

第14弾助成支援 申請書作成要領（その他助成事業）**様式①_助成支援申請書：その他助成事業用****（申請者・団体名）**

- ・左上の欄に、協議会構成員である団体名または個人名をご記入ください。
- ・構成員（個人）の場合は、左側最上段にご記入いただき、それ以下は空欄で結構です。その上で、右側の申請者欄を全てご記入ください。

（付属資料）

- ・様式②_計画書、様式③_収支予算書、誓約書、以外の付属資料がある場合は、ここにご記入ください。
- ・申請する事業の内容が分かるような企画書等があれば、ここに記載し添付いただいても結構です。

（助成区分）

- ・1～3の助成区分から該当するものを選び、右の□の中にご記入ください。
- ・助成区分の具体的な事業例については、別表1をご参照ください。
- ・どの区分にも該当しない場合は4.その他にご記入ください。

（助成支援を申請する主旨及び活動内容）

- ・事業の目的や内容をわかりやすく、簡潔にご記入ください。事業の詳細については様式②_計画書にご記入いただきます。
- ・内容については実施項目を箇条書きし、数量（わかる場合）をお示しいただいても結構です。

（申請金額）

- ・募金による助成支援を受けたい金額（申請額）をご記入ください。事業の全体額と申請額が異なっても構いません。予算の詳細は、様式③_収支予算書にご記載いただきます。

様式②_計画書

審査は以下の点に特に着目して行われます。様式②_計画書を記載する際の参考としてください。

- 阿蘇の草原保全・再生に向けた貢献度（適切・効果的なテーマ設定等）
- 活動の持続性、発展性（継続性や拡がりの可能性）
- アピール度と募金者にわかりやすいこと（協力の拡がりの可能性）

様式③_収支予算書

人件費については、以下の金額を参考にしてください。

- 作業員 : 上限 9,000 円/日、 上限 4,500 円/半日
- 重機オペレーター : 上限 15,000 円/日、 上限 7,500 円/半日
- 講師謝金 : 上限 10,000 円/回

<ご注意>

- ・本様式には、募金による助成支援を申請する事業・活動の全体の収支をご記入ください。
- ・収入の部の「募金による助成金」には申請金額を明記してください。
- ・支出の部では募金助成による予算額の合計と申請金額が一致するようにしてください。

他に、費用を計上する際の留意点は以下のとおりです。

(詳しくは別紙の助成区分ごとの支援事業例を参照ください)

- 申請者・団体の管理運営費等は原則除いてください
- 通常の牧野管理の費用は原則除いてください
- 収益が期待される事業や活動は内容に応じて適否を判断してください
- 飲食に係るものは助成対象外となります
- 助成を受ける事業は、協議会への活動計画書の提出が必要です

誓約書

- ・内容を確認いただいたうえで、申請者のお名前、捺印、住所等の記入をお願いします。

以上の申請書と誓約書を下記募金事務局までFAXまたは郵送またはメールにてお送りください。

提出する前に確認しましょう！

以下の書類はすべてそろっていますか？

- 様式①_助成支援申請書：その他助成事業用
- 様式②_計画書
- 様式③_収支予算書

令和6年
1月31日まで
(当日消印有効)

<申請書提出先・お問合せ先>

阿蘇草原再生募金事務局 (阿蘇グリーンストック 担当：井上)
〒869-2307 阿蘇市小里 656-1 (公財) 阿蘇グリーンストック内
TEL 0967-32-3500 FAX 0967-32-3355
Email green-s@aso.ne.jp