

**J Aバンク新潟県信連創立 50 周年記念・ホームヘルパー支援基金  
第 25 回 助成金交付申請書**

令和 年 月 日

受託者 農中信託銀行株式会社 宛

**1. 申請者**

申請者	団体分類	1 社会福祉法人      2 公益法人      3 ボランティア団体（法人格 有・無）		
	住所	〒		
		TEL :		FAX :
		E-mail :		
	フリガナ			
	名称	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>		
代表者	フリガナ			役職
	氏名			
	住所		生年月日	年 月 日
連絡先	住所	〒		
	フリガナ	TEL		FAX
	担当者名			役職
設立年月日	年 月 日	職員数 (うちホームヘルパー)	( 人 )	
		月平均利用者数	人	
○ 活動内容（目的や行事他）について具体的にご記入ください。				

※今後ご提出頂く書類への押印は、必ず上記代表者印をご使用ください。

**2. 助成事業**

**(1) 事業区分**

(該当するものを○で囲んでください)

- 1 ホームヘルパーの活動および当該活動を支援する設備整備等
- 2 ホームヘルパーの資質向上のための各種研修事業の開催等
- 3 その他

**(2) 事業内容**

○ 助成対象事業と助成を必要とする事情、助成金の使途についてご記入ください。

注①：ホームヘルパー車輛を申請される場合には、車輛の所有状況（何年式の車輛が何台あるか等）、更新か新規購入かの区別、更新の場合は老朽化の状況（購入年、走行距離等）についても説明してください。

**(3) 全体予算および助成希望額**

	金額	記入上の注意点
対象活動の全体予算額	円…①	下表の支出合計、収入合計の金額は一致
助成希望額	円…②	①の70%以内、下表の助成希望額と一致

**(4) 事業収支計画**

支出の部（事業費用見積り）		収入の部（資金調達方法）	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
		助成希望額（②）	
		補助金	
支出合計		収入合計	

注①：できるだけ詳細に記入してください。設備整備等については見積書を添付のこと。

注②：収入の部については助成希望額以外の調達方法も記入し収入合計と支出合計を一致させてください。

**3. その他（該当箇所を○で囲んでください）**

○過去3年以内に他の財団等から助成を受けましたか？

受けた ・ 受けない	助成時期	助成団体名	助成内容	助成金額
	年 月			円
	年 月			円
	年 月			円

○現在、他の財団等に助成の申請を行っていますか？

申請している ・ 申請していない	助成決定見込時期	助成団体名	助成内容	助成金額
	年 月			円
	年 月			円

○助成希望額に対し、一部金額（助成希望額の70%程度）の助成となる場合があります。その場合は、どうしますか？

- ・助成を希望する
- ・申請を取り下げる

**添付資料**

- 登記簿謄抄本（6ヶ月以内）（ない場合には定款、規則・規約等）
- 直近決算時における貸借対照表、損益計算書
- 活動実績・説明資料（各記入項目を補足する場合に添付ください）
- 見積書（設備整備等の場合は必ず添付ください）

A4用紙に統一のうえ、  
ご提出願います。

以上

**【手続のあらまし】**

- 1 助成金交付申請書に基づき内容を検討し、助成対象として決定後申請者に対して「助成金交付決定通知書」により、給付額等をお知らせします。
- 2 助成金交付決定通知書を受領された場合には、「助成金振込口座指定書」（通知書に同封）により速やかに「助成金振込指定口座」をお届出ください。そのうえでご送金いたします。
- 3 助成金の受領者は、助成対象活動を実施した後、遅滞なく「助成金使用報告書」にて活動結果を受託者（農中信託銀行 営業推進部）に報告してください。**提出期限：令和5年12月末日厳守。**
- 4 助成金の受領者が次のいずれかに該当する場合は、すでに交付した助成金を返還していただきます。
  - (1)偽りその他不正な手続により助成金の交付を受けたことが判明したとき
  - (2)助成金をその目的以外のために消費したとき
  - (3)事業・活動を実施しなかったとき又はその実施が不十分と認められるとき