

2018年度 子育てと仕事の両立支援に対する助成活動

助成対象(2)放課後児童クラブの受け皿拡大や質の向上に必要な設備の整備、備品の購入等に係る費用申請書

- ★ 枠の大きさは変更せず、全てこの用紙の枠内にご記入ください。「別紙参照」との記入は不可です。
- ★ 黒インクか黒ボールペンによる楷書、あるいはワープロ黒字印字でご記入ください。
- ★ ご記入いただいた個人情報は、当会の「子育てと仕事の両立支援に対する助成活動」及び社会貢献活動に関するご連絡以外の目的には利用いたしません。
- ★ 助成対象となった場合、施設名・助成金額、助成申請経費活用計画等本申請書に記載されている内容について、当会が必要と考える情報を公表させていただきます。

1. 法人(申込者)の概要

申請日: 2018年 月 日

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| 法人名<br>※法人でない場合は<br>団体名                      | ふりがな:<br><br>印<br>URL:   |                      |
| 法人種類   | 1. 社会福祉法人 2. 株式会社 3. 学校法人 4. 特定非営利法人<br>5. 父母会・保護者会 6. 地域運営委員会 7. その他( )                         |                      |
| 法人所在地  | 〒 - -<br>都道<br>府県  |                      |
| 法人代表者<br>役職名・氏名                              | ふりがな: (役職名: )<br>氏名:   |                      |
| 連絡先  | 担当者<br>氏名・役職名  | ふりがな: (役職名: )<br>氏名: |
|  | 住所   | 〒 - -<br>都道<br>府県    |
|  | 電話・FAX   | TEL - - FAX - -      |
|  | E-mail   |                      |
| 放課後児童クラブ<br>の運営実績数<br>(2ページの施設を含む<br>全体数を記入) | 「放課後児童健全育成事業実施要綱」に基づく<br>1. 市町村からの委託事業( 施設)<br>2. 市町村からの補助事業( 施設)<br>3. 市町村からの代行業業(指定管理者制度)( 施設) |                      |
| 今回の当助成に<br>同時に応募している<br>施設の数                 | 2ページの施設以外の貴法人運営施設が、今回当助成へ応募しているか否かを記入<br><br>有 ・ 無 (いずれかに○) ※有の場合( 施設)                           |                      |

| 生命保険協会<br>使用欄 | 受付番号 | 受付日 | 管理番号 |
|---------------|------|-----|------|
|               |      |     |      |





### 3. 放課後児童クラブの児童育成方針など

(1)施設の育成方針

(2)具体的な育成内容(特徴的な内容があればそれも記入)

※枠は適宜調整いただいても構いませんが、ページ内で収まるようにご記入願います(別紙参照不可)。

#### 4. 助成申請経費

| 費用  | 内容(具体的に) | 金額(円)②1 | 備考(いずれかに○)                    |
|---|----------|---------|-------------------------------|
| <b>備品購入費</b><br>・同一の備品を複数購入の場合は、内容欄に「備品名と○円×○個」を記入<br>・備品名・商品名だけでは用途が分かりにくいものについては、用途の説明や写真・チラシ・イメージ図等を添付 |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
|   |          |         | 新規購入( )<br>買い替え( )<br>追加購入( ) |
| <b>合計金額(円)②2</b>  |          |         |                               |

| 費用               | 内容(具体的に) | 金額(円)②1 | 備考(いずれかに○)                             |
|------------------|----------|---------|--|
| <b>建築・設備工事費</b>  |          |         | 新規建築・工事( )<br>建て替え・修理( )<br>追加建築・工事( ) |
|                  |          |         | 新規建築・工事( )<br>建て替え・修理( )<br>追加建築・工事( ) |
|                  |          |         | 新規建築・工事( )<br>建て替え・修理( )<br>追加建築・工事( ) |
|                  |          |         | 新規建築・工事( )<br>建て替え・修理( )<br>追加建築・工事( ) |
| <b>合計金額(円)②2</b> |          |         |  |

②1 備品購入費、建築・設備工事費には、「内容(具体的に)」欄に記入したものの実費を記入してください。

②2 合計金額は20万円を超えても構いませんが、助成金額は、備品購入費、建築・設備工事費合計で20万円の範囲内になりますので、ご注意ください。

※ 行が足りなければ、適宜追加願います。

## 5. 応募動機

(1) 今回の応募に至った施設の現状(育成面の問題と、助成金を要する財政的理由)および

「4. 助成申請経費」に記入の申請物品や建築・設備工事を必要とする具体的な理由

(2) 「4. 助成申請経費」に記入の申請物品や建築・設備工事の実現により期待される施設や子どもへの効果

※枠は適宜調整いただいても構いませんが、ページ内で収まるようにご記入願います(別紙参照不可)。

6. その他

|                            |  |   |          |
|----------------------------|--|---|----------|
| 今回の応募に係る情報の入手先             | 1. 行政<br>3. NPO 支援センター<br>5. 新聞(新聞名 )<br>7. その他( ) | 2. 社会福祉協議会<br>4. 当会ホームページ<br>6. 保育関連団体の情報紙・ホームページ等 (団体名 ) |          |
| 2018 年度の他団体への助成応募(結果待ちを含む) | 応募先団体名   | 自団体の応募内容  | 決定(応募)金額 |
|                            |  |   | 円        |
|                            |  |   | 円        |

7. 必須添付書類(①～⑤の書類と本申請書の副本(コピー)1部を必ず添付)

○ 本申請書の正本1部・副本(コピー)1部 ※計2部

○ 下記資料 各1部ずつ

①施設平面図(部屋別面積、部屋毎の用途を明記したものに、購入備品保管予定箇所を朱書きしたもの。なお、工事費を申請した場合には、工事予定箇所も朱書きする)

②法人(団体)の 2017 年度の決算報告書、2018 年度の収支予算書

③放課後児童クラブの 2017 年度の事業報告書、決算報告書(活動状況・収支決算がわかるもの)

④放課後児童クラブの 2018 年度の事業計画書、収支予算書(活動計画・収支予算がわかるもの)

※②～④につきまして、2017 年度・2018 年度のものが応募時点で完成していない場合、暫定版(もしくは前年度)の書類を添付し、完成次第追加でご送付ください。なお、暫定版・前年度の書類の表紙には、完成版(もしくは最新版)をいつ頃送付できるかをご記入ください。

⑤法人(団体)や放課後児童クラブの日頃の活動状況が分かる資料 (添付資料名を下欄に記入)

[ ]

☆チェック表☆(「助成申請書」投函前に、ご確認をお願いします)

|  |  |
|--|--|
| ◎記入漏れはありませんか。<br>(記入漏れがある場合、選考の対象外となる場合があります)  |  |
| ◎法人印の押印はありますか。   |  |
| ◎URL や E-mail アドレスは、明確に記入してありますか。<br>(0(数字のゼロ)とo(英字のオー)、ハイフンとアンダーバー、a と u 等、判別できるようにご記入ください) |  |
| ◎「7. 必須添付書類」に記載の書類はすべて添付してありますか。   |  |
| ◎「助成申請書」の正本1部・副本(コピー)1部が入っていますか。   |  |

