**四国労働金庫社会貢献活動「助成金制度」**

**【概要】**

１．助成金額

　　（１）各年度の助成金総額は300万円以内です。

　　（２）1団体に対する助成金は20万円以内とし、過去に助成実績のある団体は10万円以内とします。

２．助成金の募集期間と活動対象期間

　　募集期間：毎年6月1日～7月31日（当年10月～翌年9月末までに実施する活動が対象）

３．助成団体の選考方法

「資金助成選考委員会」にて選考します。なお、選考結果の通知は、9月初旬を予定しています。

※審査経過及び認否の理由等についてのお問い合わせには応じていません。

４．助成金の交付

助成が決定後、目録贈呈式で手続きについて説明し、手続後当金庫の指定口座に振込みます。

５．「活動（事業）実績報告書」の提出

助成対象とする活動の終了（実施）後、「活動（事業）実績報告書」を提出してください。

６．応募方法

募集要項をご参照の上、必要書類を添えて最寄りの営業店に提出してください。

※郵送・ＦＡＸでの受付はできません。

７．応募の制限

①応募の申請は、1団体につき、1活動（事業）に限らせていただきます。

なお、2期連続の助成は行いません。また、2回以上の助成実績のある団体は、直近の助成から2年間はご応募いただけません。

**【募集要項】**

１．助成対象団体

四国内に所在するＮＰＯ法人、社会福祉法人、その他住民の福祉の増進を図ることを目的とする法人、ならびに任意団体、及び各種福祉関連施設等の増進を図ることを目的とし、以下の条件を満たす団体とします。

（１）四国内に主たる事務所を有していること。

（２）組織の運営に関する定款又は会則・規約があり、決算報告書又は収支報告書の作成がされていること。（前年度の決算書類が必要です。）

（３）非営利活動を行う団体で、１年以上の活動実績を有し、且つ、引き続き活動が継続できる見込みがあること。

（４）１０人以上の会員を有すること。

（５）当金庫に助成金受取口座を開設できること。

　　※労働組合や労働団体、自治会・町内会（コミュニティ―）、ＰＴＡ、校区の子供会、婦人会・老人会等については、助成対象外といたします。

２．助成の対象活動

収益を目的とした活動を除く次の活動で、且つ、四国4県内での活動を助成対象とします。

（１）福祉活動であること。（特定非営利活動促進法第二条の別表に掲げる活動を含めます。）

（２）自発的、非営利活動で、公共性のある活動であること。

（３）当金庫と共通の目的意識を有し、相互に協力、協調する活動であること。

３．助成対象費用

助成金の対象費用については、収益事業を除いた福祉活動で、次に掲げる費用とします。

（１）会場借上げ料

（２）講師等への謝礼金等

（３）資料等の作成費用

（４）リーフレット、パンフレット、ポスター等作成費用と配付経費

（５）申請する活動に直接必要な機材・備品の購入費用（ただし、機材・備品および車両等の購入のみを目的とした費用は対象外です。）

　　　※飲食費、団体の組織運営のための経常的な経費（家賃、職員の人件費、事務費等）、事前の実行委員委員会費用は対象外です。

※原則として、助成対象となる活動に係る経費の8割を上限に助成します。

４．申請書類

『四国労働金庫社会貢献活動「助成金」申請書』に必要事項をご記入の上、次の書類を添えて申請してください。

（１）定款・規約・会則など（写）

（２）法人団体は、登記簿謄本（写）

（３）前年度の決算報告書又は収支報告書（写）

（４）助成対象とする活動の資金計画書ならびに資金使途明細書（写）（参考書式Ⅰ）

（５）助成対象とする活動（事業）計画書（写）（参考書式Ⅱ）

（６）助成対象とする活動のパンフレット、写真、機関誌、会報など

５．活動実績報告書

助成対象とする活動（事業）の終了後、「活動（事業）実績報告書」に必要事項をご記入の上、次の書類を添えて申請手続きを行った営業店に提出してください。

（１）写真、活動関係資料など

（２）収支決算書および証拠書類となる領収書・請求書（写）

（３）ろうきん助成活動アピール協力の関係資類

四国労働金庫　御中

**四国労働金庫社会貢献活動「助成金」申請書**

（※申請書類はお返し致しません。コピー等をお願いします。）

申請日　　　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | ふりがな |  |
| 団体名 | ㊞ |
| 所在地（事務所） | 〠☐☐☐－☐☐☐☐☎　　　（　　　）　　　　　　　　FAX　　　　（　　　）　　　　 |
| ふりがな |  |
| 代表者名（役職） |  |
| 住　所 | 〠☐☐☐－☐☐☐☐☎　　　（　　　）　　　　　　　　携帯電話 |
| ふりがな |  |
| 連絡責任者 |  |
| 連絡先 | 〠☐☐☐－☐☐☐☐☎　　　（　　　）　　　　　　　　携帯電話 |
| 設　立 | 該当を○で囲む | 1 - 特定非営利活動法人2 - 任意団体3 - その他法人 | 組織設立日 | 　年　　月  |
| 法人認証日 | 　年　　月  |
| 所轄官庁 |  |
| 役員名簿 | 役職名 | 氏　名　　　 （年齢） | 役職名 | 氏　名　　　　（年齢） |
|  | 　　　　　　　　　　(　　) |  | 　　　　　　　　　　　(　　) |
|  | 　　　　　　　　　　(　　) |  | 　　　　　　　　　　　(　　) |
|  | 　　　　　　　　　　(　　) |  | 　　　　　　　　　　　(　　) |
|  | 　　　　　　　　　　(　　) |  | 　　　　　　　　　　　(　　) |
| 団体の主な活動内容 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 会員数 | 　　　　　　　　　　名　（内訳　正会員　　　　名　／　その他会員　　　　名） |
| 年度予算※（決算報告でな　　く、直近の予算計画分を記入） | 収　　　　　入 | 支　　　　　出 |
| 会費・入会金 |  | 事業費 |  |
| 事業収入 |  | 管理費 |  |
| 行政等の補助金 |  | その他 |  |
| その他 |  |  |  |
| 合計 |  | 合計 |  |

