

助成金交付申請書様式記入例【地域福祉推進助成】

地域福祉推進助成（民間団体提案型事業）または（施策推進公募型事業）の申請に必要な書類について具体的な記入について説明しています。

- ・ 様式第 2 号その 1
- ・ 様式第 2 号その 2 (申請事業内容ロジックモデル・申請事業スケジュール)
- ・ 様式第 2 号その 3
- ・ 様式第 3 号
- ・ 様式第 4 号

令和6年度 大阪府福祉基金
地域福祉振興助成金 交付申請書 【地域福祉推進助成】

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。なお、記載した内容に相違ありません。

A	申請日	令和6年1月6日		
	団体名 (法人格も記載)	(フリガナ) ○○		
B	代表者 (役職・氏名)	(フリガナ) ○○ ○○		
		(役職) 理事長	(氏名) ○○ ○○	
D	団体の所在地	〒540-8570 大阪市中央区大手前3-2-12		
		電話	06-6944-6663	FAX 06-6944-6681
E	連絡担当者 (①が代表者の場合は、必ず②に代表者以外の担当者をご記入ください)	連絡先	<input checked="" type="checkbox"/> ①事務所 <input type="checkbox"/> ②自宅 <input type="checkbox"/> ③勤務先 <input type="checkbox"/> ④その他 ()	
		①担当者 氏名	(フリガナ) △△ △△	電話/FAX (06) 6944-6663/ (06) 6944-6681
	②担当者 氏名	(フリガナ) ○○ ○○	e-mail chiiki@sbox.pref.osaka.lg.jp	
		○○ ○○	電話/FAX (06) 6944-6663/ (06) 6944-6681	
書類等の送付先 住所及びあて名	送付先 住所	(団体の所在地と異なる場合記載してください。(同一の場合は空欄))		
	あて名			

F	事業区分 (該当する事業に☑)	<input type="checkbox"/> 民間団体提案型事業 <input type="checkbox"/> 施策推進公募型事業 テーマⅠ：地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業 <input type="checkbox"/> 施策推進公募型事業 テーマⅡ：つながる「居場所」づくり事業		
	事業名	○○ ○○事業		
	交付申請額	金 <u>1,000</u> 千円 (千円単位でご記入ください。)		

★申請者が2者以上の者で組織された共同体の場合は、下記に代表となる団体を記載してください。

G	団体名 (法人格も記載)			
	代表者 (役職・氏名)	(役職)	申請者が、2者以上の者で組織された共同体の場合のみ、代表となる団体名等について記載してください。 (2者以上の者で組織された共同体以外は記入不要です。)	
団体の所在地	〒	-		
	電話		FAX	

記入上の注意事項等

【A 申請日】

- ・申請年月日を記入してください。様式第3号及び第4号の日付と一致させてください。

【B 団体名】

- ・法人格及び団体の正式名称（定款等に記載のもの）フリガナを記入してください。

【C 代表者名】

- ・団体の定款等に記載の代表者（役職・氏名（フリガナ））を記入してください。

【D 団体の所在地】

- ・団体の住所（郵便番号を含む）電話番号、FAX番号を記入してください。
※定款・規約等に記載している団体住所と同じ住所を必ず記載ください。

【E 連絡担当者・書類等の送付先住所及びあて名】

- ・申請事業において、事務的な連絡を行う担当者の氏名、昼間連絡がとれる連絡先電話番号（携帯電話）、FAX番号及びメールアドレスを記入してください。
(FAX・メールアドレスがない場合は、「なし」と記入してください。)
- ・連絡方法は、原則電話を第一順位としますが、電話以外での連絡方法を希望する場合は、その方法について記入してください。

【F 事業区分・事業名・交付申請額】

- ・申請する事業区分の□に✓（チェック）を記入してください。
- ・事業名を記入してください。事業名は、事業内容がわかりやすい名称にしてください。
- ・助成金の交付申請額を記載してください。単位は、千円単位です。千円未満は「切捨て」です。

【G 代表となる団体】

- ・申請者が2者以上の者で組織された共同体の場合は、代表となる団体名、代表者、団体の住所地、電話番号、FAX番号を記入してください。
(申請者が2者以上の者で組織された共同体以外の場合は、記入不要です。)
- ・代表となる団体は、交付手続き、事業実施、完了報告等の一切について、申請者である2者以上の者で組織された共同体と同様に責務を負いますのでご注意ください。

