

コープあいち SDGs 助成制度 2022 年度 [第 1 回] 申請方法の説明

申請に必要な書類

- 申請書 (所定用紙 7 枚)
応募要項を確認し、同意の上で申請してください。
- 助成金振込銀行口座確認書 (所定用紙 1 枚)
 - 通帳口座番号がわかるページのコピーを添付してください。

この助成制度は助成決定金額が5万円以上である場合、その半額(千円未満切り上げ)を先に振り込みをします。助成決定後速やかに振り込みするために助成金振込銀行口座確認書の記入を申請時にお願いしています。

ただし助成額の残金及び助成金額が5万円未満である場合はその全額を助成期間終了後報告書などの提出、審査後に振り込むものとします。
- 添付資料
以下のうち作成しているものがある場合、該当するものすべてを添付してください。
 - 定款、会則もしくはそれに準ずる文書
 - 過去2年以上活動しているグループは過去2年の事業報告書もしくはそれに準ずる文書
 - 過去2年以上活動しているグループは過去2年の収支明細報告書もしくはそれに準ずる文書
 - 活動状況のわかるもの(会報・議事録・活動の写真・イベントのポスターなど)

必ず添付する資料

 - 会場使用料、印刷代、広告宣伝費、備品費等については見積書・料金表・カタログ・購入予定のWEBサイトの画面を印刷したものなど資金の妥当性や金額の根拠を示す資料

ご提出にあたり特にご留意いただきたい点

- 申請書記入は消せるボールペン、鉛筆での記入は認められません。また、正しく読み取るため楷書での記入をお願いします。
- 提出期限を過ぎた後の申請書の変更や修正はできません。
- 助成に関する収支計画書は必ず検算をお願いします。収支が合致していることをご確認ください。
- 郵送にて下の宛先までご提出ください。FAX、持参による提出は受け付けておりません。
- 応募書類を印刷する際は、必ず全て A 4 サイズ用紙縦向き片面刷り をお願いします。
- 申請書類を綴じる際はホッチキス止めをしないで、クリップ止めにてお願いします。
- 申請用紙以外の書類・パンフレットを提出いただく際は、A 4 サイズ用紙に全て片面刷り をお願いします。
横向きの書面は、縮小コピーするなどして縦向きにしてください。
- 組合員番号はコープあいち組合員証裏面にてご確認ください。E フレンズ、ウイズカの番号とは異なりますのでご注意ください。
- 他の助成制度へ応募をしている(現に助成を受けている)場合は、その旨を明示すれば応募可とします。
- 提出された報告書等の著作権は、コープあいちに無償で移転するものとします。提出者は、著作人格権を主張しないものとします。また著作権等の権利にかかわる問題が生じる恐れがある場合も対象外とします。(追加)

※ ご提出いただいた情報は 「コープあいち SDG s 助成制度」においてのみ使用します

申請書類など送付先はこちらです

発送時に切り取ってお使いいただくこともできます

キリトリ線

〒465-8611

名古屋市名東区猪高町大字上社字井堀25-1

生活協同組合 コープあいち

組合員活動支援部 内

コープあいち SDG s 助成制度事務局 行

コープあいちSDGs助成制度 2022年度 [第1回] 申請書

申請日 年 月 日

生活協同組合コープあいち
理事長 森 政広 様

コープあいちSDGs助成制度に応募要項記載事項に同意し、
申請書に申請添付書類を添えて申請します。

申請者名(代表者)

1. グループ(団体)及び代表者について

グループ(団体)名							
グループ(団体)住所 〒							
グループ(団体)メールアドレス <div style="text-align: center;">@</div>							
グループ(団体)電話番号				グループ(団体)ファックス 番号			
代表者名(※コープあいち組合員)				代表者組合員番号(7桁)			
代表者のコープあいち登録電話番号				代表者の日中連絡が取れる電話番号			
代表者住所 〒							
会計担当者名				書類等送り先 (○をお付け下さい) 団体グループ住所 ・ 代表者住所			
会計担当者メールアドレス <div style="text-align: center;">@</div>							
会計担当者 電話番号				ファックス番号			

■ グループ(団体)について

グループ(団体)の設立趣旨目的
主な活動場所

■ 対象活動分野について

- ・ 地域づくり促進と社会貢献に資するため組合員を中心とし、独立した自主自発のグループ等に助成します。

助成対象となる活動テーマ	最も該当するもの1つに○を記入してください
地産地消で地域の農林水産業と食を豊かにする活動	
食育を推進する活動(エシカル消費・家庭の廃棄ロス削減等)	
地域の“居場所”・交流の場となる拠点をつくる活動	
「買い物難民」をつくらないための活動	
災害に備えた地域の防災力、つながりを強めるための活動	
社会生活に困難を抱える人々を支援する活動	
多様な人々を地域に受け入れ、共にくらすための活動	
女性の権利・尊厳・社会参加を促進するための活動	
世界が抱える問題についての理解を深め、子どもたちを支援する活動 (フードバンク、フードドライブ、子ども食堂、ユニセフの活動、アイキャンの活動)	
地域のエネルギー自給率を高めるための啓発活動	
資源の循環再利用に取り組む活動	
戦争や被爆体験を聴き取り継承するための活動	

