

( 第 1 号様式 )

(元号) 年度 助成金交付申込書

整理番号

公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理事長 殿

令和 年 月 日

下記のとおり助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

助成区分

申込者	名称		代表者 氏 名		印
	住所	〒			
運営母体	名称		代表者		
連絡先	(担当者氏名)		( 電話番号 ) ( F A X )		
事業名					
事業費	円		助成金申込額	円	
目的					
事業の内容	(※) 区分1又は区分5のBの(2)の場合には、事業の <b>先駆性</b> と <b>波及効果</b> について具体的に記入し自己PRしてください (※) 書ききれない場合には、別紙に記載のうえ添付して提出してください。				
	事業実施期間	(着手) 年 月 日 から (完了) 年 月 日まで			
	借入物件の所有者	氏 名 (同意の有無 : 有・無) ※ 借入残期間が5年以上あることを証する書面を添付			
	他団体からの補助金等	交付団体名		補助金等の額 円	
事業収支予算	【 収 入 】 (円)		【 支 出 】 (円)		
	自己資金		支出の内訳		
	借入金(借入先)				
	助成金				
	その他				
合計		合計			
申込者の概要	設立年月日	年 月 日 設立		施設種別	
	活動実績・活動状況	※ 「記入上の注意」の12の(3)を参照してください。			
	直近4年間の本基金助成金の活用実績 円	昨年度	2ヶ年度前	3ヶ年度前	4ヶ年度前

( 第 4 号様式 )

年 月 日

公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理 事 長 様

所 在 地 〒

名 称

代 表 者 ⑩

(元号) 年度助成事業変更承認申請書

年 月 日付け山総基第 号で交付決定通知を受けた助成事業に関し、  
下記のとおり事業計画を変更(中止・廃止)したいので、公益財団法人山形県総合社会  
福祉基金助成事業実施規程第9条の規定に基づき変更承認を申請します。

記

- 1 助 成 事 業 名
- 2 事 業 費 総 額 円
- 3 変 更 後 事 業 費 総 額 円
- 4 変 更 ( 中 止 ・ 廃 止 ) 内 容
- 5 変 更 ( 中 止 ・ 廃 止 ) 理 由
- 6 添 付 書 類  
助成事業変更予算書 ( 付表 1 )

A 4 判

注：事業に要する経費の2/10（施設・設備等整備は1/10）を超える額の増減を生じる場合  
又は、中止若しくは廃止をしようとする場合は、必ず申請してください。

( 付表 1 )

助成事業変更予算書

注-1

1 収入の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
助 成 金	円	円	
自 己 資 金	円	円	内訳
その他の資金	円	円	内訳
合 計	円	円	

注-1

2 支出の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
合 計	円	円	

A4判

注-1 変更前予算額欄は助成金交付申込書の事業収支予算と一致します。  
摘要欄には、変更内容を付してください。

( 第 5 号 様 式 )

年 月 日

公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理 事 長 様

所 在 地 〒

名 称

代 表 者



注- 1

(元号) 年度助成事業実績報告書

公益財団法人山形県総合社会福祉基金助成事業実施規程第 1 0 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

注- 2

1 助 成 事 業 名

注- 3

2 助成金交付決定額

円

注- 4

3 助 成 金 精 算 額

円

4 添 付 書 類

(1) 助成事業結果報告書 (付表 1)

(2) 助成事業収支決算書 (付表 2)

A 4 判

注- 1 助成金交付申込書と同一人によるものとし、同一印を使用してください。

注- 2 助成金交付申込書と同一事業名にしてください。

注- 3 助成金交付決定通知書により記載してください。

注- 4 最終的な助成金の額です。

( 付表 1 )

## 助成事業結果報告書

連絡担当者氏名	
電 話 番 号	(      )

注－ 1

### 1 事業結果

注－ 2

(1) 完了年月日                      年   月   日

(2) 実施結果の概要

注－ 3

### 2 添付資料

(1) 施設整備等事業の場合

- ① 事業実施前後の写真（コピー不可）
- ② 領収書等支払を証明する書類

(2) 活動運営等事業の場合

- ① 成果品
- ② パンフレット・リーフレット等
- ③ 事業活動の写真（コピー不可）
- ④ 領収書等支払を証明する書類

A 4 判

注－ 1 助成金交付申込書の事業実施時期に変更を生じた場合には理由を付してください。

注－ 2 助成金交付申込書の事業の内容に対応した事業実績を記載するとともに、事業実施によって生じた効果を簡潔に記載してください。

注－ 3 添付書類は、事業結果が十分把握できるものを添付してください。

( 付表 2 )

助成事業収支決算書

注-1

1 収入の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
助 成 金	円	円	
自 己 資 金	円	円	内訳
その他の資金	円	円	内訳
合 計	円	円	

注-1

2 支出の部

科 目	予 算 額	決 算 額	摘 要
合 計	円	円	

A4判

注-1 予算額欄は助成金交付申込書と一致します。  
変更があった場合は、承認後の額を記載してください。  
予算額と決算額との間に差額を生じた場合は、摘要欄に理由を付してください。

( 第 6 号様式 )

年 月 日

公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理 事 長 様

所 在 地 〒

名 称

代 表 者

印

注-1

### (元号) 年度助成金交付請求書

公益財団法人山形県総合社会福祉基金助成事業実施規程第11条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 助 成 事 業 名

注-2

2 助 成 金 請 求 額 円  
ただし、(元号) 年 月 日付山総基第 号に基づく助成金

注-3

振 込 先 : \_\_\_\_\_ 銀 行 ・ 金 庫 ・ 組 合  
\_\_\_\_\_ 店

注-4

預金種別 : 普通 ・ 当座 口座番号 : \_\_\_\_\_

ふりがな.....

口座名義  
\_\_\_\_\_

A4判

注-1 助成金交付申込書と同一人によるものとし、同一印を使用してください。

注-2 助成金交付申込書と同一事業名にしてください。

注-3 事業実施の結果、当初申請時の事業費を下回る場合は、交付決定額を下回る場合があります。

注-4 原則として代表者名義の口座を指定してください。

代表者以外の口座名義の場合には、代表者からの委任状を添付してください。

( 第 7 号様式 )

年 月 日

公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理 事 長 様

名 称

代 表 者

印

所在地 〒

(元号) 年度助成事業財産処分承認申請書

年 月 日付け山総基第 号で交付決定通知があった上記助成事業に  
関し、下記の財産を処分したいので、公益財団法人山形県総合社会福祉基金  
助成事業実施規程第 1 3 条の規定に基づき承認を申請します。

記

- 1 助 成 事 業 名
- 2 取得財産の品目及び取得年月日
- 3 取得価額及び時価
- 4 処 分 方 法
- 5 処 分 理 由



公益財団法人 山形県総合社会福祉基金 理事長 殿

名 称

代 表 者

印

所在地 〒

### 助成金交付決定前着手届

年度助成金交付申込書により申請した事業について、下記の条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

#### 記

- 1 審査の結果、交付決定前に着手した事業が助成対象とならなかった場合、又は交付決定を受けた助成金が交付申込額に達しない場合においても異議がないこと。
- 2 当該事業について、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更を行わないこと。

#### 交付決定前 届出事業について

事 業 名	
事 業 費 総 額	
着手予定年月日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日
交付決定前に着手を必要とする理由	