（様式第１号－１）

宅老所助成金申請書

令和　　年　　月　　日

伊勢市社会福祉協議会　会長　様

申請者　　　宅老所名

宅老所住所　〒　　　　　-　　　　／伊勢市

代表者名　　　　　　　　　　　　　印　　電話

宅老所助成金を下記のとおり交付されるよう申請します。

記

１．助成申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２．宅老所の活動内容（現状）

|  |
| --- |
| 開所日　　　　毎週　　　　　曜日　（　　　　　　　　　　　　　）　時間帯　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　スタッフ人数　　約　　　　名　（１回あたり）利用者人数　　　約　　　　名　（１回あたり）主な活動内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通帳の表紙をめくったページ（**口座名義、口座番号が記載**されているページ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

３．振込先金融機関

　　**通帳の表紙および表紙を1枚開いた部分のコピーの添付**

　※名義等変更で、コピーした物が見えにくい通帳につきましては

コピーをしたうえで手書きで記入してください。

●申請書提出に必要な☑欄

②1枚開いたページ

図1　①表紙

□助成金申請書（様式第1号-1）

□印鑑1ケ所（団体印または代表者印）

□表面、裏面の必要事項への記載

□収支予算書（様式第1号-2）

□振込先のコピー（①表紙と②通帳の表紙をめくったﾍﾟｰｼﾞ：図1参照）

**※全てにチェックがないと申請は受付できません**

地域福祉課受付　㊞　　　　　　支所受付　㊞

４．申請該当事業内容

|  |
| --- |
| 事業予算　　　　　　　　　　　　　円　助成金対象額　　　　　　　　　　円（助成対象経費内訳） |

**※必ず、事業内容が分かる規約等（チラシや案内板等）を添付してください。**

**宅老所助成事業は、皆さまからお寄せいただいた赤い羽根共同募金の配分金を活用しています。**

（様式第１号－２）

収　支　予　算　書

１．収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　　　　要 |
| 助成金 |  |  |
| 利用料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

２．支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　要 | 助成金摘要 |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 材料費 |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| 損害保険料 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

（様式第１号－１）

宅老所助成金申請書（新規立ち上げ）

令和　　年　　月　　日

伊勢市社会福祉協議会　会長　様

申請者　　　宅老所名

宅老所住所　〒　　　　　-　　　　／伊勢市

代表者名　　　　　　　　　　　　　印　　電話

宅老所助成金（改修費・備品購入費）を下記のとおり交付されるよう申請します。

建物所有者　※上記と同じ場合、記入していただく必要はありません。

所有者住所　〒　　　　　-　　　　／

所有者名　　　　　　　　　　　　　印　　電話

　上記申請者が、宅老所を実施するにあたり、改修・備品購入をすることに同意します。

記

１．助成申請額　　　　　　　　　　　　　　　円

２．宅老所の活動予定

通帳の表紙をめくったページ（**口座名義、口座番号が記載**されているページ）

|  |
| --- |
| 開所日　　　　毎週　　　　　曜日　（　　　　　　　　　　　　　）　時間帯　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　スタッフ人数　　約　　　　名　（１回あたり）利用者人数　　　約　　　　名　（１回あたり）主な活動内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

３．振込先金融機関

　　**通帳の表紙および表紙を1枚開いた部分の上下のコピーの添付**

　※名義等変更で、コピーした物が見えにくい通帳につきましては

コピーをしたうえで手書きで記入してください。

●申請書提出に必要な☑欄

□助成金申請書（様式第1号-1）

②1枚開いたページ

図1　①表紙

□印鑑1ケ所（団体印または代表者印）

□表面、裏面の必要事項への記載

□収支予算書（様式第1号-2）

□振込先のコピー（①表紙と②通帳の表紙をめくったﾍﾟｰｼﾞ：図1参照）

**※全てにチェックがないと申請は受付できません**

地域福祉課受付　㊞　　　　　　支所受付　㊞

４．申請該当事業内容

|  |
| --- |
| 事業予算　　　　　　　　　　　　　円　助成金対象額　　　　　　　　　　円（助成対象経費内訳） |

**※必ず、事業内容が分かる規約等（チラシや案内板等）を添付してください。**

**宅老所助成事業は、皆さまからお寄せいただいた赤い羽根共同募金の配分金を活用しています。**

（様式第１号－２）

収　支　予　算　書（新規立ち上げ）

１．収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　　　　要 |
| 助成金 |  |  |
| 利用料 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

２．支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 摘　　　要 | 助成金摘要 |
| 改修費 |  |  |  |
| 備品購入費 |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

**※必ず、見積書、事業内容が分かる規約等（チラシや案内板等）を添付してください。**