

## みずほ助けあい・支えあい活動助成事業 提出書類チェックリスト

下記の書類を作成・準備いただき☑したうえで、瑞穂区社協へ提出ください。  
その際に必ずチェックリストも併せて提出ください。

	提出書類名	チェック
1	みずほ助けあい・支えあい活動助成事業 助成申請書（様式1）	
2	助成対象事業活動計画及び収支予算書（様式2）	
3	団体等の概要及び活動内容紹介書（様式3）	
4	前年度の決算書及び事業報告書	
5	本年度の予算書及び事業計画書	
6	団体等の会則（規約）等	
7	団体等の会員名簿	
8	備品等の購入がある場合には、その見積書等の写し	
9	その他、団体等の具体的な活動状況が分かるもの （※組織図、会報、通信等）	

団体名

代表者氏名

住 所

電話番号

(様式1)

## みずほ助けあい・支えあい活動助成事業 助成申請書

令和 年 月 日

社会福祉法人名古屋市瑞穂区社会福祉協議会会長 あて

団 体 名

代表者氏名

みだしのことにつきまして、下記のとおり関係書類を添えて申し込みいたします。

### 記

#### 1 対象事業

事業名 \_\_\_\_\_

- 2 希望種類 通常助成（2万円超えプレゼン審査） 少額助成（2万円以下書類審査）  
※どちらかにを記入ください。

3 助成申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

#### 4 添付書類

- 助成対象活動計画及び収支予算書（様式2）  
\*備品購入の助成希望の場合は、見積書等の写しも併せて添付
- 団体等の概要及び活動内容紹介書（様式3）
- 前年度の決算書及び事業報告書  
\*前年度に助成金の交付を受けた場合は、当該金額を決算書に必ず明記
- 本年度の予算書及び事業計画書
- 団体等の会則（規則）等
- 団体等の会員名簿
- 備品等の購入がある場合には、その見積書の写し
- その他、団体等の具体的な活動状況が分かるもの（組織図、会報、通信等）

#### 5 銀行振込先

銀行名	銀行	支店名	支店
預金種目	普通 ・ 当座	口座番号	
名 義	(カタカナ)		
	(漢字)		

[連絡担当者] 氏 名

住所・TEL



(様式3)

団体等の概要及び活動内容紹介書	
団体等の活動目的	
団体等の設立年月	年 月
会員(メンバー)の種別及び人数	
会費の有無	有 ( 円 ) ・ 無
助成対象活動以外の主な事業	
前年度の収支総額	(収入) 円 (支出) 円
団体等の活動の主な財源	
団体等及び活動のアピールポイント	