

(宛先) 埼玉県福祉部長

申込書の記入例
色無しセルは自動で表示されますので、色付きセルのみ記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

住所	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
団体名	特定非営利活動法人〇〇〇〇
代表者氏名	代表理事 〇〇〇〇
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇〇〇〇

下記により、豊かな地域福祉づくり推進事業を実施したいので、関係書類（別紙1 事業計画書、別紙2 経費明細書、別紙3 団体概要、別紙4 マニフェストシート、添付書類）を添えて提出します。
リストからお申し込みされるプログラムを選択してください。

1 申込プログラム名 地域福祉活動プログラム

2 補助希望額※ 294,000 円 ※補助希望額は別紙2 経費明細書を記入した金額が反映されますので、記入不要です。

補助希望額の算出基礎

①補助基本額※	294,000 円
②補助限度額	1,000,000 円

※1,000円未満切り捨てです。別紙2 経費明細書の金額が自動で反映されます。

3 事業の目的、内容、実施計画、補助対象経費の配分及び使用方法 「別紙1 事業計画書」及び「別紙2 経費明細書」のとおり

4 事業実施により予定している収入の有無及びその内容
(1) 予定している収入の有無 有 (2) 収入の内容 別紙2 経費明細書のとおり
別紙2 経費明細書3に収入額を記載した場合には、リストから有を、そうでない場合には無を選択してください。

5 事業の実施予定期間 令和8年6月〇日～令和9年2月28日 (例：令和8年6月1日～令和9年2月28日)
令和8年6月1日以降～令和9年2月28日までの期間を記入してください。

6 添付書類 ①～④は添付必須です。該当する資料を添付したことを確認し、添付済と記入してください。

①定款又は規約若しくはそれに準ずるもの（必須） 添付済 ②役員名簿（必須） 添付済 ③当該年度の収支予算書 添付済

④前年度の収支決算書（必須） 添付済 ⑤は任意添付です。A4サイズとし、多くとも5枚程度としてください。

⑤団体の広報紙、会報、その他団体の活動内容が分かるもの（任意） 有 ⑥・⑦は計上した場合、必ず添付してください。

⑥備品購入又は工事・修繕の必要性、事業終了後の使用方法についての説明書（計上する場合必須） 有

⑦備品購入費、工事費・修繕料及び3万円以上となる印刷製本費、消耗品費、広告料に係る見積書等金額の妥当性を示すもの（計上する場合必須） 有

(備考) ④……決算期を迎えていない場合、前年度の収支決算書又は当該年度の決算書の案を添付してください。
 ⑤……添付する場合、A4サイズとし、多くとも概ね5枚程度としてください。
 ⑥……備品購入費、工事費・修繕料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。
 ⑦……備品購入費、工事費・修繕料、3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合に有を選択し、必ず資料を添付してください。

別紙1：事業計画書

団体名 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

事業名 枠内に収まるように事業名を記載してください。

該当分野 児童・高齢・障害 ← その他を選択した場合、その内容

事業の対象者を具体的に記入してください。

1 事業の内容（①対象、②主な活動場所、③具体的内容を枠内に具体的に記入してください。

①対象 〇〇市内〇〇団地の住民、〇〇福祉大学の学生

②主な活動場所 〇〇市内〇〇公民館等、活動を予定している市町村・施設名等を記載してください。

③具体的内容

事業計画の内容を枠内に具体的に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。
該当分野をリストから選択してください。その他を選択した場合、その内容を右枠内に記入してください。

2 事業を実施する背景（現状、問題点等）を記入してください。

事業を実施する背景を枠内に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

3（重層的支援活動プログラムに申込みの場合のみ記入）下記の観点の例を参考に、どのように工夫して事業を実施する予定か記入してください。

①複雑化・複合化した生活課題を抱えている方を支援する取組

- 例 ・自団体だけでは支援できない実生活の課題を抱えている方をどのような他団体につなぐのか。
- ・実生活の課題を抱えている人やその家族にどのようにアプローチするのか。
- ・他団体と連携して自団体の活動をどのように充実させるのか。