2 構成員について

※ この助成制度の申請には、コープあいち組合員がグループ(団体)の構成員の半数以上であること、申請時点で未組合員 1 名以上を含んでいることを条件としています。

組 合 員 数	+	未 組 合 員 数	=	構 成 員 数

※ 構成員とは 実際にその団体の運営に携わっている方を指しています。

氏 名	組 合 員 番 号 (7 桁)	コープあいち登録の電話番号

- ※ コープあいち組合員は必ず組合員番号を記入してください。(組合員証にて確認できます)
- ※ 未組合員は差し支えなければ電話番号を記入してください。

組合員活動グループに登録している方は、お名前の前に○印を、コープあいち職員はお名前の前に◎ と記入願います。

3. 助成を申請する事業計画について （以下の項目で審査します）

<p>1. 事業の目的</p> <p>この制度は愛知県における地域づくり促進と社会貢献に活動の支援を目的としています</p> <p>この制度は愛知県における地域づくり促進と社会貢献に活動の支援を目的としています</p>	<p>コープあいちの助成の視点(下記)と合致しているか</p> <p>コープあいちの助成の視点とは 「地域で暮らし続けるための活動や事業」 「必要な時に支えあえる関係」 「SDG sに基づく12の対象となるテーマ」の3つです</p>
<p>2. 計画の実現性</p>	<p>活動の目標が目的に沿って明確に設定されているか</p> <p>その目標が実現可能かどうか</p>
<p>3. 期待される効果</p>	<p>活動を通じてどのような効果(成果)が期待されるか</p>

<p>4. 活動の継続性・発展性</p> <p style="text-align: right;">取り組みに継続性、発展性があるか</p>	
<p>5. コープあいちとの関係性</p> <p style="text-align: center;">活動を通じてコープあいちの広がりやつながり(連携)に どのような可能性があるか</p> <p style="text-align: center;">[例えば広報活動やコープあいちのイベントなどの取り組みへの参加など]</p>	

4. 他の助成団体からの同一内容における助成金(予定)の有無

(有 ・ 無)

有の場合

助成機関名 _____ 金額 _____

助成機関名 _____ 金額 _____

5. 助成申請に関する収支計画について

対象経費	申請された取り組みの実施に直接必要な費用(その場で消費される試食材料費を含む)
対象外経費	団体の運営にかかわる費用や人件費及び日常的に使用できる汎用性の高いもの
※例えば	ア) 日常的な運営費(家賃、光熱水費、電話代、保険料など) イ) 会費、スタッフの人件費(交通費、飲食代も含む) ウ) 参加費用(手芸材料費、茶菓子代、交通費等)

助成に関する収支計画書			
収 入		支 出	
項目	金額	項目	金額
助成申請金額		諸謝金	
他からの助成金		旅費交通費(講師)	
自己資金		会場使用料	
参加費等		企画費	
		印刷費	
		通信運搬費	
		広告宣伝費	
		消耗品費	
		備品費	
		雑費	
		小計	a
		小計	b
収入合計		支出総合計	a+b

※ 収入合計と支出総合計が合致していることを確認してください。対象経費はここでは項目ごとの合計を記入していただき、次ページの支出計画明細書に項目ごとに内訳を記入してください

助成金(対象経費)での支出計画の明細を記入してください

支出計画明細書		
支出項目	金額	内容
諸謝金 (講師・外部専門家に対する 講師への謝金)		
旅費交通費 (講師への必要な交通費・旅費)		
会場使用料 (取り組み企画会場費及 準備のための会議費)		
企画費 (企画に必要な資材・試食食材費)		
印刷費 (ポスター・パンフレットの印刷代な ど)		
通信運搬費 (郵送料など)		
広告宣伝費 (事業実施告知などを新聞等で 広告する費用)		
消耗品費 (事務用品など)		
備品費 (事業に必要な備品) ※日常使用汎用性の高いものは 内容目的で判断します)		
雑費 (上記に含めることができない 経費)		
助成金支出計	ā	前ページの収支計画書の小計 ā と合致 していることを確認ください

助成金振込銀行口座確認書

助成決定時に速やかに振り込みをするため事前に振込口座確認書の提出をお願いしています。助成額が5万円を超える場合はその半額を先に振り込みます。残額は実施報告書、収支明細書の提出確認後となります。助成額が5万円未満の場合は全額を報告書提出後に振り込みます。

※ 提出いただいた銀行口座の情報につきましてはコープあいち助成制度 助成金の振り込みにおいてのみ使用します。

金融機関名 _____ 銀行店番号 _____

本・支店名 _____

預金種類 普通 ・ 当座 ・ 総合 ・ その他 ()

口座番号 _____

口座名義人名(フリガナ)

口座名義人名(漢字など) _____

通帳コピー等張り付け欄

預金通帳の口座番号、口座名義が記されているページのコピーを貼り付けて下さい。その際、必ず上の口座名義人名とフリガナが通帳と同じであることを確認して下さい(記入が不正確の場合お振り込みができない場合があります。ご注意ください)。ネットバンキングをご利用の場合は口座番号、名義人名を確認できるものをお願いします。