記入上の注意事項等

【H 団体の設立年月日・団体の人員構成】

- ・団体の設立年月日を記入してください。
(令和6年4月1日時点で設立後3年を経過していない団体は、原則、民間団体提案型事業に申請できません。)
- ・団体の人員構成を記入してください。役員の数人は、定款等に記載の役員の数人を記入してください。
(役員の数人が2名未満の団体は、申請できません。)

【I 活動分野】

- ・活動分野について、該当するものを選択し、□に✓(チェック)を記入してください。(複数選択可)

【J 主な活動地域】

- ・主な活動地域を記入してください。(市町村、区単位)

【K 定款、寄附行為又は運営規約等で定めている団体の事業】

- ・定款等に記載している事業名、事業内容等を箇条書きで記入してください。

【L : 社会福祉活動の実績】

- ・団体の過去3か年の活動状況について、年月と事業名、事業内容、事業実績等を箇条書きしてください。

【M : これまでの『地域福祉推進助成』の交付実績】

- ・過去5か年以内(令和元年度から令和5年度)に、地域福祉推進助成(民間団体提案型事業、施策推進公募型事業、その他事業)の助成を受けた実績(年度と事業名)を記入してください。
(活動費助成における交付実績は対象外です。)

記入上の注意【H~M】

設立趣旨、活動実績、事業実施体制、専門性を踏まえ、事業主体として適していることがわかるよう記入してください。【審査項目10:実施者適性】

【申請事業内容】

N	事業名				
O	事業区分	<input type="checkbox"/> 民間団体提案型事業 <input type="checkbox"/> 施策推進公募型事業 テーマⅠ：地域におけるヤングケアラー支援のモデル事業 <input type="checkbox"/> 施策推進公募型事業 テーマⅡ：つながる「居場所」づくり事業			
P	事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
Q	事業の主な	所在地			
	実施場所	名称			
R	事業の参加予定人数 (※延べ人数)	合計	人	左記人数 内訳	<input type="checkbox"/> ①自団体役員・自団体職員/スタッフ・自団体会員 人 <input type="checkbox"/> ②自団体以外のボランティア 人 <input type="checkbox"/> ③上記以外 人
S	事業にかかる 現状と課題	(申請する事業について、制度や施策などを踏まえたとうえで、どのような現状(実態)にあるのか、さらに、その課題は何かを記入してください。)			
T	事業の対象者等	(この事業の対象者を記入してください。)			
U	事業目的および 事業概要	(どのような目的でどのような事業をするのか、簡潔にまとめて記入してください。)			
	※本事業は以下に該当するため申請します。(該当する□に☑する。複数可) <input type="checkbox"/> 先駆的、先導的及び発展性のある事業 <input type="checkbox"/> 制度の谷間であるため、支援が行き届いていない人を支援する事業 <input type="checkbox"/> 制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業				

入上の注意事項等

【N 事業名】

- ・事業内容がわかる簡潔な事業名を記入してください。

【O 事業区分】

- ・申請する事業区分の□に✓(チェック)を記入してください。

【P 事業実施期間】

- ・助成対象期間は、原則単年度(令和6年度)限りです。申請事業の開始時期は令和6年4月1日以降とし、令和7年3月31日までに終了するよう設定してください。

【Q 事業の主な実施場所】

- ・申請事業の主な実施場所について、所在地と名称を記入してください。

【R 事業の参加予定人数】

- ・事業参加予定人数(延べ人数)について記入してください。また、「①+②+③=合計」となるよう人数の内訳を記入してください。

【S 事業にかかる現状と課題】

- ・事業にかかる現状と課題について、制度や施策などを踏まえたうえで、どのような現状(実態)にあるのか、またその課題は何かを具体的に記入してください。

【T 事業の対象者等】

- ・事業の対象者等・・・直接的だけでなく間接的に事業の恩恵を受ける方についても記入してください。

【U 事業目的および事業概要】

- ・事業目的および事業概要・・・この事業を実施することで対象者や地域の課題がどのように改善するのか。事業が広域的、先駆性または必要性・重要性のある事業であるかを簡潔にまとめて記入してください。また、いずれに該当するのが、□にチェックしてください。複数可。