②地域から孤独・孤立状態にある方を支援する取組

- 例 ・孤独・孤立の当事者又は家族にどのようにアプローチするのか。
- ・孤独・孤立の当事者又は家族にどのような支援を行うのか。
- ・把握した孤独・孤立の当事者又は家族の情報をどこにつなぐ（又は連携して対応する）のか。
- ・孤独・孤立支援に取り組む団体に対してどのような支援を行うのか。

この項目は、重層的支援活動プログラムに申込される場合に、①・②それぞれ例示した観点でどのように工夫して事業を実施する予定か記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

4 事業実施により期待される効果を枠内に箇条書きで記入してください。（できるだけ具体的・定量的に記入してください。）

箇条書きで簡潔に記載してください。
例：全世代参加型の地域福祉の推進事例の普及（パンフレット作成部数〇〇部・事例紹介団体数〇〇団体）
例：行政や医療機関、支援団体相互連携のプラットフォームを作り、切れ目ない支援を行う（加盟団体数〇〇団体）
例：団体の活動を周知し、企業・団体の支援を増やす。（支援企業・団体数〇〇団体）

5 事業が先駆的、モデル的である点を枠内に箇条書きで記入してください

箇条書きで簡潔に記載してください。

6 過去にこの補助金の交付を受けた団体のみ記入

（1）令和7年度にこの補助金を受けた団体：事業を拡大・充実・発展をさせた点を枠内に箇条書きで記入してください。

箇条書きで簡潔に記載してください。

（2）令和7年度以前にこの補助金を受けた団体：過去に助成を受けた事業と異なる点を枠内に箇条書きで記入してください。

箇条書きで簡潔に記載してください。

7 事業実施のスケジュール

時期	活動事項
令和8年6月上旬	事業開始
令和8年7月	〇〇講演会開始
令和8年8月	ふれあいサロン開設
令和8年10月	□□ワークショップ開始
令和9年2月	事業終了

別紙2：経費明細書

(単位：円)

1 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金	100,000	①講師謝金 (〇〇講演会) 50,000円 = 10,000円×5日、②謝金 (□□ワークショップ) 50,000円 = 5,000円×10日
人件費・旅費	106,000	①人件費 (講演会スタッフ) 16,000円 = 800円×2時間×5日×2人、②人件費 (□□ワークショップアルバイト代) 90,000円 = 3,000円×10日×3人
需用費※1	40,000	①印刷製本費 (リーフレット) 30,000円、②消耗品費 (事務用品、インク代等) 10,000円
役務費※1	6,000	①通信運搬費 (郵送料) 5,000円、②手数料 (振込手数料) 1,000円
備品購入費※2 必ず見積書を添付	100,000	①プロジェクター100,000円
工事費・修繕料 必ず見積書を添付	200,000	①内装工事200,000円
使用料・賃借料	5,000	①会場借上料 (公民館、会議室) 5,000円
その他の経費	20,000	①リーフレットデザイン料20,000円
総額 (A)	577,000	自動で入力されます。

経費の種類ごとに、小計額とその算出根拠、単価等を記入し、合計額を金額欄に記載してください。行数の追加等はありません。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

※1 3万円以上の印刷製本費・消耗品費・広告料を計上する場合には、見積書等金額の妥当性を示す資料を添付してください。

※2 備品購入費は1品の取得価格が5万円以上で、長期間使用に耐えうる物品を購入する場合に計上し、それ以外の物品は需用費に計上してください。

2 補助対象とならない経費の合計、主な使用用途

金額	主な使用用途
10,000	スタッフ懇親会

3 補助対象事業の実施により予定している収入 (B) の合計、内容

金額	収入の内容
20,000	①講演会参加費10,000円 = 500円×20人、②ワークショップ参加費9,000円 = 300円×30人、③サロン参加費1,000円

収入の金額と内容、算出根拠を記載し、総額を金額欄に記入してください。

4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額 【上限額 = {補助対象事業の実施により生じた支出の総額 (A) - 収入 (B)} の20%以内】

111,400

上限額チェック※

×

自動で入力されます。
備品購入費、工事費・修繕料の合計額は、この金額以下として下さい。上限額チェックに×が表示された場合、この金額を超えています。この場合、1に記入した金額を修正するのではなく、10の備品購入費、工事費・修繕料の欄の合計額をこの金額と同額にしてください。

