

平成 30 年度 戸塚区社協ふれあい助成金 申請確認シート

提出前に、以下の項目を確認し、「申込者確認」にチェックを入れてから窓口にお越しください。

申込団体 _____

申込者 _____

	確認事項	申込者 確認	区社協 確認
平成 29 年度 戸塚区社協ふれあい助成金 助成団体のみ			
1	平成 29 年度 戸塚区社協ふれあい助成金完了報告書(様式 4-2)		
2	会計の内容がわかる帳簿や領収書は用意していますか。 ※窓口で内容確認します。10 万円以上の助成団体は領収書写の提出が必須です。		
3	申請事業のチラシ、写真 ※窓口で内容確認します。提出は不要です。		
平成 29 年度 戸塚区社協ふれあい助成金 申請団体			
4	平成 29 年度 申込書(様式 1-1)※A3 両面印刷したもの。		
5	申込団体共通シート(様式 1-2)※A4 両面印刷したもの。		
6	申し込む事業の助成区分・助成条件はありますか？		
7	収支予算・事業計画には申し込む事業のみ記載できていますか？ (例年、申請事業以外の打合せ・会議や複数の事業の記入が見受けられます。)		
8	繰越金は総事業費の 25%未満ですか。		
9	自主財源(ふれあい助成金、積立金、前年度繰越金以外の収入)は総事業費の 20%以上ありますか。		
10	P1の「利用者数」と P2「説明」の利用者数、P3 の「利用者数」は一致していますか。		
11	収支予算の「説明」は算出根拠が詳しく記入されていますか。 例: ボランティア謝礼@1,000×10 名×10 回		
12	事業計画書の合計人数・回数、平均人数・回数は正しく記入されていますか。A 区分:利用者数は実数ですか。また、平均人数は 12 カ月で割り返されていますか。		
共通			
13	記入漏れはありませんか？(収支予算の説明・算出根拠等)		
14	修正液は使っていませんか？ (訂正する場合は団体代表者か窓口来所者の印をお願いします)		
15	提出書類の控え(コピー)は取られましたか？		

申請準備 お疲れさまでした。

受付者 _____ 受付日時 _____ / _____ :