第１回　「上村清子＆幸男 結核予防基金」団体用応募フォーム

Ⅰ　応募資格チェック項目（応募できるかどうかのチェック）

はじめに下記のすべての項目を読んで、確認をしてください。（□をクリックすると✓が付きます）

　１. 医療機関または医療機関を支援する団体、研究機関（任意団体・グループも含む）である

　**２. 団体の所在地が日本国内であり、主に日本国内を活動の拠点としている（対象となる人が外国人でも構いません）**

　　　３． 申請時において、関連する活動を開始してからが3年以上たっている

※活動開始が2018（平成30年）年７月以前である

　４. 反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業・団体、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう）に該当しないし、関わっていない

　　５. 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊営業」、当該営業に 係る「接客業務受託営業」を行う事業者に該当しない

　６. ネットワークビジネス、マルチ商法、宗教、保険、同業者による勧誘などを目的としていない

　７. 特定の政治団体・宗教団体に該当しない

　８. 過去 3 年間の間に、団体の役員が禁固以上の判決を受けていない

※次の９または１０に該当する

　９. 助成対象となった場合、団体名や活動内容を公表されることを了承する

※医療活動の支援等において、プライバシー保護や風評被害等の観点から支援対象団体名を非公開とした方が適切と審査委員会が判断した場合には、支援対象団体名を非公開とする場合があります。（その場合は次の９にチェックしてください）

１０. 団体名の公表を控えてもらうことを要請する

１１. 助成開始後に、今後の活動への抱負、寄付者に対する謝意などを文章または写真・動画で提出する

１２. 助成開始後に、インタビューや写真・動画の提供をお願いした際に、これに協力する

１３. 後日、助成金の活用状況や活動の状況について報告を提出する

8または9を除くすべてにチェックが入ったことを確認し、下記の応募フォームに入力ください。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

「上村清子＆幸男　結核予防基金」団体用応募フォーム

Ⅱ　応募フォーム

**応募団体の基本情報**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請年月日 | 2021年　　 　月　 　日 | |
| 申請団体名 |  | |
| 法人格種類 | 有　　（法人形態名：　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　無（任意団体・グループ） | |
| 団体の種類 | 医療機関　　・　　医療機関を支援する団体・　研究機関（グループ） | |
| 団体概要(最大２００字程度） |  | |
| 主要事業の概要（最大300字程度） | ※今通常時、誰を対象にどのような事業を行っているかご記入ください。 | |
| **取組んでいる社会的課題や研究課題**  （最大300字） | ※日頃、取り組んでいる社会的課題や研究課題を記載してください | |
| 団体情報 | 〒000-0000 | |
| 都道府県 | |
| （残りの住所）市区町村・番地 | |
| TEL： ( ) | |
| FAX： ( ) | |
| Email： @ | |
| 団体のホームページ等のURL |  | |
| 代表者名 | [役職]　　　　　　　　　　 [氏名]　　　　　　　　　　　　　[フリガナ] | |
| 担当者名・連絡先 （常時連絡可能なもの）  ※上記と一緒の場合には入力不要（同上にチェック） | [氏名]　　　　　　　　　　　[フリガナ] | |
| TEL： ( ) 　　　　　　　　　　（Email： @　　　　　　　　　　　） | |
| 事業・活動開始年月 | 年月（西暦） | 年　　　月 |
| 組織構成 | 常用雇用者数※ | 人 |
| 経常収入 | 2020年度決算  ※過去の実績がある場合 | 円 |

※常用雇用者数

<https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/koyou/keizai/1702/dl/yogo.pdf>

**これまで受けた財団等の助成金・行政の補助金（委託）・企業寄付（委託）の有無、またある場合には　新しいものから3件入力してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 助成金・補助金または委託事業名称 | 企業名又は行政機関名 | 交付金額 | 交付年 |
|  |  | 円 | 年 |
|  |  | 円 | 年 |
|  |  | 円 | 年 |

〇提出書類

（注）「写し」とは、PDFもしくはJPEG画像ファイルです。

PDFもしくは画像データの作り方：

①コンビニなどのコピー機でも制作・保存できます（USBメモリーをご自身でご用意していただく必要があります）。

②スマホのスキャンアプリ、または写真アプリを使って作成したものでも問題ありません。

但し、いずれの場合も鮮明なものに限ります。

１　代表者の本人の顔写真入りの公的身分証明書の写し（PDFまたは画像データ）

公的身分証明書とは、以下の書類となります。

（1）運転免許証（必ず両面）（返納している場合は、運転経歴証明書で代替可能。）

（2）個人番号カード（オモテ面のみ）

（3）写真付きの住民基本台帳カード（オモテ面のみ）

（4）在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留の資格が特別永住者のものに限る。） （必ず両面）