※上限額チェックに○が表示された場合・・・20%以内となっています。この場合、5~9の欄を記入してください。10以降の欄は記入不要です。

※上限額チェックに×が表示された場合・・・20%を超えています。この場合、10~15の欄を記入してください。5~9の欄は記入不要です。

5 <上限額チェックが○> 補助対象経費 【補助対象経費 = 補助対象事業の実施に要する経費の総額 (A) - 収入 (B) の金額】

上限額チェックが○の場合、この欄に金額が自動で表示されます。

6 <上限額チェックが○> 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和7年度又は令和6年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を7、8で選択してください。

7 <上限額チェックが○> 補助基本額 【補助基本額 = 補助対象経費 × 補助率】

補助対象経費	補助率※	補助基本額

上限額チェックが○の場合、6で選択した補助率をリストから選択してください。なお、リスト上では少数で表記されますが、選択すると分数で表記されます。補助対象経費と補助基本額は自動で入力されます。

※補助率欄は小数で表記されます。補助基本額は1,000円未満切り捨てです。

8 <上限額チェックが○> 補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】

補助限度額	補助基本額	補助額※

上限額チェックが○の場合、補助基本額と補助額は自動で入力されます。

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。申込書にこの金額が自動で反映されます。

6で選択した補助限度額をリストから選択してください。

上限額チェックが○の場合、1~2の合計欄とチェック欄が自動で表示されます。

9 <上限額チェックが○> 補助対象事業の経費の負担内訳

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金 = 補助額	
自団体	自己負担額	
	その他 ()	
合計※		0

1~2の合計	チェック欄

※1~2の合計額と一致します

上限額チェックが○の場合、補助金額は自動で入力されます。その他の負担方法（自己負担額、寄附金等）及び負担額を入力し、1~2の合計額と一致させて下さい。

1 0 <上限額チェックが×> 補助対象事業の実施に要する経費の再計算額と内訳

経費の種類	金額 (税込)	金額内訳
謝金	100,000	①講師謝金 (〇〇講演会) 50,000円 = 10,000円×5日、②謝金 (□□ワークショップ) 50,000円 = 5,000円×10日
人件費・旅費	106,000	①人件費 (講演会スタッフ) 16,000円 = 800円×2時間×5日×2人、②人件費 (□□ワークショップアルバイト代) 90,000円 = 3,000円×10日×3人
需用費	40,000	①印刷製本費 (リーフレット) 30,000円、②消耗品費 (事務用品、インク代等) 10,000円
役務費	6,000	①通信運搬費 (郵送料) 5,000円、②手数料 (振込手数料) 1,000円
備品購入費※ 必ず見積書を添付	100,000	①プロジェクター100,000円
工事費・修繕料※ 必ず見積書を添付	11,400	①内装工事200,000円
使用料・賃借料	5,000	①会場借上料 (公民館、会議室) 5,000円
その他の経費	20,000	①リーフレットデザイン料20,000円
再計算額 (C)	388,400	

4 上限額チェックが×の場合、1に入力した内容が自動で反映されます。

4に表示された金額と、備品購入費、工事費・修繕料の合計額を同額としてください。再計算後の備品購入費又は工事費・修繕料の金額に合わせた見積書の提出は不要です。なお、10の金額(税込)と金額内訳は一致しません。

OK

※備品購入費、工事費・修繕料の合計額を、「4 備品購入費、工事費・修繕料の上限額」に表示された金額と一致させるとOKが表示されます。OKが表示されたことを確認してから、下記以降を記入してください

1 1 <上限額チェックが×> 再計算後の補助対象経費 【再計算後の補助対象経費 = 再計算額 (C) - 収入 (B) の金額】

368,400

再計算後の補助対象経費が自動計算されます。

1 2 <上限額チェックが×> 補助率と補助限度額

プログラム名※	補助開始年※	補助率	補助限度額	選択欄
重層的支援活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	○
	2年目	4/5	1,000,000	
	3年目	4/5	1,000,000	
地域福祉活動プログラム	1年目	4/5	1,000,000	
	2年目	2/3	700,000	
	3年目	1/2	500,000	

※お申し込みされるプログラム名と該当する補助開始年を選択してください。なお、令和7年度又は令和6年度に助成を受けた団体が、補助開始年の2年目又は3年目を選択し、それ以外の団体は1年目を選択してください。

