要綱様式第１号（別表第３関係）

第　　　　　号

　　　年　　月　　日

　岩手県知事　　　　　　　様

補助事業者

主たる事務所の所在地

事業者名

代表者の役職名及び氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　交付申請書

令和　年度において、ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金事業を実施したいので、関係書類を添えて、次のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　事業名

２　交付申請額　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　添付書類

(１)　事業計画書（様式第２－１号又は第２－２号）

(２)　収支予算書（様式第３号）

(３)　資金計画書（任意様式）

(４)　その他参考となる資料

【振込先情報】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名・支店名 | | 口座番号 | | | | | | | | 名義人 |
|  |  | 普通  ・  当座 |  |  |  |  |  |  |  | （カナ名義） |
| 銀行・信金・  農協・漁協 | 本店・支店・  出張所 | （口座名義） |

注　通帳等の写しを添付すること。

要綱様式第２－１号（別表第３関係）

　　　年　　月　　日

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　事業計画書（復興枠）

記

１　補助事業者情報（□印のある欄については、該当の□にレ印を付すこと。以下同様）

(１)　ＮＰＯ等（協議体として実施する場合で複数のＮＰＯ等が協議体の構成員に含まれるときは、当該事業の主担当となるものについて記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の種類 | □特定非営利活動法人　　□公益法人　　　　　　　□社会福祉法人  □学校法人　　　　　　　□地縁組織　　　　　　　□協同組合  □その他（　　　　　　　　　　）　　　　　　　　□任意団体（法人格なし） |
| 団体名 |  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒 |
| 本件の担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス | @ |
| 情報開示の状況 | □　既に開示済み（ホームページＵＲＬを以下に記載）  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　今後開示予定（　　　年　　月頃開示予定） |
| 団体設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 法人設立年月日 | 年　　月　　日（該当する場合のみ） |
| 活動目的 |  |
| 主たる活動範囲 | ※　岩手県内の場合は市町村名、それ以外は都道府県名を記載 |
| 会員（社員）数 | 名 |
| 事務局体制 | 有給常勤　　　名　　　　有給非常勤　　　名  無給常勤及び無給非常勤　　　名 |
| 収益総額 | 直近の事業年度　　　百万円  （　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日） |

(２)　協議体（協議体として実施する場合のみ記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協議体名 |  | |
| 構成員の名称 | ＮＰＯ等 |  |
| 地方自治体及び部局 |  |
| その他の団体  （株式会社等） |  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒 | |
| 本件の担当者名 |  | |
| 電話番号 |  | |
| メールアドレス | @ | |
| 確認項目  ※　すべてに該当することが必要 | □　代表者が定められていること。  □　補助金交付要綱別表第１中欄に掲げる協議体の規約等が作成されていること（当該規約等を添付すること。）。  □　規約等に定めるところにより、一の手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。 | |

２　事業計画等

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |

詳細は、要綱様式第２－１号（別表第３関係）別紙のとおり。

３　補助事業としての要件等の確認（自己申告）

当該事業は、下記の事項に該当することを申告します。

※　すべての項目に該当することが必要

□　復興・被災者支援に資すること。

□　事業実施にあたり、多様な担い手（ＮＰＯ等、企業、行政を可能な限り含み、その構成メンバーについては幅広い参画を目標とする。）が協働して会議組織を立ち上げ、取組を進めること。

□　事業成果が一時的なものとならないように、当該事業終了後も会議組織を活用した取組を継続させる予定であること。

４　経費及び補助金額

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金額  ／経費 | 補助金額　　　　　　,000円　／　経費　　　　　　　　円  ＝　　　　　％ |
| 経費内訳 | (１)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  (２)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  (３)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  … |
| 補助金の配分 | ※　協議体として実施する場合のみ記載 |