先駆的、先導的及び発展性のある事業

制度の谷間であるため、支援が行き届いていない人を支援する事業

制度が十分に機能していないため、支援が行き届いていない人を支援する事業

【審査項目1 広域性】地域福祉課題の解決に向けた広域的な事業であるか。

【審査項目3 ①先駆的】新しい活動スタイルを生み出そうとする活動か。そのための創意工夫があるか。

【審査項目3 ②必要性・重要性】：制度の谷間、または制度が十分に機能していないため、支援の必要性、重要性の高い事業であるか。

申請事業内容ロジックモデル

事業概要について、1 プロセス～5 助成期間終了後の活動まで、囲み内内容を踏まえ記入してください。記入にあたり「記入上の注意事項等（申請事業内容ロジックモデル）」を参照してください。

1 プロセス

- ・ 事業に必要な人材確保や情報収集の方法
- ・ 地域や他団体との連携・協働の予定。また連携の有効性、実効性
- ・ 実体性があり実施の可能性が高い事業か。計画の修復性があるか
- ・ 費用対効果が計れるか



2 アウトプット（結果の整理）

- ・ 何が産み出されたか
- ・ 何を提供できたか



3 アウトカム（成果）

- ・ 個人・団体・地域が得られる成果
- ・ 短期、中期、長期ごとの成果



4 インパクト（波及効果）

・成果を府民、地域、社会へ還元できるか



5 助成期間終了後の活動

・発展していく事業か。助成事業終了後の継続

申請事業スケジュール

様式第2号その2「事業内容」について、年度のスケジュールを四半期ごと記入してください。（令和6年度分）

4～6月	
7～9月	
10～12 月	
1～3月	

記入上の注意事項等（申請事業内容ロジックモデル）

《記入のポイント》

- ◎ 「令和 6 年度交付申請の手引き」 10～11 ページの主な審査項目を踏まえて、箇条書きで記入してください

【1 プロセス】

- ・どのような事業を計画しているのか具体的に、箇条書きで記入してください。
- ・十分な実施体制（専門知識のあるスタッフやボランティア等の確保、必要な情報や課題の共有、必要な資源等）により事業を実施できるのかを記入してください。
- ・地域住民、他の団体や関係機関、関係者との連携、協働による事業であるのか。（関係機関等が未定であっても、可能な限り記入してください。）
- ・具体性があり、実施の可能性が高い計画であるか、また実施の途中で計画の修復が行えるか記入してください。
- ・費用対効果を計れる計画となっているか。

【審査項目 2 連携・協働】 地域住民や、他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働による事業で、その連携等について有効性や実効性のある事業であるか。

【審査項目 6 実施可能性】 具体性があり、実施の可能性が高い事業計画か。

【審査項目 7 費用対効果】 費用対効果の高い効率的・効果的な手法により実施できるか。費用対効果を計れる計画となっているか。

【2 アウトプット（結果）】

- ・量的な指標を達成したことがわかり、計画通りに事業を実施することで何が産み出されるのか、対象者等へ何を提供できるか、事業の量的指標（いつ・どこで・何を）を記入してください。

【3 アウトカム（成果）】

- ・事業を実施することで、個人や団体、地域が得る成果（意識、行動、環境等）を具体的に記入してください。

【審査項目 8 事業評価】 事業成果を評価できる内容となっているか。

【4 インパクト（波及効果）】

- ・事業の成果が府民へ還元されるものか、他の地域や社会へ波及するか、また、短期・中期・長期の時系列の効果についても記入してください。

【審査項目 5 波及効果】 事業成果を実施団体のみで完結させるのではなく、広く府民に還元されるものであるか。

【5 継続性・発展性（期間終了後の活動）】

- ・どのように事業を継続、発展させていくのかについて、その方法、財源等について具体的に記入してください。
- ・一過性ではなく、事業終了後の継続を視野に入れた体制を整えているか。

