

第1号様式（第8条関係）

京都市地域支え合いボランティア活動助成事業 助成金交付申請書

年 月 日

(宛先) 京都市長

団体名	(ふりがな)	役職名	
		代表者名	(ふりがな)
			印
		連絡先	— —
所在地	〒	本事業の申請に係る担当者	<input type="checkbox"/> 上記の団体代表者と同じ <input type="checkbox"/> 団体代表者と異なる (担当者名)
			(連絡先) — —

申請金額	円 (収支予算書 (第4号様式) の申請額と同額)
交付方法	<input type="checkbox"/> 実績払いを希望する (事業実施後に助成金を受け取ることを希望する。) <input type="checkbox"/> 概算払いを希望する (事業実施前に助成金を受け取ることを希望する。)

添付書類	<input type="checkbox"/> 活動計画書 (第2号様式)
	<input type="checkbox"/> 構成員名簿 (第3号様式)
	<input type="checkbox"/> 収支予算書 (第4号様式)
	<input type="checkbox"/> 事前着手届【任意】(第5号様式)
	<input type="checkbox"/> 団体・グループの規約, 会計規則, 構成員名簿 等【任意】
	<input type="checkbox"/> 活動を周知するためのチラシ 等【任意】

京都市地域支え合いボランティア活動助成事業実施要綱第8条の規定により、助成金交付について、関係書類を添えて申請します。

また、申請に当たっては下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 営利や政治的・宗教的活動を目的とした活動を行いません。
- 2 助成の対象となる活動の内容について明示し、利用料を徴収する場合は、活動の開始前に利用料の基準を定め、利用者に説明・同意のうえで行います。
- 3 正当な理由なく、その活動上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことはありません。
- 4 助成の対象となる活動に係る収入及び支出の状況等を常に明確にし、活動の完了後5年間は会計帳簿及び証拠書類を保管します。

※ 健康長寿企画課使用欄

受付番号

受付日時

活動計画書

1 受付	団体名	
	担当者名	
	受付方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> その他()
	電話番号	- -
	FAX番号	<input type="checkbox"/> 電話番号と同じ <input type="checkbox"/> 電話番号と異なる(- -)
	Eメール	@
	受付日	<input type="checkbox"/> 月曜 <input type="checkbox"/> 火曜 <input type="checkbox"/> 水曜 <input type="checkbox"/> 木曜 <input type="checkbox"/> 金曜 <input type="checkbox"/> 土曜 <input type="checkbox"/> 日曜
	受付時間	(午前) 時 分 から (午後) 時 分
2 活動内容	<input type="checkbox"/> 掃除 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 買い物 <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> 電球交換 <input type="checkbox"/> 外出付添 <input type="checkbox"/> 不用品整理 <input type="checkbox"/> 代筆・読上げ <input type="checkbox"/> 庭仕事 <input type="checkbox"/> 自宅からの送迎 <input type="checkbox"/> 衣替え <input type="checkbox"/> その他()	
3 利用料	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (円/時間) (備考:)	
4 活動範囲	<input type="checkbox"/> 市内全域 <input type="checkbox"/> 団体の所在する行政区内 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> ※「〇〇町内」, 「〇〇学区内」, 「〇〇団地内」等 </div>	
5 活動開始日	<input type="checkbox"/> 本事業をきっかけに活動を開始する (年 月開始または開始予定) <input type="checkbox"/> 以前から活動を行っている (年 月開始)	
6 団体のPR ・活動実績 (予定)		

※ こちらの情報は助成決定後「団体の名称」や「団体の所在地」とともに本市ホームページ等で公表させていただきます。特に受付日, 受付時間については利用者からの連絡が入ることを想定した上で, 対応可能な時間帯を設定していただくようお願いいたします。

第3号様式（第8条関係）

構成員名簿

年 月 日現在

※こちらの名簿で60歳以上の構成員が3名以上おられることを確認させていただきます。

	氏名	生年月日	年齢	住所（※行政区と町名のみで構いません）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

収支予算書

団体名	
-----	--

1 収入

区分	金額(円)
京都市地域支え合い ボランティア活動助成金	円

※ 本事業の助成金申請額(上限30,000円)を記載してください。

2 支出(事業経費)

区分	金額(円)	金額の説明・内容
助成対象経費	物品購入費	
	会場等使用料	
	印刷費	
	広告宣伝費	
	保険料	
	その他	
合計	円	

※ 本事業の助成金の使用内訳を記載してください。

※ 他の補助金等を受けて実施する活動経費については本事業の助成対象経費として認められません。

※ 「1 収入」の金額と「2 支出(事業経費)」の経費の合計額が必ず一致するように記載してください。

京都市地域支え合いボランティア活動助成事業 事前着手届

年 月 日

(宛先) 京都市長

団体名	
役職名	
代表者名	印

年 月 日付けで助成金交付の申請を行った「京都市地域支え合いボランティア活動助成事業」について、助成決定前に着手しますので、届け出ます。

なお、本件について助成決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

事前着手の理由	
着手（予定）年月日 〔事前準備を含む〕 活動開始日 ※当年度内の申請日以降の 日付に限る	年 月 日

※ 本様式は、助成決定前に活動を開始する場合に提出いただく必要があるものです。

本届出に記載の着手年月日（当年度内の申請日以降の日付に限る）以前に支出された経費については、助成の対象外となりますのでご注意願います。