※注顔写真入りの公的身分証明書がない場合には、住民票、健康保険証など写真のない公的書類や身分証明書2点の写しでも可

※パスポートの場合は、写真付きの面の写しに加えて、住民票、健康保険証など写真のない公的書類や身分証明書1点の写しでも可

※いずれの場合も申請を行う月において有効なものに限ります。

２　決算関係書類

①2020年度の 決算書（１枚）の写し（PDFまたは画像データ）

②2020年度の 事業報告書の写し（PDFまたは画像データ）

※任意団体等の場合で、これまで実績がない場合は、その旨（理由等）を記載した書面を添付してください。

３　定款等の写し（PDFまたは画像データ）

※法人形態や任意団体の場合で、定款がない場合は、運営規定や覚書等の定款に相当する書類を掲載してください。

**申請事業の内容について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 |  | |
| 事業・活動地域  （事業対象地域） | 活動地域名 | ○○県○○○地域　（又は○○郡、○○市町村、） |
| ※申請団体の所在地と活動場所が異なる場合はその理由を記載してください | |
| ※実施体制（最大150字以内程度）  ※支援団体の場合には支援先の医療機関等について | ※活動地域において誰が支援を行うのか。現地で協力・連携する団体はあるのか。どのような方法で支援を行うのか等について、具体的に記入してください。 | |
| 事業・活動想定期間  ※2022年10月31日までの間を想定していますが、それ以降の場合は理由を記入してください | 2021年　　月　　日　～　　　年　　月　　日まで | |
| 活動の対象者数 | 活動によって想定される受益者数：　　　　　　　人 | |
| 申請事業の概要  （最大500字程度）  ※事業計画等の書面がある場合には、ここで記載する以外に書類を添付していただくこともできます。 | ※現在のニーズにどのように応える事業活動なのか、また本事業活動によって期待される効果や成果を含めてご記入ください。 | |
| 上記事業・活動が必要となった理由や背景 （最大300字程度） | ※結核症の現状や流行の影響との関連を含めてご記入ください。 | |
| 特記事項 （最大300字以内程度） | ※医療機関を支援する団体の場合には、医療機関等との連携・協力の実績や活動の同意があるか（すでに連携、支援実績があるか）などについて、記述してください。 | |

**申請事業活動のスケジュール・体制**

|  |
| --- |
| **事業活動期間のスケジュール（最大300字程度）** |
| ※いつ、どこで、何を行うかわかる範囲でご記入ください。 |

**※**本助成基金で人件費を計上する場合、必ず記載してください。

|  |
| --- |
| **実施体制　（**※人員体制）（最大300**以内程度）** |
| ※事業に関わる人員の人数（わかる範囲で予定者の氏名・所属・肩書）、本事業の中での担当業務、役割分担等わかる範囲で結構です。 |

**申請事業・活動費の内訳**

■申請事業・活動の予算についてご記入ください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入の部 | 区分 | 金額 |
| 自己資金（寄付、会費、事業収入等） |  |
| 他助成金、補助金、給付金 |  |
| その他 |  |
| 本基金 |  |
| 合計 | 円 |

　※上記の他助成金、補助金、給付金について記載がある場合は下記の該当するものに☑をしてください

他助成金　□申請中　□助成決定　□受給中

補助金　□申請中　□助成決定　□受給中

　※ 収入の部「本基金」と支出の部「助成金充当額　合計」は**同額になるよう記載してください**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出の部 | 費目 | プロジェクト総予算額 | 助成金充当額 | 内容  （項目、単価、算出根拠など） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 | 円 | 円 |  |

■費目内訳例：

|  |  |
| --- | --- |
| 仕入・材料費 | 事業に必要な原材料、副資材、部品等の購入費用 |
| 人件費 | 医療者、技師、補助者等（アルバイト等）の人件費 |
| 旅費・交通費 | 交通費、宿泊費等 |
| 備品費 | 事務機器類 |
| 消耗品費 | 事務用品、その他事業に必要な消耗品 |
| 印刷製本費 | チラシやパンフレット類の印刷費、コピー代等 |
| 通信運搬費 | 郵送料、電話代、インターネット接続代等 |
| リース料 | 機器、設備等の借用に要する経費 |
| 委託費 | 外部事業者への外注費用 |
| 租税公課 | 契約締結等により発生する印紙税等 |
| 会議費 | 会議開催費（茶菓代は、1人1回300円程度まで） |
|  |  |

**■個人情報の取り扱いについて**

|  |
| --- |
| 当プログラムへの応募を通じて皆様からお預かりする個人情報は、適切に管理し、ご本人の承諾のない限り、当プログラムに関連する目的以外に使用することはありません。パブリックリソース財団における個人情報の取り扱いについての詳細は、以下のサイトをご参照いただき、ご同意のうえお申し込みください。申請用紙の提出をもって、ご同意いただいたものとさせていただきます。   * パブリックリソース財団の個人情報取り扱いについて：http://www.public.or.jp/PRF/privacy/ |

以上