

令和 8 年度地域福祉振興助成金
申請書類受付チェックシート
◀ 活動費助成 ▶

受付日【 年 月 日】受付【NO. 】※記入不要

団体名 ()

※申請書類の不備（オンライン申請フォームの入力漏れ）がないか申請団体がチェックしたうえで、オンライン申請フォームから提出してください。
★オンライン申請フォームから、必要事項の入力と様式（第1号その3・第3号・第4号）・添付書類をアップロードのうえ、オンライン申請後
3日以内に根拠資料を郵送（2部ずつ（いずれもコピー可）【必着】）することで、申請が完了します。

	チェック項目	チェック内容	団体 チェック	受付 チェック
※オンライン 申請フォーム から入力	様式 第1号 その1	申請日		
	団体名	受付期間内の日付（1月5日～1月31日）であるか。		
	役職名、代表者名	定款・規約等と同じ正式名称であるか。（法人格も略さずに入力）		
	団体の所在地	定款・規約等と同じであるか。		
	連絡担当者、書類送付先	定款・規約等と同じであるか。		
	助成決定回数	昼間の連絡が可能な連絡先となっているか。		
※オンライン 申請フォーム から入力	様式 第1号 その2	事業名 （1団体1事業のみ）		
	事業区分	H22年度以降の決定回数を記入しているか。※6回目以降は申請不可。 「福祉活動機器購入」・「普及啓発物作成」の実績を入力しているか。		
	実施期間	事業内容がわかる事業名となっているか。		
	参加予定人数(のべ数)	該当する区分を選択しているか。 ※事業区分は一連の関連性がある場合のみ複数可。		
	事業概要	令和8年4月1日～令和9年3月31日までに完了するか。		
	事業計画	合計＝①自団体職員・会員＋②外部のボランティア＋③（①②以外）		
	府民福祉の向上・ 事業の必要性	事業の対象者、事業の目的・必要性、事業内容を簡潔にまとめて入力しているか。（原則200字程度）		
事業実施の効果等	日時・場所や事業の発展・成果等を踏まえた具体的な計画を入力しているか。 機器購入は品目、保管場所などを記入しているか。			
様式 第1号 その3	申請事業予算書 （助成金額計算書）	収入にその他の助成金が含まれていないか。※あれば申請不可。		
		金額欄・積算内訳欄を記入しているか。機器購入は単価・数量を記入。		
		小計・合計金額の計算が合っているか。支出合計（C）＝収入合計（F）		
		講師謝金は同一人物に年間累計10万円であるか。（交通費含む。）		
		ボランティア謝金は1人1万円以内か。（専門性を有する者が対象）（交通費含む。）		
		上記以外のボランティアの交通実費は「交通費」で計上。		
		交付申請額(G)は千円未満切捨。助成金以外の収入(E)が(F)の10%以上あるか。		
様式 第3号	要件確認申立書	日付、所在地、団体名、代表者役職・氏名が、「様式第1号その1」の申請書と同じであるか。		
様式 第4号	暴力団等審査情報	団体の構成員（代表、役員等）をすべてを記載し、定款・規約等と合っているか。 日付・所在地、団体名、代表者役職・氏名が「様式第1号その1」（オンライン申請フォーム）と同じであるか。 複数枚になる場合、右下にページ数を記入、最終ページに日付、所在地、団体名、代表者役職・氏名を記入しているか。		
添付 書類	定款・規約	団体の定款・規約・規則・会則等を添付しているか。		
	令和6年度決算報告書	決算報告書を添付しているか。		
	令和7年度の収支予算書	団体の収支予算書を添付しているか。様式は自由。		
	その他事業内容がわかる資料	申請団体の過去の実績（初回申請する団体は必須） 申請事業の案内チラシ等。		
根拠資料 （郵送）	「申請事業予算書」に係る積算根拠資料（見積書等）	※「福祉活動機器購入」は必須。 会場費、印刷費等提出可能なもの全て。		
部 数	根拠資料は郵送のみ	根拠資料を2部ずつ郵送（オンライン申請後3日以内に必着）		