

見本

2022年度 公益財団法人図書館振興財団 振興助成事業 申請要領

1. 助成申請書類の作成要領

下記①～⑦の書類を提出して下さい。全ての書類が揃っているか、チェックシートで確認して下さい。

①助成申請書

[様式1]をお使い下さい。

必ず記名・押印をして下さい。副本はコピーで結構です。

申請後の申請団体名の変更はできません。ご注意下さい。

「担当者名」には、本事業の実務担当者様名を記入して下さい。助成の事務手続き等の際は、実務担当者様にご連絡いたします。

②事業計画書

必ずA4用紙2p以内に収まるよう、下記3点について記載して下さい。(様式は定めません)

- * 事業の目的と概要
- * 事業の具体的な実施内容
- * 期待される成果・効果および将来計画

活動準備から活動開始後最低限1年間程度までの事業計画を策定し、資金計画も明示して下さい。

事業計画の中の、どの部分に助成を受けるか明示して下さい。

例) 事前調査費、開発費、資料費、人件費、システム設計費等

複数年度にわたる事業計画を検討している場合は、全体の事業計画を示し、どの部分に助成を受けるかを明示して下さい。その場合、助成金は単年度で使い切して下さい。

③事業スケジュール

[様式2]をお使い下さい。

④収支予算書

[様式3]をお使い下さい。

本用紙に収まりきらない場合は、適宜A4用紙を添付の上、ご記入下さい。(様式は定めません)

助成金額に対する支出内訳を具体的に記載して下さい。数量は「〇〇一式」のようにまとめず、内訳を明確にして下さい。

事業の一部を外部に委託する場合は、見積書等の添付により、委託費の内訳を明確にして下さい。

申請事業以外での用途が想定される機器等については、支出が認められない場合があります。

事業開始後、予算書に記載のない項目には、助成金を使用することはできません。

⑤団体の概要を説明する書類【該当者のみ】

様式・枚数は定めません。申請団体の定款、寄附行為、会則等のほか、団体の構成、事業内容、活動実績を記した書類であれば、既存のパンフレット等で結構です。自治体・公共図書館・大学については必要ありません。

⑥履歴事項全部証明書(コピー)【該当者のみ】

企業、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人(NPO)のいずれかに該当する場合は、謄本のコピーを1部提出して下さい。自治体・公共図書館・大学については必要ありません。

⑦CD-R

①～④の電子データをCD-R1枚に記録し、同封して下さい。ファイル形式は、Word、Excel、PDFのいずれかとします。

CD-R本体に、申請者の名称を記載して下さい。

CD-Rが用意できない場合、事務局までご連絡下さい。

2. 申請書の提出方法

正本1部、副本(コピー)10部を作成し、下記へ送付して下さい。

提出書類は必ず①～⑥の順番通りにまとめ、散逸しないよう綴じて下さい。

FAX、電子メールでの申請は受け付けません。締切日時必着(午後5時)でお送り下さい。

書類不備は審査対象外となりますので、ご注意下さい。

<提出先>

〒112-0012 東京都文京区大塚3-5-9 公益財団法人図書館振興財団 事務局

※封書に「2022年度 振興助成事業 申請書類」と明記してください。

3. 申請書の受付期間

2021年9月22日(水) 午前9時 から 2021年11月4日(木) 午後5時まで

[様式1]

公益財団法人図書館振興財団
2022年度振興助成事業 助成申請書

年 月 日

公益財団法人図書館振興財団
 理事長 石井 昭 殿

※この欄への記入は不要です

受 付 No.	
---------	--

助成区分 (該当を○で囲む)	1. 図書館運営に対する助成 2. 図書館が所有するコレクションの活用を推進する事業に対する助成 3. 「調べる学習」「読書活動」を推進する学校図書館に対する助成		
申請事業名称			
事業費総額			円
助成申請金額			円
自己資金額・比率	円	% (事業費総額に対する自己資金の比率)	
事業期間	○○○○年○○月～○○○○年○○月 (※西暦で記入すること)		
申請者区分	I 地方公共団体	II 教育機関	III 非営利団体 IV その他
申請団体名 <small>※申請後の変更はできません。ご注意ください。</small>	フリガナ()		
	フリガナ()		
	代表者役職・氏名		印
団体住所	〒 - 都・道・府・県		
	電話 () () () ・ FAX () () ()		
団体 設立年月日	西暦 年 月 日 設立		
団体 活動概要			
担当者名	フリガナ()	所属・役 職	
担当者住所 <small>※書類等の送付先が上記住所と異なる場合</small>	〒 - 都・道・府・県		
担当者連絡先	電話 () () () ・ FAX () () ()		
	Eメールアドレス		

申請事業名称()

事業スケジュール

【2022年度】

月別	スケジュール	備考
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

2022年度振興助成事業 提出書類チェックシート

提出日 年 月 日

申請事業名称 ()

チェック欄	提出書類		提出部数	CD-R格納
<input type="checkbox"/>	①様式1	助成申請書【必須】	正本1部 副本10部	○
<input type="checkbox"/>	②	事業計画書【必須】	正本1部 副本10部	○
<input type="checkbox"/>	③様式2	事業スケジュール【必須】	正本1部 副本10部	○
<input type="checkbox"/>	④様式3	収支予算書【必須】	正本1部 副本10部	○
<input type="checkbox"/>	⑤	団体の概要を説明する書類【該当者のみ】	1部	-
<input type="checkbox"/>	⑥	履歴事項全部証明書(コピー)【該当者のみ】	1部	-
<input type="checkbox"/>	⑦	①～④を格納したCD-R【必須】	1枚	-