

【記入要領】

要望する事業内容について、特に資金調達をどのような計画されているかを把握するために提出いただく書類です。できるだけ具体的に記入下さい。

赤い羽根共同募金「さっぽろキラリ☆応援成金」
 ー要望内容に係る収支内訳書ー

収支内訳書の内容について、照会する場合があるので、本要望事業内容の担当者名、連絡先を記入のこと。

団体・グループ名		〇〇〇〇ボランティアの会						
記載者(問合せ者)氏名	札幌 花子	連絡先	tel(011) 614-3532 fax(011)614-1109 E-mail: shikyobo@sapporo-shakyo.or.jp					
活動名称		在宅独居高齢者対象の手作り弁当供給用「宅配用保温機能付ランチボックス」購入						
助成を要望する活動(備考)	収入項目	金額	自己資金額との関係・内訳		上記運営収入の状況-収入欄の該当する項目番号と説明を記入			
			支出内訳の番号	金額				
	赤い羽根助成金予定額	92,000						
	会員からの会費収入	2,700	①、③	2,700	(1)会費収入の一部			
	参加費収入							
	(***財団助成金)	16,000	②	80,000	(2)助成金の一部			
	(**商事からの寄付金)	64,000	②		(3)寄付金の一部			
(**商事からの寄付金)	10,000	④	10,000	(3)寄付金の一部				
収入合計(円)			184,700		92,700			
()に係る資金の状況	支出項目	単価	数量	金額	番号	自己資金額	要望する助成額	上記運営資金の状況-支出欄の該当する項目番号と説明を記入
	ランチボックス	6,180	15	92,700	①	700	92,000	
	食材購入費 (@1000円×週2回)	1,000	80	80,000	②	80,000	0	(iii) 訪問活動費
	諸雑費 (連絡調整等費用)			2,000	③	2,000	0	(i) 事務費
	メニュー印刷費	400	25	10,000	④	10,000	0	(ii) 会報発行
					⑤			
					⑥			助成金要望総額(千円未満)
支出合計(円)				184,700		92,700	92,000	92,000
赤い羽根助成金が要望額を下回った場合の対処方法 (また、上記収支資金内訳の補足説明欄)	・要望する赤い羽根助成金が予定額を下回った場合でも、数千円程度であれば、事務費等を切り詰め、予定数のランチボックスを購入したい。 ・また、***財団の補助金に関しては、単年度助成となっているので、来年度からは、宅配先の対象者から1食あたり500円程度の自己負担をお願いすることを検討している。							
他の民間助成金の申請予定がある場合は名称を記入してください	〇〇生命保険福祉財団「〇〇〇助成金」 〇〇証券福祉財団「〇〇活動助成」							

団体、グループが単年度ベースで調達予定の運営資金の状況の左側-収入欄の項目の番号等を記載のこと

支出内訳の金額欄の右列の番号①～⑥の番号のうち、該当する番号を記入のこと

団体、グループが単年度ベースで調達予定の運営資金の状況の右側-支出欄の項目の番号等を記載のこと

要望する助成金の額が減額された場合の対処方法を具体的に記載のこと。また、収支内訳書の内容について、補足説明がある場合には記入すること。