

様式2 活動・チャレンジプログラム申請用

平成 21 (2009) 年度 年賀寄附金配分申請書

郵便事業株式会社 御中

以下により年賀寄附金配分申請をいたします。(該当する□を■としてください。)

申請日	平成 20 年 月 日		
団体種別	□1 社会福祉法人 □2 更生保護法人 □3 社団法人 □4 財団法人 □5 特定非営利活動法人 (NPO 法人)		
フリガナ			
団体名称	(ここに団体種別は記載しないでください)		
	法人のホームページ: □無 □有 (http://)		
フリガナ		役職	印 (必須)
団体代表者氏名			
団体所在地	(郵便番号 -)		
	TEL:	FAX:	Email:
フリガナ		役職	
実施責任者役職・氏名			
連絡先住所	(郵便番号 -)		
	TEL:	FAX:	Email: (必須)
* 事務局からの連絡・書類の送付は、全て実施責任者あてに行います。事業の内容について日常にお問合せの出来る方を実施責任者として選定してください。			

配分申請事業の区分	□1 社会福祉増進 □2 非常災害救助 □3 特殊疾病研究 □4 被爆者援助 □5 事故水難救助 □6 文化財保護 □7 青少年健全育成 □8 健康保持増進 □9 留学生援護 □10 地球環境保全
-----------	---

直近の年次決算書に記載された法人全体の次期繰越(活動)収支差額(社会福祉法人等)あるいは次期繰越金(NPO 法人等)の額を記載ください。 円	申請事業費	(1) 申請金額							0	0	0	円	
		(2) 自己負担金額											円
		(3) 事業費総額((1)+(2))											円
上記次期繰越(活動)収支差額あるいは次期繰越金が1億円以上の場合で、その繰越金を活用する資金使途が今後予定されている場合は、その具体的使途を記入ください。													

(注: 申請事業費(1)~(3)は5/6の同一項目の金額と同じ。申請金額は千円未満切捨とします。)

(* ここから下の部分は事務局使用欄ですので、記入しないでください。)				
適格性 □有 □無 (理由:)				
.				
先駆性	社会性	実現性	緊急性	

申請される事業内容は本申請書によって審査されます。参考資料添付は歓迎しますが、資料参照とはせずに申請書に内容を記述ください。

配分申請事業の説明
(1) 申請事業名：（「～の～のための～事業」のように具体的に記述ください。例えば、「障がい者の社会参加の機会拡充のためのサロン活動事業」のように事業の対象あるいは種別、事業目的、事業内容等が分かる名称としてください。）
(2) 新規・継続：（今回申請される事業は、「活動・チャレンジプログラム」として新規の申請ですか、それとも継続申請ですか。継続の場合は今回の年次をチェックください。） <input type="checkbox"/> 新規申請 <input type="checkbox"/> 継続申請（ <input type="checkbox"/> 2年次 <input type="checkbox"/> 3年次）
(3) 郵便資源の活用・協働：（今回申請される事業は、郵便資源を活用することや郵便事業との協働を希望するものですか（活用・協働事業は、事前に年賀寄附金事務局にご相談いただいたものに限ります。）） <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(4) 事業内容：（実施予定事業内容を年次毎に記述ください。既に完了している年次は実施した事業内容と成果を記述ください。年次毎に事業内容が調査から実施へのようにステップアップすることを期待します。単年度申請の場合は①、②、⑥を記述ください。）
①事前実績：（実施事業に関連する事前実績や協力を得られる団体等について記述ください。）
②1年次事業内容：
③2年次事業内容：
④3年次事業内容
⑤4年次事業内容：

⑥助成事業終了後の継続について：（事業は助成期間終了後も継続発展することが望ましいので、その後の資金的・人的資源を考えた助成終了後の計画について記述ください。）

（５）申請事業の必要性及び目的：（なぜ必要か、どのような目的で活動を行うのかを簡潔に記述ください。）

（６）申請事業により達成したい具体的目標：（活動を行うことにより実現したい目標をできるだけ数値目標とし、具体的に明確かつ簡潔に記述ください。）

（７）申請事業が持つ先駆性・社会性・実現性・緊急性：（これらは審査の際に評価項目になります。特に、申請事業が団体の経常事業ではなく、新規に企画されている事業、新規に試行や展開したい事業であるという点などに着目して記述ください。）

（８）他の助成団体への申請状況：（他の助成団体へ申請事業内容と重なる助成申請をし、当方の決定通知に先立ち他の助成団体の採択通知があった場合には、当方へ連絡の上、当方への申請を取り下げさせていただきます。同じ事業内容に対する重複受給はできません。）

他団体への重複内容での申請：無 有（助成決定通知予定日 年 月頃）

有の場合申請先助成団体名：（ ）

（９）年賀寄附金助成への過去の申請状況：（わかる範囲で記入ください。）

今回初めて H20 H19 H18 H17 H16

今回の本助成事業を何で知ったか以下に印をつけてください。（複数回答可）

WEB サイトやメーリングリストで（サイト・リスト名： ）

新聞・雑誌・広報誌・機関紙・TV等（媒体名称： ）

行政・団体・知人等から（紹介者所属等： ）

年賀寄附金事務局からの連絡

過去に申請経験あるため

その他（記述ください：

(10) 年賀寄附金助成の過去の受給状況：(わかる範囲で記入ください。)

H20 H19 H18 H17 H16

(11) 申請事業内容等について、さらに記述の必要がある場合は記述ください。

(12) 年賀寄附金配分助成についてのご意見、改善希望等があれば記述ください。

「活動助成対象経費項目と基準」を参照し、以下の表を作成してください。基準において複数の見積が必要とされている項目については必ず複数の業者に見積書作成を依頼し、価格の低い見積を採用し、入手した見積書（コピー可）は、すべて添付資料としてご提出ください。経費基準外の場合は申請金額に計上することができませんので、自己負担としてください。

活動事業費の内訳：

（金額は円単位としてください。ただし、申請金額合計は千円未満切捨て、端数は自己負担としてください。積算根拠は見積書や添付資料参照とはせずに内容を必ずご記載ください。積算根拠の金額のうち申請金額部分は（申）、自己負担部分は（自）と明示ください。）

項 目	合計金額 (円)	内訳 (円)		積 算 根 拠
		申請金額	自己負担金額	
謝金				
旅費交通費				
会議費				
会場借料				
借料損料				
印刷製本費				
通信運搬費				
広告宣伝費				
消耗品費				
什器備品費				
賃金				
雑役務費				
委託費				
その他				
合計 (事業費総額)		, 000		

実施スケジュール	
年 月	実施内容等
H21. 5	
H21. 6	
H21. 7	
H21. 8	
H21. 9	
H21. 10	
H21. 11	
H21. 12	
H22. 1	
H22. 2	
H22. 3	