

NPO 法人兵庫日韓未来センター

< 2020年度支援金事業申請のしおり >

申込み締切日 2020年 3月6日(金)必着

審査理事会 2020年 3月下旬

支援金交付 2020年 5月上旬

【支援金事業の趣旨】

当センター支援金事業は、日本と韓国の相互理解と友好親善を願い、民間レベルでの国際交流や両国の相互支援・援助等の事業を企画、運営、実施する団体を応援します。

【応募対象者】

- ① 日韓に係る事業であり、なおかつ下記活動にあてはまる事業を行う団体
 - (1) 国際協力の活動
 - (2) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - (3) 環境の保全を図る活動
 - (4) まちづくりの推進を図る活動
- ② 支給された支援金を正しく管理し、事業に用いることができる団体
- ③ 支援対象事業終了後、期日内に報告ができる団体
- ④ 支援対象事業で当センターの支援を受けているという明記が出来る団体(パンフレット等への記載など)

【支援限度額】ひとつの事業について、金30万円を限度とします。

【審査選考方法】提出していただいた書類をもとに当センター理事会にて選定します。

(選考基準)

- 1) 本支援金事業の趣旨に合致しているか
- 2) 有効な支援と見込める活動であるか
- 3) 申請団体に実施能力があると見込めるか

※必要に応じてヒアリングにお伺いすること、お電話で内容をお聞きすることがあります。

【支援対象期間】2020年4月1日から2021年3月31日まで。

【支援対象経費】給与・手当(人件費)、福利厚生費、会議費、旅費交通費、通信運搬費、物品購入費、備品・消耗品費、印刷費、燃料費、水道光熱費、保険料、諸謝金等(謝礼金) ※交際費は対象外です。

【申込み】所定の必要書類(下記①～④)を記入し⑤を添付の上、提出して下さい。

(必要書類)

- ① 支援金支給申請書：所定の用紙に記入の上、押印して下さい。
- ② 団体概要書：所定の用紙に記入して下さい。

- ③ 事業計画書：所定の用紙に記入して下さい。
- ④ 事業収支予算書：所定の様式に従って作成して下さい。
- ⑤ 添付書類
 - ア) 団体の活動の写真及び団体の事業を紹介するパンフレット・チラシ・新聞等の記事(無い場合は結構です。)

※支援金を使用して10万円以上の物品の購入する場合は、見積書等を添付して下さい。

※当センター所定の申請書類は、当センターのホームページからもダウンロード可能です。

(提出先)

当センター事務局まで、郵送、持参、またはメール（PDFのみ）でご提出をお願いします。（FAXは不可）※持参の場合は、事前連絡をお願いいたします。

〒650-0004

兵庫県神戸市中央区中山手通4-1-14 山の手シャルマンビル5階

NPO法人兵庫日韓未来センター 支援金申請係

TEL：078-940-1091

メール：hy_1han_future@tatsumix.com

(受付期間) 2020年3月6日(金)必着

【審査・選考方法】

受付終了後、当センター理事会にて書類審査・選考をし、支援先及び支援金額を決定します。

【選考結果の通知】

事前にメールもしくは書面にて通知いたします。また、WEBサイトでもご覧いただけます。通過・不通過の理由に関するお問い合わせには応じかねますので、ご了承下さい。

【支援金の交付】

支援が決定した団体に対しては、選考結果の通知に同封して、所定の手続書類を郵送します。当センターとの「支援金交付に関する覚書」(以下「覚書」)締結等の手続きが完了次第、銀行振り込みにて支援金を交付いたします。

【事業の報告】

当センターの支援を受けた団体は、支援対象事業終了後速やかに、所定の様式により事業報告をお願いいたします。

なお、申請事業が全く実施されていないこと、途中で中止されたこと、また支援金の使途が申請内容以外であったり不明であることが判明した場合は、「覚書」に従って支援金の返還をお願いすることとなりますので、あらかじめご了承下さい。また、必要に応じてこちらから内容確認のご連絡をする場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

支援金支給申請書

年 月 日

NPO法人兵庫日韓未来センター
理事長 河 政 淳 殿

団体所在地 〒 _____

TEL () - FAX () - _____

団 体 名 _____ ⑩

代 表 者 名 _____ ⑩

担当責任者名 _____

別紙書類の通り事業を実施したいので、貴センターの支援金の支給を希望します。

記

1. 事 業 名

2. 事 業 費 総 額

3. 支 援 金 申 請 額

団体概要書

ふりがな				法人格 (○で囲む)
貴団体名				あり ・ なし
住所	〒			
電話番号		FAX		
メールアドレス	@			
ふりがな				
貴団体代表者 役職・お名前				
ふりがな				
事務担当者 お名前				
設立年月日	年	月	日	構成員
				人
貴団体の 理念・目的				
貴団体の 事業内容				
貴団体の沿革 活動実績				
活動年数	活動年数	年	月間活動日数	日/月
ホームページ	http://			
財政状況	前々年度決算総額		前年度決算総額	
	総収入		総収入	
	総支出		総支出	

※記入スペースが足りない場合は、別紙にて添付して下さい。(書式は問いません。)

事業計画書

団体名			
事業名			
本事業の目的			
対象	この事業が対象とする年齢層		
	この事業によってサービスを受ける人数		
事業の内容			
この事業において どのような効果・ 影響が期待できる と思いますか？			
事業スケジュール	月日	項目	実施場所
事業費総額		支援金申請額	

※支援金申請額は千円未満の端数は切り捨ててください。

事業収支予算書

【団体名】	【事業名】
-------	-------

<収入の部>

科 目	金額 (単位:円)	内 訳
支援金申請額		
共催者負担金		
他機関からの支援金		
寄附金・協賛金収入		
会 費 収 入		
広告・事業収入		
自己負担金		
()		
合 計		

※支援金申請額は書式3と同額を記入してください。

<支出の部>

科目	金額 (単位:円)	内 訳
給与・手当(人件費)		
福利厚生費		
会 議 費		
旅 費 交 通 費		
通 信 運 搬 費		
物 品 購 入 費		
備品・消耗品費		
印 刷 費		
燃 料 費		
水 道 光 熱 費		
保 険 料		
諸謝金(謝礼金)		
()		
()		
合 計		事業費総額 円

※千円未満の端数は切り捨ててください。また、収入額と支出額は同額になるようにしてください。

※内訳は出来るだけ詳細に記入し、用紙が足りない場合は別紙(書式は問いません)等で添付してください。