【審査項目 4 発展性】 一過性の活動ではなく、今後、発展していく可能性がある事業であるか。

【審査項目 9 事業継続性】 助成事業終了後においても、事業継続の能力及び意向があるか。

※なお、この様式に記入しきれない場合は、別用紙に記入し添付してください。

【申請事業予算書 (助成金額計算書)】

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳	
			★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【例】講師謝金 @○円 (単価) × ○人 (数) = 金額	
助成対象経費	1 謝金	200,000 円	○○研修会の専門員への謝礼 ※謝礼対象者を具体的に記入 @20,000 円 (単価) × 10 人 (数) = 金額 200,000 円	
	2 交通費	200,000 円	○○セミナー開催のための講師交通費 講師 @10,000 円 × 4 名 × 5 回 200,000 円	
	3 会場使用料	200,000 円	○○施設使用料 @100,000 円 × 1 室 × 2 日間 = 200,000 円	
	4 備品費	200,000 円	事業実施のための展示パネル 200,000 円	
	5 消耗品費	200,000 円	消耗品費 (文具・用紙代等) 20,000 円 セミナー等資料印刷費 15,000 円 × 12 回 = 180,000 円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		小計 (A)	1,000,000 円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費	人件費 (団体職員)	500,000 円	○○研修会 @○○円 (単価) × ○○人日 = 金額	
	小計 (B)	500,000 円	(助成金の対象とはならない経費です。)	
支出合計 (C)		1,500,000	(C)=(F)=(A)+(B)	

記入上の注意事項等

1. 支出

《記入のポイント》

◎ 対象経費は、助成事業の実施に直接必要な経費（助成対象事業期間中に経費支出が完了するものに限ります。）。

【注意】団体の運営に要する総務的経費（団体の役員及び、職員等の人件費（講師謝礼含む）、光熱水費、家賃、備品など）は対象外経費です。（ただし、人件費等であっても、申請事業に直接必要な経費と認められ、かつ、総務的経費と明確に区別して実績報告ができる場合は対象となります。）

◎ 機材や備品の購入のみを目的とした事業は助成対象として認めません。

◎ 詳細は、事業ごとの募集内容（「令和 6 年度交付申請の手引き」民間団体提案型事業：6 ページ、施策推進公募型事業：7～8 ページ）をご覧ください。

【助成対象経費】

- ・ 交付申請額については、事業予算書の科目ごとの金額の積算内訳をもとに作成して下さい。
- ・ 見積書等については、可能な限り提出して下さい。
- ・ 以下の対象経費（例）を参考に各科目を定めて記載してください。
※対象経費（例）以外の経費についても、助成事業の実施に直接必要な経費は申請可能です。

<対象経費（例）>

- (1) 謝金：講義等やボランティア活動の提供を行う者に対する謝礼
- (2) 交通費：合理的経路を用いて要する公共交通機関等交通費の実費相当額
- (3) 会場使用料：講演会等の開催に必要な会場費（附帯設備費を含む）等
- (4) 備品費：事業実施に不可欠な備品に要する経費（耐用年数の長いものはリース料に限る）
- (5) 需用費：物品（備品費等に含まれないもの）の購入（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）
- (6) 役務費：人的サービスの提供に対して支払われる通信運搬費、手数料等 など

【小計(A)】

- ・ 助成金の対象となる経費です。

【助成対象外経費】

- ・ 助成対象事業のうち、「助成金の対象とはならない経費」を記入してください。
- ・ 申請事業に特化したもの以外は対象外です。また、団体の運営に要する経費についても対象外です。

【小計(B)】

- ・ 助成金の対象とはならない経費です。

【支出合計(C)】 ※ $(C)=(F)=(A)+(B)$

- ・ 収入合計(=F)と同じ金額になります。

2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円(単価)×○○人(数)=金額
大阪府福祉基金助成金 (D)		1,000,000 円	(D) = (F) - (E) (D) ≤ (A) (千円未満は切捨てです。)
自己資金 等収入 (E)	ア 会費・参加費・協賛金	450,000 円	(事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。) 参加費@9,000 円×50 名
	イ 寄附金	0 円	(事業にかかる寄附金はここに記入してください。)
	ウ 団体拠出金	50,000 円	(年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。) 年会費より 50,000 円
	エ 上記以外の収入	0 円	(ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。)
小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)		500,000 円	(他の助成金等が含まれる場合は申請できません。)
収入合計 (F)		1,500,000 円	(F) = (C) = (D) + (E)

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金 交付申請額 (G)	1,000,000 円	(G = D ≤ A) (千円未満は切捨てです。)
-------------------------------	-------------	---------------------------

