

助成申込書添付書類一覧表

(添付した資料に○をつけてください)

共通提出書類	(第1号様式)助成金交付申込書		
	助成申込実施事業計画書(詳細に記入すること)		
	助成申込実施事業の収支予算書(任意様式) (助成交付申込書に記入しきれない場合は添付すること)		
	法人・団体の前年度(令和7年度)の財務諸表(財務三表) (法人全体及び当該施設(拠点区分)の貸借対照表、事業活動収支計算書 資金収支計算書)(任意様式)		
	法人・団体の当該年度の収支予算書 (令和8年度)(任意様式)		
	法人・団体の当該年度の事業計画書 (令和8年度)(任意様式)		
該当様式のみ提出	施設整備事業の場合		
		見積書の写し ※工事内容等の詳細がわかるもの	
		現況現場写真 ※状況の詳細がわかるもの	
		設計図(施設整備等の工事を行う場合)	
	備品等購入する場合		
		見積書の写し	
		カタログの写し ※購入する機種に印をつけること	
		現在使用中の備品等の写真(更新の場合)※故障等の状況がわかるもの	
	車両を購入する場合		
		見積書の写し	
		カタログの写し ※購入する機種に印をつけること	
		現行車両の車検証の写し及び写真(更新の場合)	
		現行車両の運行記録(更新の場合)※使用の頻度、距離等がわかるもの	
		申込み時点の総走行距離(更新の場合) ※「助成金交付申込書」の助成を必要とする事業の内容に記載すること	
	講習会等開催事業の場合		
	見積書の写し ※見積書がない場合は別途予算書を作成し詳細に記入すること		
	開催要項等、開催内容の詳細がわかるもの		

※ 上記以外にも必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

※ 本書類は、助成申込書に添付してください。

※ 本書類のデータは、福島県社会福祉課福祉助成事業情報ホームページよりダウンロードできます。

※ 総会等の関係で決算書の承認が得られていない法人は、仮決算書を添付願います。
なお総会終了後、改めて決算書を御提出願います。