

【様式1(団体用)】 令和7年度京都ボランティアバンク補助金 申請書

令和 年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

団体名	
代表者名	

助 成 内 容 (該当するものに○)	スタートアップ支援補助金 ・ 地域生活課題支え合い補助金			
申 請 額	¥ ,000 円			
対 象 と な る 活 動 (該当するものに○)	(1) 地域福祉の課題解決や福祉の地域づくりを行うボランティア活動 (2) 青少年が中心となって行うボランティア活動			
具体的な活動内容	地域生活課題支え合い補助金の場合、既存の活動から「何を」新しく行うのか。もしくは「どう」発展させるのかを記載してください。			
上記活動開始年月	令和 年 月			
活 動 の 目 的 ・ 背 景 など				
期 待 す る 効 果				
他の助成の申請状況 (該当するものに○)	1. 他の助成を申請中(助成金の名称:) 2. 他の助成は申請していない			
推 薦 理 由	社協名 代表者名 (印)			
補助金振込先	【機関名】	【支店名】	普 通	普通・当座どちらかに○
			当 座	
	フリガナ			
	名 義			

※予算書の内容と合致するように作成してください。
 ※該当する資料などがありましたら添付してください。

【様式1(社協用)】 令和7年度京都ボランティアバンク補助金 申請書

令和 年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

社協名	社会福祉協議会 (印)	
連絡先	〒 ー	
	TEL:	MAIL:
連絡担当者名		

申 請 額	¥ _____ , 000 円									
対 象 と な る 活 動 (該当するものに○)	(1) 地域福祉の課題解決や福祉の地域づくりを行うボランティア活動 (2) 青少年が中心となって行うボランティア活動 (3) 市町村社協が行う新たなボランティア活動ニーズ調査									
具 体 的 な 活 動 内 容	(1)(2)の場合「何を」新しく行うのかもしくは既存の活動を「どう」発展させるのかを記載してください。 (3)の場合、調査方法や対象者などを記載してください。									
上 記 活 動 開 始 年 月	令和 年 月									
活 動 の 目 的 ・ 背 景 など										
期 待 す る 効 果										
他 の 助 成 の 申 請 状 況 (該当するものに○)	1. 他 の 助 成 を 申 請 中 (助成金の名称: _____) 2. 他 の 助 成 は 申 請 し て い な い									
補 助 金 振 込 先	【機関名】			【支店名】		普 通	普通・当座どちらかに○			
						当 座				
	フリガナ									
	名 義									

【様式2】 令和7年度京都ボランティアバンク補助金 収支内訳書

団体名	
代表者名	

【 収 入 】 (単位:円)

区 分	予 算 額	内 訳 等
ボランティアバンク補助金		
その他助成金等		
自己資金		
合 計		

【 支 出 】 (単位:円)

区 分	予 算 額	内 訳 等
消 耗 品 費		
器 具 什 器 費		
印 刷 製 本 費		
通 信 運 搬 費		
賃 借 料		
旅 費 交 通 費		
諸 謝 金		
資 料 図 書 費		
合 計		

※収入額と支出額の合計が合致するように作成してください。

※申請書の内容と合致するように作成してください。

※物品購入、業者発注等が含まれる場合は、必ず見積書やカタログなど金額と品物が分かるものを添付してください。

【様式 3】 令和7年度京都ボランティアバンク補助金 団体概要

団 体 名		
代 表 者 (役職・氏名)		
団 体 所 在 地	〒 ー	
担当者連絡先	〒 ー	
	TEL:	MAIL:
団 体 の プロフィール	団体結成年月日(西暦) 年 月	構成人数 名
	活動頻度・時間 年・月・週に 回、1回あたり約 時間	
	活動地域(場所)	
	活動の対象者と活動内容	
	これまでの活動の実績(実践してきたこと、成果など)	

※定款または会則、役員一覧表、前年度実績報告・決算報告書を添付してください。

なお、設立1年目の団体は前年度実績報告・決算報告書は不要です。

<<記入要領>>

【様式2】 令和7年度京都ボランティアバンク補助金 収支内訳書

団体名	
代表者名	

【 収 入 】 (単位:円)

区 分	予 算 額	内 訳 等
ボランティアバンク補助金	〇〇円	
その他助成金等	△△円	
自己資金		
合 計	◆◆円	

【 支 出 】 (単位:円)

区 分	予 算 額	内 訳 等
消 耗 品 費	予算額は内訳に記載した額の合計と各区分の予算額が一致しているかをご確認ください。	活動で使用する食材費や衛生用品など短年で消耗してしまうようなもの 例:食材費〇〇円×〇回分
器 具 什 器 費		テーブルや電気機器など長年使用できるようなもの 例:折り畳み机〇〇円×〇回分
印 刷 製 本 費		資料やチラシ等の印刷・製本代など 資料作成費〇〇円
通 信 運 搬 費		郵送代など チラシ郵送代〇〇円
賃 借 料		会場レンタル代など 例:〇〇地域の会場代〇〇円 △△地域の会場代△△円
旅 費 交 通 費		交通費、ガソリン代など 例:〇〇円×〇人×〇回分
諸 謝 金		講師謝金、講演料、原稿料 例:講師謝金〇〇円×〇回分
資 料 図 書 費		事業に関連する書籍の購入代 例:絵本×〇冊
		内訳は【様式1】の補助金を活用して実施する活動に記載した内容と合致させ、それぞれの費用が「何に」「いくら」使うのかを詳しく記載ください。
合 計	◆◆円	

※収入額と支出額の合計が合致するように作成してください。

※申請書の内容と合致するように作成してください。

※物品購入、業者発注等が含まれる場合は、必ず見積書やカタログなど金額と品物が分かるものを添付してください。