※総会議決書や事業計画書等に年度予算書類がある場合は省略可。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請対象活動（事業）名 |  |
| 対象活動の目的 |  |
|  |
| 対象活動の実施期間 | （西暦）　　　　　　年　　　月　　　日　～　　　　　年　　　月　　　日 |
| 申請額（**【参考様式Ⅰ】**の1 ） | 円 | 申請額比率 | 1  | 申請額 | ＝　　　　％　　　　　　　　  |
| 活動の総額（**【参考様式Ⅰ】**の7 ） | 円 | 7  | 活動の総額 |
| 助成金の申請理由 | 原則活動総額の80％以内 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 助成実績（過去に受けた助成の履歴を記入下さい） | 助成団体名 | 助成年月日 | 助成金額 | 助成内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 添付書類 | 1. 定款・規約・会則など（写）
2. 法人団体の場合は、法人の登記簿謄本（写）
3. 前年度決算報告書又は収支報告書（写）
4. 助成対象とする活動の資金計画書ならびに資金使途明細書（写）（参考書式Ⅰ）
5. 助成対象とする活動（事業）計画書（写）（参考書式Ⅱ）
6. 助成対象とする活動のパンフレット・写真・機関紙・会報など
 |
| 四国労金へのメッセージ（ご要望・ご意見を　　お書きください。） |  |

（備考）

１．受付後、必要に応じて追加資料の提出や電話等でのヒアリングを行うことがありますので、「連絡責任

者」は昼間連絡可能な方をご記入ください。

２．助成先団体は「資金助成選考委員会」にて選考します。

※審査経過及び認否の理由等についてのお問合せには応じかねます。予めご承知ください。

【ろうきん記入欄】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 営業店名 | 受付印 | 所　　　　見 | 店長印 | 営業本部長印 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本部受付日 | 受付№ | 係印 | 検印 | 資金助成選考委員会 | 選　考　結　果 |
|  |  |  |  |  |  |

**【参考様式Ⅰ】**

**資金計画書兼資金使途明細書**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請対象活動（事業）名** | **計画書** |

１．収入の部（申請活動（事業）に関わる収入予算総額を記入。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額（円） | 摘　　要 |
| １　申請助成金 |  | 四国ろうきん助成金（予定） |
| ２　自己資金 |  |  |
| ３　参加料・入場料 |  | 単価×予定人数（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　協賛金 |  | 予定拠出先名（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ５　その他 |  | 活動に関しての広告収入・物品販売収益 |
| ６　 |  |  |
| ７　活動（事業）の総額 |  | （Ａ）上記　１～６ |

２．支出の部（申請活動（事業）に関わる支出予算総額を記入。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　用 | 金　　額（円） | 摘　　要 | ろうきん記入欄 |
| 助成対象経費（※募集要項を参照） | ８　会場借上げ料 |  |  | ８　 |
| ９　講師等への謝礼 |  |  | ９　 |
| 10　　　〃　交通費 |  |  | 10　 |
| 11　　　〃　宿泊費 |  |  | 11　  |
| 12　資材・教材費等 |  |  | 12　 |
| 13　パンフレット費等 |  |  | 13　  |
| 14　スタッフ費など |  |  | 14　 |
| 15　 |  |  | 15　 |
| 16　 |  |  | 16　 |
| 17　 |  |  | 17　 |
| 18　 |  |  | 18　 |
| 19　 |  |  | 19　 |
| 20　 |  |  | 20　 |
|  | 21　小　計 |  | 助成対象費用 | 21　 |
| その他 | 22　 |  |  |  |
| 23　 |  |  |  |
| 24　小　計 |  | 助成対象外の費用 |  |
| 25　支出の総額 |  | （Ｂ）21＋24 |

※収入の部合計（Ａ）欄と支出の部合計（Ｂ）欄は一致するよう記入して下さい。

※支出の部10運賃等一般的に区間・利用機関で判断できる場合は見積書不要です。

※実行委員会費用は、｢助成対象外費用｣に計上して下さい。**【参考書式Ⅱ】**

**活動（事業）計画書**

作成年月日　　　　　年　　月　　日

（団　体　名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（役職名／代表者名）

※この様式は参考書式です。下記内容・事項の記載がある書類を提出して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| １．申請対象活動（事業）名 |  |
| ２．活動目的 | 活動計画に至った経緯、背景、目的などを記入してください。 |
|  |
|  |
| ３．活動内容 | （１）実施時期、（２）実施場所・会場、（３）活動規模（活動の対象者・参加予定人数など）、（４）活動の広報の方法（広報対象者・手段など）、（５）プログラム内容（何を、どのように、どんな手段で行うかなど具体的な活動内容を）（６）申請活動の特徴、（７）その他（必要と考えられることがあれば記入してください。） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| ４．実施体制 | 活動運営主体とスタッフ人数・役割分担、協力団体等があればその役割を記入してください。 |
| ５．活動実施までの日程 | 活動実施に向けた主要な業務スケジュールを記入してください。 |
| ６．活動の成果と活用方法 | 期待できる活動の成果、成果物が有る場合の活用方法等を記入してください。 |
| ７．協力のお願い | ろうきん助成活動であることを、チラシや看板への記載、あいさつ等でアピールに協力できる場合は、その内容を記入して下さい。 |