５　添付書類

(１)　補助事業者（協議体の場合、協議体の構成員のうちすべてのＮＰＯ等）の定款又は規約、事業報告書又は活動内容が分かる資料、前年度の決算書類

(２)　協議体が補助事業を実施する場合、協議体の規約等

(３)　その他参考となる書類

注　各記入欄は、必要に応じて拡大すること。

要綱様式第２－１号（別表第３関係）別紙

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　事業の概要（復興枠）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 整理番号 | (１)‐　　　　　　　　　　※　補助事業者は記載不要 | |
| 事業名 |  | |
| 補助事業者と  役割分担 | 事業者名 |  |
| 協議体又は会議組織の体制、役割分担 | ※　全ての構成員とその役割について記載 |
| 地方自治体との連携方法 |  |
| 実施期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | |
| 取組概要 | 事業の区分 | ※複数にチェック可。  □ア：被災者の心のケア、健康・生活支援に向けた取組  □イ：コミュニティ形成等の復興に向けた取組  □ウ：原子力災害からの復興に向けた取組  □エ：復興・被災者支援を行う NPO等に対する中間支援の取組 |
| 事業概要 | ※　事業の概要が分かるように、100～150字程度で簡潔にまとめて記載 |
| 事業の背景  ・目的 | ※　事業の必要性が分かるように記載  【背景】 |
| 【目的】 |
| 事業の成果  目標 | ※　客観的な達成状況の測定が可能となるよう、定量的な目標値を積極的に記載  ※　成果目標の設定に当たっては、個々の事業内容の進捗度を測るアウトプット目標（例：実施回数、参加者数、支援数等）にとどまらず、できる限り、個々の事業内容によって発現する効果を測るアウトカム目標を記載 |
| 実施計画 | ※　活動内容、実施年月日、実施場所、参加者数（の予定）が分かるように記載  ※　前年度採択団体で同様の取組を実施する場合は、前年度の取組から発展した部分等が分かるように記載 |
| 実施体制  （直接、委託、助成、事業協力予定団体など） |  |
| 事業費と  その内訳 | ※　事業費の総額及びその内訳（人件費、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び会場借料、委託費等）について記載  ※　様式第３号の支出の欄の記載と一致させること | |
| 事業実施年度以降の方針 | ※　本事業の見込まれる成果を踏まえた補助事業終了後の活動計画について記載  ※　自己負担とする資金の調達方法及び事業実施年度以降本事業を受けなくても取組を継続させるために必要な資金調達方法を、助成金、寄付金等の手段別に具体的に記載 | |
| 備考 | ※　補助事業者は記載不要 | |

注　各記入欄は、必要に応じて拡大すること。

要綱様式第２－２号（別表第３関係）

　　　年　　月　　日

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　事業計画書（一般枠）

記

１　補助事業者情報（□印のある欄については、該当の□にレ印を付すこと。以下同様）

(１)　ＮＰＯ等（協議体として実施する場合で複数のＮＰＯ等が協議体の構成員に含まれるときは、当該事業の主担当となるものについて記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の種類 | □特定非営利活動法人　　□公益法人　　　　　　　□社会福祉法人  □学校法人　　　　　　　□地縁組織　　　　　　　□協同組合  □その他（　　　　　　　　　　）　　　　　　　　□任意団体（法人格なし） |
| 団体名 |  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒 |
| 本件の担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス | @ |
| 情報開示の状況 | □　既に開示済み（ホームページＵＲＬを以下に記載）  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　今後開示予定（　　　年　　月頃開示予定） |
| 団体設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 法人設立年月日 | 年　　月　　日（該当する場合のみ） |
| 活動目的 |  |
| 主たる活動範囲 | ※　市町村名を記載 |
| 会員（社員）数 |  |
| 事務局体制 | 有給常勤　　　名　　　　有給非常勤　　　名  無給常勤及び無給非常勤　　　名 |
| 収益総額 | 直近の事業年度　　　百万円  （　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日） |

(２)　協議体（協議体として実施する場合のみ記載。(１)の記載内容と重複する項目は省略可）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協議体名 |  | |
| 構成員の名称 | ＮＰＯ等 |  |
| 地方自治体  及び部局 |  |
| その他の団体  （株式会社等） |  |
| 主たる事務所  の所在地 | 〒 | |
| 本件の担当者名 |  | |
| 電話番号 |  | |
| メールアドレス | @ | |
| 確認項目  ※　すべてに該当することが必要 | □　代表者が定められていること。  □　補助金交付要綱別表第１中欄に掲げる協議体の規約等が作成されていること（当該規約等を添付すること。）。  □　規約等に定めるところにより、一の手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。 | |

２　事業計画等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 |  | |
| 役割分担 | 協議体又は会議組織の体制、役割分担 | ※　全ての構成員とその役割について記載 |
| 地方自治体との連携方法 |  |
| 実施期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | |
| 取組概要 | 事業概要 | ※　事業の概要が分かるように、100～150字程度で簡潔にまとめて記載 |
| 事業の背景  ・目的 | ※　事業の必要性が分かるように記載。  【背景】 |
| 【目的】 |
| 事業の成果  目標 | ※　客観的な達成状況の測定が可能となるよう、定量的な目標値を積極的に記載  ※　成果目標の設定に当たっては、個々の事業内容の進捗度を測るアウトプット目標（例：実施回数、参加者数、支援者数等）にとどまらず、できる限り、個々の事業内容によって発現するアウトカム目標を記載 |
| 実施計画 | ※　活動内容、実施年月日、実施場所、参加者数（の予定）が分かるように記載 |
| 実施体制  （直接、委託、助成など） |  |
| 事業実施年度以降の方針 | ※　本事業の見込まれる成果を踏まえた補助事業終了後の活動計画について記載 | |