★大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

記入上の注意事項等

2. 収 入

【大阪府福祉基金助成金（D）】 $(D) = (F) - (E)$ 、 $(D) \leq (A)$

- ・助成金の申請額です。（千円未満切捨てです。）

【自己資金等収入（E）】 $(E) = \text{ア} + \text{イ} + \text{ウ} + \text{エ}$

- ・大阪府福祉基金地域福祉振興助成金以外の府や市町村、その他からの助成金等が含まれている場合は申請できません。

【収入合計（F）】 ※ $(F) = (C) = (D) + (E)$

- ・支出合計（C）と同じ金額になります。

【交付申請額（G）】 ※ $(G = D \leq A)$

- ・助成金交付申請額です。（千円未満は「切捨て」です。）

要件確認申立書

記入例

大阪府知事 様

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和6年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、当団体は、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを申立てます。

なお、いずれかに該当することとなった場合には、直ちにその旨を届け出ます。

以上

記

※各項目を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください

1～10まで、「はい・いいえ」どちらかを○で囲んでください

申立事項		
1	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する 暴力団 、同法第2条第6号に規定する 暴力団員 、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する 暴力団密接関係者 である。 ※「暴力団密接関係者」については、次の2～6も確認してください。	はい・いいえ
2	自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、 暴力団 又は 暴力団員 を利用するなどしている。	はい・いいえ
3	暴力団 又は 暴力団員 に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に 暴力団 の維持、運営に協力し、若しくは関与している。	はい・いいえ
4	暴力団 又は 暴力団員 であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。	はい・いいえ
5	暴力団 又は 暴力団員 と社会的に非難されるべき関係を有している。	はい・いいえ
6	（事業者においては、）次に掲げる者のうちに暴力団員又は上記2～5のいずれかに該当する者がいる。 ・事業者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるか否かを問わず、当該事業者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む） ・支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者 ・営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にあるものであって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者 ・事実上事業者の経営に参加していると認められる者	はい・いいえ
7	法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
8	公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者である。	はい・いいえ
9	要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれかの該当の有無等に関して調査が必要となった場合には、大阪府が求める必要な情報又は資料を遅滞なく提出するとともに、その調査に協力し、調査の結果、該当することが判明した場合には、要綱第13条に基づき、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても、何ら異議の申し立てを行いません。	はい・いいえ
10	暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意する。	はい・いいえ

※「1」～「8」で「はい」に「○」を付けた場合及び「9」～「10」で「いいえ」に「○」を付けた場合は、助成金の支給を受けることはできません。

申請日と同じ日を記入

令和6年1月6日

住所（所在地） 大阪市中央区大手前3-2-12

名称（団体名） ○○○の会

氏名（代表者） 会長 ○○ ○○

暴力団等審査情報

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条第1項の規定に基づき、令和5年度大阪府福祉基金地域福祉振興助成金にかかる交付申請を行うにあたり、要綱第2条第2項第1号から第5号までのいずれにも該当しないことを審査するため、本書面を提出するとともに、大阪府暴力団等排除条例第26条に基づき、府警本部へ提供することに同意します。

※役員等とは：団体の構成や役員等の基本的な事項を定めている定款等（寄附行為、規則、会則等）にしている役員を全て記入してください。

また、規定がない場合や、役員以外に実質的に当該業務を統括する者がいる場合は、役員に準ずる者、役員と同等以上の職にある者（事務局長、その他）を記入してください。

【役員等情報】

	役職	氏名		生年月日				性別	住所（所在地）
		か（半角）	漢字	元号	年	月	日		
1	会長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	男	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
2	副会長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	女	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
3	会計	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	女	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
4	事務局長	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	昭和	〇	〇	〇	男	〇〇市〇〇町〇丁目1-1
5									
6									
7									
8									
9									
10									

上記は、当団体の全ての役員等であることに相違ありません。

- ・団体の構成員（代表者、役員等）について、すべての項目を記入してください。
- ・1枚に記入できないときは、役員情報の枠を追加し、複数枚となるときは、右下にページ番号を記入してください。

令和6年1月6日

住所（所在地） 大阪府中央区大手前3-2-1

名称（団体名） 〇〇〇の会

氏名（代表者） 〇〇 〇〇