

# 泉ふれあい助成金・福祉の泉助成金 申込チェックシート

団体名		受付者	
-----	--	-----	--

\* 提出前に書類等に不備がないか確認後、団体チェック欄に○を付けてください\*

《提出書類・様式について》		団体 チェック欄	区社協 チェック欄
1	提出書類は揃っていますか。※提出書類の控え（コピー）を各団体にて保管ください ① 令和5年度申込書 1部 ② 令和4年度完了報告書 2部（令和4年度申請団体のみ）		
2	消せるボールペンの使用や、修正液（修正テープ）での訂正はしていませんか。 ※やむを得ず訂正する場合は二重線で訂正してください。訂正印は不要です。		

## 《内容について》

◆ 報告書・申込書共通			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
3	—	申請団体の会計責任者が他の役職と兼務していませんか。		
4	収支 予算 報告	収入・支出ともに内訳や算出根拠が詳細に記入してありますか。また、算出根拠の積算は合っていますか。		
5		収入に公的な財源が含まれていませんか。		
6		⑥自主財源は⑦収入小計のうち20%以上ありますか。（小数点第1位は切捨て）		
7		⑧前年度繰越金は⑩合計のうち25%以下ですか。（小数点第1位は切上げ）		
8		⑩収入合計と⑲支出合計は同額ですか。		
9		⑳助成対象経費の小計は①の助成額を上回っていますか。		
10	事業 計画 報告	参加人数の数は申請区分に合っていますか。		

◆ 申込書			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
11	—	申請事業の助成区分は合っていますか。また、助成条件（実施回数・人数）は満たしていますか。		
12	収支 予算	⑧前年度繰越金が、令和4年度報告書の⑳次年度繰越金と同額ですか。		
13		㉑積立金を立てる場合、年数や目的が記入されていますか。（積立金は事業実施にあたって必要不可欠なものなどを購入する場合に認める。上限は5年間）		
14	事業 計画	年間事業計画には申請事業のみ記入されていますか。開催日が決まっている場合は日にちを記入してください。（総会や役員会、打合せ会、申請事業以外の事業についての会議等は対象外）		
15		1回あたりの参加人数が必要な区分（申込書の「年間事業計画書」の下部分参照）においては、人数が記入されていますか。		

◆ 報告書			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
16	添付 書類	活動の様子がわかるもの（写真やチラシ）が添付してありますか。		

※以下の項目は申請内容が当てはまる団体のみご記入ください。

**【備品等整備費助成区分】を申請する団体**

			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
17	添付書類	備品または整備にかかる業者等提出見積書の写し（2社以上）、およびカタログ・図面などの資料は添付してありますか。		

**【常設拠点支援区分】を申請する団体**

			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
18	収支予算報告	申込書の②常設拠点家賃は、申請額より金額が上回っている場合、助成対象外経費の欄に差額が記入してありますか。		
19	添付書類	常設拠点家賃の一部助成を申請する場合、家賃の契約書等の写しおよび事業計画書が添付されていますか。		

**【食事サービス事業助成区分】を申請する団体**

			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
20	収支予算報告	②食事提供事業の食材料費に茶菓子代は含まれていませんか。（本区分は見守り活動を兼ねた食事会及び配食活動等にかかる食材費のみに対し助成）		

**★令和4年度の助成金額が10万円以上の団体**

			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
21	添付書類	助成金を充てた部分の領収書の写しは添付してありますか。		

**★子育てサークル等の「主に自助を目的とする事業」で申請する団体**

			団体 チェック欄	区社協 チェック欄
22	—	地域に活動が開かれている事業ですか。（子育てサークルリーダー研修への参加等活動を達成する取組みが行われている、会員外も活動の対象である等）		