第３４回あきたスギッチファンド 応募の手引き
２０２６年度募集

【応募のために必要な書類】

◆応募用紙　「１.団体について（様式１）」、「２.応募する事業について（様式２）」「３.応募する事業の予算書（様式３）」の３種類

◆直近の年度活動内容報告書（様式は自由）

◆直近の年度決算書

◆会則、定款等

◆役員名簿（非公開）

【応募用紙記入方法】

１.団体について（様式　１）

◆団体名は、正式名称を記入してください。ＮＰＯ法人の認証を受けている団体は、認証された名称をご記入ください。

◆代表者は、会を代表する方をご記入ください。役職もご記入下さい。

◆団体の所在地（法人の認証を受けた団体は、定款記載の所在地）をご記入ください。

◆連絡先が、代表者名と異なる場合は、合わせて担当者氏名をご記入ください。

◆団体及び事業を情報公開することが前提となりますので、ホームページアドレスを、ご記入ください。情報公開の方法については、当ファンドがご指導します。

◆設立年月日、役員数・会員数（役員数）をご記入ください。

◆団体設立の目的（法人の認証を受けた団体は、定款の目的）をご記入ください。

◆現在の活動状況をご記入ください。

◆今までの活動経過・実績をご記入ください。

◆組織および体制をご記入ください。

◆前年度の決算額の総収入額及び総支出額についてご記入ください。

２　応募する事業について（様式　２）

◆応募するコース及び金額についてご記入ください。

◆応募事業名をご記入ください。

◆事業の背景及び目的について、事業でどういう課題を解決するのかという観点からご記入ください。

◆事業内容を具体的にご記入ください。

事業の内容は、具体的な内容とスケジュールをわかりやすく記入してください。欄に記入しきれないときは、別紙として、Ａ４用紙１枚程度に内容をまとめてください。特に、選考基準を考慮し、選考項目を満たす内容をご記入ください。

◆事業の成果・目標を明確にご記入ください。
◆事業実施の体制（スタッフの数及び組織が解るように）をご記入ください。他団体と協働して行う場合は、それぞれの団体の役割についてもご記入ください。
◆事業の成果として、課題解決でどういう効果が見込まれるかについてご記入下さい。
◆この事業を終えた後の団体の活動について具体的にご記入ください。

３　応募する事業の予算書（様式　３）

◆収入及び支出の額が同額になるようにご記入ください。
◆収入金額には、このファンドからの助成金を含めた金額をご記入ください。
◆支出額は、社会通念上適当とされる金額で積算し、積算の内訳を記入し根拠となる資料（見積書など）を添付してください。
　旅費・宿泊費は、最も経済的な通常の経路及び方法により積算された金額とする。
　食事の提供が必要な場合は、社会通念上適当と認められた金額で積算する。
　物品の購入や、委託事業および工事費等は見積書により金額を確認してください。
◆助成対象経費の制限について
　備品購入については、原則として助成申請額の 1/2 を限度とする。
　食料費については、原則として助成申請額の 1/3 を限度とする。
　人件費については、原則として助成申請額の 1/6 を限度とする。
　※　申請事業が、不採択となった場合は、様式２及び様式３については情報を公開しません。

事業実施にあたっての注意事項

・参加者は原則として公募してください。
・チラシ、ポスター、活動報告書などを作成する場合や、ホームページなどで広報する場合は必ず、あきたスギッチファンドの助成事業であることを記載してください。
・領収書には団体名を記入してもらうようにしてください。レシートにも団体名を記入してください。
・事業終了後、領収書の写しは項目ごとに日付順に、重ならないように A4 サイズの紙に貼って、現金出納簿と提出してください。
・決算書は、科目別に整理し、それぞれの合計額を書き、内訳も書いてください。
・科目ごとの決算が予算額と大きく異なる場合には、その理由を書いてください。
　場合によっては事業変更届けが必要な場合もありますので事務局にご相談ください。