要項様式第１号

整理番号

第　　　　　号

年　　月　　日

　岩手県知事　達増　拓也　様

応募事業者

主たる事業所の所在地

事業者

代表者の役職名及び氏名

令和５年度ＮＰＯ等による復興支援事業費補助金（一般枠）　申込書

標記について、下記のとおり応募します。

記

１　応募事業者情報（□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可能な範囲で記載 |

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。