３　経費の内訳

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金額  ／経費 | 補助金額　　　　　　　,000円　／　経費　　　　　　　　円  ＝　　　　％ |
| 経費内訳 | (１)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  (２)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  (３)　○○○のための○○○に係る経費  内訳　○○○○、○○○○  … |
| 補助金の配分 | ※　協議体として実施する場合のみ記載 |

４　添付書類

(１)　補助事業者（協議体が補助事業を実施する場合は、協議体の構成員のうちすべてのＮＰＯ等）の定款又は規約、事業報告書又は活動内容が分かる資料、前年度の決算書類

(２)　協議体が補助事業を実施する場合、協議体の規約等

(３)　その他参考となる書類

注　各記入欄は、必要に応じて拡大すること。

要綱様式第３号（別表第３関係）

　　　年　　月　　日

補助事業者名

収支予算（精算）書

１　事業名

２　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 予算額  (変更後予算額)  (精算額） | (予算額) | 比較 | 備考 |
| (A) | (B) | (A)-(B) |
| 補助金 |  |  |  |  |
| 自己負担 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

３　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 予算額  (変更後予算額)  (精算額） | (予算額) | 比較 | 備考 |
| (A) | (B) | (A)-(B) |
| ①　人件費 |  |  |  |  |
| ②　諸謝金 |  |  |  |  |
| ③　旅費 |  |  |  |  |
| ④　消耗品費 |  |  |  |  |
| ⑤　印刷製本費 |  |  |  |  |
| ⑥　通信運搬費 |  |  |  |  |
| ⑦　使用料及び会場借料 |  |  |  |  |
| ⑧　募集広告費 |  |  |  |  |
| ⑨　委託費 |  |  |  |  |
| ⑩　その他知事が必要と認める経費 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

注１　「備考」には、各項目の内容等を記載すること。

注２　各記入欄は、必要に応じて拡大すること。

要綱様式第４号（別表第３関係）

第　　　　　号

　　年　　月　　日

　岩手県知事　　　　　　　様

補助事業者

主たる事務所の所在地

事業者名

代表者の役職名及び氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　事業変更（中止、廃止）申請書

令和　　年　　月　　日付け岩手県指令　第　　号で補助金の交付の決定の通知があったＮＰＯ等による復興支援事業費補助金事業の実施について、次のとおり変更（中止、廃止）したいので、岩手県補助金交付規則により、関係書類を添えて、承認を申請します。

記

１　事業名

２　変更交付申請額　　　金　　　　　　　　　　　　円

３　変更（中止、廃止）の内容及び理由

４　添付書類

(１)　事業計画書（様式第２－１号又は第２－２号）

(２)　収支予算書（様式第３号）

(３)　資金計画書（任意様式）

(４)　その他参考となる資料

要綱様式第５号（別表第３関係）

第　　　　　号

　　年　　月　　日

　岩手県知事　　　　　　　様

補助事業者

主たる事務所の所在地

事業者名

代表者の役職名及び氏名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金　請求（精算）書

令和　　年　　月　　日付け岩手県指令　第　　号で補助金の交付の決定の通知があったＮＰＯ等による復興支援事業費補助金事業が完了したので、関係書類を添えて、次のとおり補助金を請求します。

記

１　事業名

２　交付請求（精算）申請額　　　金　　　　　　　　　　　　円

（内訳）　　交付決定額　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　　　確定額　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　　　受領済額　　　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　　　今回請求額　　　金　　　　　　　　　　　　円

【振込先情報】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名・支店名 | | 口座番号 | | | | | | | | 名義人 |
|  |  | 普通  ・  当座 |  |  |  |  |  |  |  | （カナ） |
| 銀行・信金・  農協・漁協 | 本店・支店・  出張所 | （口座名義） |

注　様式第１号又は様式第10号により届け出ている振込先情報に変更がある場合のみ記入し、通帳等の写しを添付すること。

注　精算の結果、交付を受ける補助金がない場合は、「請求」を「精算」と記載すること。