

助成金交付申請書記載要領(子供たちの環境学習活動用)

※申請書類はいずれも正本1部と写し1部を提出してください。

項目	記載要領									
平成 年 月 日	申請書の提出年月日(平成29年2月20日から5月19日の間)									
申請者住所 名 称 代表者役職 氏名	それぞれ記入し代表者印を押印									
1. 交付申請事業区分	②に○を付ける									
2. 助成事業の名称	事業の名称を30文字以内程度で記載									
3. 助成事業の実施計画	②に○を付ける									
4. 助成金交付申請額	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">総事業費</td> <td style="width: 30%;">別紙B「事業計画書」の(A)欄の金額</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>助成対象費用</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>(C)欄の金額</td> </tr> <tr> <td>助成金交付申請額</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>(D)欄の数字(千円未満切り捨て)</td> </tr> </table>	総事業費	別紙B「事業計画書」の(A)欄の金額		助成対象費用	"	(C)欄の金額	助成金交付申請額	"	(D)欄の数字(千円未満切り捨て)
総事業費	別紙B「事業計画書」の(A)欄の金額									
助成対象費用	"	(C)欄の金額								
助成金交付申請額	"	(D)欄の数字(千円未満切り捨て)								
5. 助成事業の開始および 完了予定日	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">事業開始予定日</td> <td style="width: 70%;">原則平成29年7月1日以降、ただし事業が概ね平成29年度を通じて実施される場合は4月1日以降でも可</td> </tr> <tr> <td>事業完了予定日</td> <td>工事が完了し、すべての支払いが終わる日 平成30年3月15日以前</td> </tr> </table>	事業開始予定日	原則平成29年7月1日以降、ただし事業が概ね平成29年度を通じて実施される場合は4月1日以降でも可	事業完了予定日	工事が完了し、すべての支払いが終わる日 平成30年3月15日以前					
事業開始予定日	原則平成29年7月1日以降、ただし事業が概ね平成29年度を通じて実施される場合は4月1日以降でも可									
事業完了予定日	工事が完了し、すべての支払いが終わる日 平成30年3月15日以前									

事業計画書記入要領(子供たちの環境学習活動用)

大項目	小項目	記入要領
上段アンダーライン部分		「助成金交付申請書」に記載した「助成事業の名称」を記入
活動計画地	所有形態	「自己所有地」、「借地」、「公共公園」など活動予定地の形態等を記入
活動参加者の 主な居住地		活動に参加する子供たちが主に居住している市区町村名を記入
事業目的		活動を行う目的を、枠に収まるよう簡潔に記載
活動内容		場所、規模、対象者、何をするのか、活動による効用等を、枠に収まるよう簡潔に記載
参加予定幼児・児童数		参加が見込まれる小学生以下の子供の数を延べ人数で記入、他に保護者や中学生以上の参加者がある場合は()書きする
総事業費内訳	費用区分	活動費用の主な費目を記載、(講師謝礼、交通費、材料費、印刷費、通信費、等)
	事業に要する費用	「費用区分」欄に記載した費目ごとの活動費用を記入、合計欄の金額が「総事業費」となる
	助成対象外費用	「事業に要する費用」の内、助成対象外の費用とその合計額を記入(スタッフ懇親会費、等)
	助成対象費用	「事業に要する費用」-「助成対象外費用」
助成金交付申請額積算	総事業費(A)	「事業に要する費用」欄の合計額
	助成対象外費用(B)	「助成対象外費用」欄の合計額
	助成対象費用(C=A-B)	「総事業費」から「助成対象外費用」を引いた金額
	助成交付申請額(D=C≤50万円)	助成対象費用を記入、ただし金額が50万円を超えるときは50万円、金額は千円未満切り捨てとする
資金内訳	財団助成金(D)	「助成交付申請額」を記入
	自己資金	申請者が負担する費用
	その他	参加費、寄付金等その他の資金、ただし当財団以外からの補助金、助成金等は認められない
	合計(A)	合計欄の金額は「総事業費」と一致する

助成金交付申請書添付書類(子供たちの環境学習活動用)

※いずれの作成書類も様式は任意です

書類名	内 容
1 活動計画書(翌年度以降の活動継続方針を含む)	今回実施する活動の内容が分かる説明資料、および活動を翌年度以降どのように継続していくかの考え方
2 資金計画書	活動資金の内訳(財団助成金、参加費の見積り(単価×人数)、自己資金充当額、等)、「活動費用内訳書」と一体化しても良い
3 活動費内訳書等	今回実施する活動の費用内訳が分かる積算書等の書類
4 申請者の概要	法人の場合には登記簿謄本、任意団体の場合は団体概要・規約等
5 その他	申請者の広報資料、前年度までの活動実績等、選考に当って参考となる書類、資料等

使用同意書記載要領(子供たちの環境学習活動用)

※申請者が活動を行うすべての土地・建物等を所有していない場合に、所有者全員の同意書を提出する。
 なお、活動場所が公共施設や公園等で一般に開放されている場合には不要

項目	記載要領
平成 年 月 日	同意書作成年月日(助成金交付申請に間に合わないときは事前に財団に相談すること)
所有者 住 所 名 称 代表者役職 氏名	それぞれ記入し代表者印を押印(個人の場合は住所・氏名・認印)
本 文	空欄にそれぞれ、所有者名、申請者名、事業名を記載
1. 土地・施設の区分	該当するものに○を付ける
2. 所在地	使用する場所の住所を記載
3. 使用面積・場所	使用場所の面積を記載、場所の分かる図面を添付
4. 使用期間	活動の為に使用する期間を記載