

(様式)

平成 年 月 日

復興庁統括官付参事官 殿

申請者 住 所: _____
団体名: _____
代表者氏名: _____ 印

平成26年度「被災地の社会的課題解決事業支援補助金(復興フォーラム事業)」
に関する応募提案書

(1)会社等名称		
(2)補助金を管理する 団体		
(3)代表者氏名((2)と 同じ団体の者)		
(4)所在地((2)、(3) の所在地)		
(5)補助金 管理団体 の事業概 要	主業種	
	事業概要	
(6)連絡先	氏名	
	所 属 / 役 職	
	T E L	
	F A X	
	E - MAIL	
(7)社会的課題解決事 業の振興や普及啓発の 実績 (行政による委託・補助 採択実績等)		
(8)その他(社会的課 題解決事業等の実績の 振興に関与した実績)		

1. 本事業の応募の目的・動機

応募動機：

2. 本事業の内容

①フォーラム開催地域及びその選定理由

②フォーラムの内容

③フォーラムに多くの参加者・来場者を呼び込む方法

④アンケートの内容

⑤社会的課題解決事業の調査内容

3. 実施体制

①業務実施体制

②経理体制

③社会的課題解決事業に関連する有識者等とのネットワーク

4. 事業性

補助事業終了後の自主事業に向けたビジョン

5. 成果目標

①被災地に与える影響

②数値目標

6. 実施スケジュール

月 項目	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 広報・企画等実施に関する準備								
2. 被災地の社会的課題解決事業者の調査								
3. 地域フォーラム開催に関する業務								
4. 全体フォーラム開催に関する業務								

(注)●はフォーラム本番の開催予定を示す。

7. 経費概算

経費の 区分	金額 (税込み)	積算根拠(内訳)										
(1) 人件費		個人名(〇〇 〇〇〇〇)	@		×		h	×		名	=	
		個人名(△△ △△△△)	@		×		h	×		名	=	
		個人名(□□ □□□)	@		×		h	×		名	=	
		職員A	@		×		h	×		名	=	
		職員B	@		×		h	×		名	=	
			@		×		h	×		名	=	
			@		×		h	×		名	=	
小計:												
(2) 事業費		講師謝金(〇〇 〇〇氏)	@		×		h	×		回	=	
		講師謝金(□□ □□氏)	@		×		h	×		回	=	
		職員旅費(〇〇~△△)	@					×		回	=	
		職員旅費(××~△△)	@					×		回	=	
		講師旅費(〇〇 〇〇氏) (□□~△△)	@					×		回	=	
		講師旅費(□□ □□氏) (〇〇~△△)	@					×		回	=	
		印刷製本費	@					×		回	=	
		会場借料	@					×		回	=	
			@					×		回	=	
			@					×		回	=	
小計:												
(3) 委託費		株式会社〇〇〇〇〇〇	@					×		回	=	
		NPO法人△△△△△△	@					×		回	=	
		一般社団法人□□□□□	@					×		回	=	
			@					×		回	=	
			@					×		回	=	
			@					×		回	=	
			@					×		回	=	
小計:												
(4)合計((1)+(2)+(3))												
(5)消費税((2)+(3)-補助職員人件費)×0.08/1.08												
(6)補助対象経費((4)-(5))												
(注1)(1)~(4)は、税込みで記載し、(5)に消費税相当額を記載のこと。 (注2)人件費、謝金等は全て時給算出です。 (注3)補助限度額を超える提案は認められません。その場合、補助限度額に修正した額を持って提案金額とします。 (公募要領(「8. 審査スケジュール及び採否の通知等(2)採否の通知等について」参照)) (注4)応募者が免税事業者の場合、交付決定額に消費税が含まれた金額が補助対象経費となります。												

8. 資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計額		

(注1)「補助金」欄は、「7. 経費概算」の「(6)補助対象経費」の額を、「合計額欄」は同「(4)合計」の額を記載すること。

(注2)経済産業省以外の補助金交付については、その補助金の名称及び補助対象内容を下記欄に記載すること。

【補助金名】 【補助概要(対象経費を含む。)]

9. 補助金相当額の手当方法

区分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(注1)補助金相当額とは、「7. 経費概算(6)補助対象経費」に記載された金額となります。

(注2)合計額は、「8. 資金調達内訳」の補助金と同額であること。

(注3)補助金の支払いは、補助事業終了後の補助金額の確定後の精算払い(公募要領「3. 事業実施期間、補助金額等(4)その他」参照)。補助事業実施期間中は、補助金相当分の資金確保が必要です。

10. 添付資料((1)は必須)

- (1)提案者(共同提案の場合は、すべての団体分)の事業概要が分かるもの(定款、パンフレットなど)
- (2)経営基盤の状況などが分かるもの(過去2年分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書)など)
- (3)その他、補足説明資料があれば適宜添付のこと(必須ではありません)。

以 上