選択した欄の補助率と補助限度額を13、14で選択してください。

1 3 <上限額チェックが×>補助基本額 【補助基本額 = 再計算後の補助対象経費×補助率】

補助対象経費	補助率※	補助基本額
368,400	4/5	294,000

※補助率は少数で表記されず、補助基本額は1,000円未満切り捨てず

上限額チェックが×の場合、6で選択した補助率をリストから選択してください。なお、リスト上では少数で表記されますが、選択すると分数で表記されます。補助対象経費と補助基本額は自動で入力されます。

1 4 <上限額チェックが×>補助額 【補助額 = 補助限度額と補助基本額を比較して少ない方の金額】

補助限度額	補助基本額	▶	補助額※
1,000,000	294,000		294,000

※この金額が採択された場合に県から交付される金額です。由込書にこの金額が自動で反映されます。

上限額チェックが×の場合、補助基本額と補助額が自動で入力されます。

1 5 <上限額チェックが×>補助対象事業の経費の負担内訳

費用負担者	負担方法	負担額
埼玉県	豊かな地域福祉づくり推進事業補助金=補助額	294,000
自団体	自己負担額	293,000
	その他 ()	
	合計※	587,000

1～2の合計
587,000

チェック欄
OK

※1～2の合計額と一致します。
チェック欄にOKが表示されていることを確認してください。

補助金は自動で入力されます。
その他の負担方法（自己負担額、寄附金等）及び負担額を入力し、1～2の合計額と一致させて下さい。

別紙3：団体概要

1 団体名等

(1) 団体名	〇〇〇〇
(2) フリガナ	〇〇〇〇
(3) 法人格の有無	有

2 設立年月日（NPO法人は登記年月日）

平成〇〇年〇月〇日

3 主な活動内容・活動実績

団体の設立目的・活動内容を簡潔に記入してください。色付きセル内で改行する場合、altキーとspaceキーを同時押ししてください。

〇〇〇〇年 法人設立
〇〇〇〇年 〇〇サービス開始
〇〇〇〇年 〇〇事業開始

4 主な活動地域

〇〇市内

5 豊かな地域福祉づくり推進事業以外の助成金等について

(1) 豊かな地域福祉づくり推進事業補助金以外で、現在申請している（予定含む）又は決定している他の補助金の有無
有の場合（2）及び（3）を記入してください。

有

(2) 申請の状況等

申請の状況	助成機関の名称	申請額（円単位）
申請中	〇〇市〇〇課	500,000

(3) 他の助成金と豊かな地域福祉づくり推進事業の優先順位

豊かな地域福祉づくり推進事業補助金の交付が決定した場合、他の補正金を辞退する

(その他を選択した場合、その内容)

6 決算額・予算額

	期間	収入（円単位）	支出（円単位）
前年度決算額	令和6年4月1日～令和7年3月31日	〇〇円	〇〇円
今年度予算額	令和7年4月1日～令和8年3月31日	〇〇円	〇〇円

別紙4：マニフェストシート

私たちの団体は、本事業の実施について次のことを宣言します。（できるだけ具体的・定量的に記入してください。）

項目	宣言内容
1 次の目標を達成します。	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣の福祉系大学と連携してふれあいサロンを開設し、学生の発想を生かした地域交流事業を展開します。（学生〇人・〇回開催・参加人数〇〇人） ・障害者の外出の機会を確保し、社会参加の場としても活用します。（〇回実施・参加人数〇〇人）
2 次のとおり地域に貢献します。	<ul style="list-style-type: none"> ・世代や障害の有無を問わず地域の誰もが気軽に立ち寄れる居場所として運営します。 ・生活の困りごとの相談、情報提供の場としても活用します。
3 事業実施による効果を次のように生かします。	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、障害者が安心して暮らせる地域づくりにつなげます。 ・運営に参加した大学生が福祉の職場に就職する際の経験を積む場とします。 ・民生委員や専門機関と連携し、福祉問題の初期対応窓口として機能します。
4 事業成果を次の方法で公開します。	<ul style="list-style-type: none"> ・リーフレットを作成し、地域住民に配布します。 ・ホームページ、フェイスブックを立ち上げ、サロンをPRします。

他団体からの推薦コメント

(1) 他団体名

(2) 推薦コメント内容

他団体から推薦コメントを頂いてください。