提出日：　　　　年　　月　　日

普通助成

（○で囲んで下さい）

緊急助成　助成金交付申請書

（緊急の場合）

　　　年度

**公益財団法人サイサン環境保全基金　御中**

以下のとおり、助成金の交付を申請致します。

**申請者**

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名（氏名）＜ふりがな＞ | /住所　　　〒　　　　　―　　　　　 |
| TEL | FAX |
| 代表者役職／氏名　＜ふりがな＞ | /住所　　　〒　　　　　―　　　　　e-mail: |
| 会計責任者／氏名　＜ふりがな＞TEL | /住所　　　〒　　　　　―　　　　　e-mail: |
| 申請担当者／氏名　＜ふりがな＞TEL | /住所　　　〒　　　　　―　　　　　e-mail: |

**（通知を送付すべき住所に○をつけて下さい。申請内容の補足説明を原則e-mailで要請します。e-mail可能な団体は、必ずアドレスを記入願います）**

**申請内容**

助成を希望する活動（事業）の　日時（期間）　　年　　月　　日　～（　　月　　日）

　　　　　　　　　　　　　　　　　場所（地域）

（活動地の簡単な地図を添付のこと）

|  |
| --- |
| 助成を希望する活動（事業）テーマ（40字以内、字数厳守） |
| 助成を希望する活動（事業）の目的（100字以内、字数厳守） |
|  |

|  |
| --- |
| 助成を希望する活動（事業）の方法（160字以内、字数厳守） |
|  |

助成を希望する活動（事業）の資金計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収　入　の　部 | 金　額 （円） | 備　　　　　　考 |
| 自己資金（繰越金、会費収入など） |  |  |
| 活動（事業）による回収　 ＊1 |  |  |
| 他団体からの助成金（確定）＊2 |  |  |
| 同　　上　　　（予定）＊2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 当財団への助成希望金額 |  |  |
| 合　計　金　額 |  |  |
| ＊1 有償印刷物、入場料等。　＊2　団体名を備考欄に記入して下さい。　　　　　（書き切れない場合は、別紙を追加してください。） |
| 支出の部使途及び費目 | 所要金額 (円) | 当財団への助成希望金額 | 内　訳（申請金額の積算根拠） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計　金　額 |  |  |  |

他団体からも助成を受ける場合は、所要金額の下欄に括弧書きでその金額、確定している場合はA、予定の場合はBを記入して下さい。

**添付書類**

1. 当財団に助成を希望する理由・事情・アピール等。
2. 物品購入等の場合は、見積書・カタログ等を添付のこと。
3. 活動地の略図を添付のこと。
4. 土地利用の場合は、地権者の利用承諾書を添付のこと。土地借上料は、原則、助成対象外。
5. 助成を希望する活動（事業）が、２期以上にわたる場合は、前年実績があれば、その報告と収支決算、次年の予定があれば、その計画と収支予算の概要。
6. 団体の、目的・事業・組織・沿革等が分かる文書（規約等）。（当財団に提出済の場合は、重要な変更があった場合のみ。）
7. 団体の、当年度事業計画・収支予算、過去２年間の事業計画・収支予算及び事業報告・収支決算、役員名簿。

**＜提出書類チェックシート＞**

**申請書提出の前にもう一度ご確認下さい。**

（下記書類は整っていますか）

（書類が不備の場合、審査の対象となりません）

□　**助成金交付申請書（ホームページ掲載の所定書式）**

□　**見積書**（印刷物作成、物品購入の場合）**、カタログ（**物品購入の場合）

　（印刷物に関しては、明細がわかる見積書、主な配布先、配布先での活用方法を説明のこと）

（物品購入に関しては、必要性、使用目的をわかりやすく説明のこと）

□　**活動地の簡単な地図**

□　**地権者の利用承諾書**（土地利用の場合）

　　・土地借上料は、原則、助成対象外（期限を限った短期間については申請内容に基づき審査）。

□　**プロジェクト・団体概要調査票**

　　（過去に助成を受けた団体は、助成を受けた主な対象の欄記入必須）

□　**助成を希望する理由・アピール**（書式任意、A4用紙３枚以内）

　　　①活動が必要とされる理由・状況、②これまでの活動内容、③活動によってもたらされる成果・効果、④主な助成申請物品の使用目的・必要性（モーター、発電機など汎用性のある物品は説明必須）、印刷物の配布先・配布方法・配布部数、等を説明⑤講演会・講習会等の場合は、プログラム、講師等の略歴を添付、講師依頼の必要性を説明してください（貴団体会員、公的職務にある人は謝金対象となりません）。

　　　⑥埼玉県外に本部を置く団体は、埼玉県内の活動地との関係、経緯等を説明。

　　　過去に助成を受けた団体は、⑦これまで助成によって実施した事業の成果、⑧残された課題・反省点、⑨今後の活動展開・自立へ向けた努力、等についても記入

　　　　　　　　　　　　　□　団体の事業計画、収支予算、事業報告、収支決算書、役員名簿

（初回申請時、変更時）

□　団体の目的・事業・組織・沿革等がわかる文書

**＜個人情報の取扱いについて＞**

　ご提出頂いた助成申請書類に含まれる個人情報は、助成決定選考のためにのみ、財団事務局および選考委員が使用し、適切に管理します。