

## 災害救援活動助成金(第14次)について

---

### 1、申請対象期間

2017(平成29)年2月1日から2017(平成29)年9月30日までに実施した事業

### 2、申込締め切り日時

2017(平成29)年10月31日(火)16時必着

### 3、助成金拠出対象事業の詳細

国内外の被災地(東日本大震災被災地・熊本地震被災地を含む)を対象にした下記の支援活動を、助成金拠出対象にいたします

○被災地におけるボランティア活動

(例:炊き出し、傾聴ボランティア、瓦礫撤去、足湯等)

○被災地の子どもを対象とした保養事業

(例:被災地の子どもを他府県に招いての寺小屋開催、キャンプ開催等)

※同一団体からの申請は1件のみといたします

※対象活動期間内の同一事業複数開催は、一事業とみなします

※東日本大震災7回忌・熊本地震1周忌に関して、被災地等での法要厳修のみは、恐れ入りますが、助成金の対象となりませんので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます

### 4、助成金額

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| 平成28年熊本地震 | 事業経費の30%、10万円を上限に拠出 |
| 東日本大震災    | 事業経費の30%、10万円を上限に拠出 |
| その他被災地    | 事業経費の30%、5万円を上限に拠出  |

※事業経費とは、支援活動にかかる費用(交通費、宿泊費、材料費、運搬費、講師謝礼等)であり、主催者の日当などは含みません

### 5、申込方法 下記の書類をご提出ください。

①郵送または宅配便にてご提出いただくもの

○助成金申請書兼活動報告書

○事業決算書

○事業経費の領収書コピー

○支援活動を行った方々の感想や本会に対する要望(400字程度)、

○保養事業については参加者へ配布した日程表・チラシ等の資料(コピー可)

②メールにてご提出いただくもの

○支援場所・支援内容がわかるもの・支援対象者が写っている画像データ(3 ファイル)  
(画像は、本会Web・機関誌等で掲載をさせていただく場合がございますので、可能な限り鮮明なものをお願いいたします。)

**【注意事項】**

- ・上記「①」は郵送以外でのお申込は受付いたしません
- ・上記「②」について、財務部アドレス(zaimu@jbf.ne.jp)まで、メールでお送りください
- ・上記「②」について、メールでお送りいただく際、件名を下記の通りに記載してください  
「全日本仏教会 災害救援活動画像送付 ○○○○(○は申請者氏名)」
- ・上記「①」及び「②」の全てが本会に到着し、担当者が確認した段階で受付完了といたします
- ・助成金申請書兼報告書、事業決算書は本 PDF に添付しております

6、提出先

○郵送・宅配での提出書類宛先

公益財団法人全日本仏教会 財務部

〒105-0011 東京都港区芝公園 4-7-4 明照会館 2 階

○メールでの提出データ送付先アドレス

zaimu@jbf.ne.jp

7、助成金拠出の可否のお知らせについて

助成金拠出の可否につきましては、本会支援検討会議で助成審査を厳格に行い、後日当該団体の指定口座に送金致しますのでご確認下さい。

# 助成金申請書兼活動報告書 （熊本／東日本／その他）

NO /

2017 年 月 日

上記、熊本／東日本／その他に○を付けて下さい

|       |  |
|-------|--|
| フリガナ  |  |
| 申請団体名 | ※宗派、都道府県仏教会、市町村仏教会名等を記載してください。<br>所属する加盟団体名（ ） |

|  |  |
|--|--|
| フリガナ   |  |
| 代表者名   | 印  |
| 住所   | 〒 ー  |
| 僧籍   | 有・無 僧籍登録宗派（ ）  |
| 生年月日   | 西暦 年 月 日 満（ ）歳 男性・女性   |
| TEL / FAX / 携帯電話   | TEL: FAX:<br>携帯:   |
| メールアドレス  | @  |
| 助成金受け取り<br>金融機関口座  | 金融機関名（ ）<br>支店名（ ）<br>口座の種別（ 普通・当座・貯蓄 ）<br>口座番号（ ）<br>口座名義（ ）<br>口座名義フリガナ（ ） |
| 団体所属人数   | 計（ ）名 内訳：僧籍所持者（ ）名 僧籍未所持者（ ）名  |
| 今回の活動人数  | （ ）名   |
| 活動期間   | 2017年 月 日 ～ 2017年 月 日 まで   |
| 支援先の住所<br>または地区、<br>保養の場合は、<br>保養を受ける子<br>ども達の居住地<br>域<br>(複数箇所の場合<br>は全て記入) | ①  |
|  | ②  |
|  | ③  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 支援活動の<br>目的・内容<br><br>別紙添付可 | ① 日時 _____ 月 _____ 日 _____ 時 ~ _____ 月 _____ 日 _____ 時<br>支援場所 _____<br>支援の目的 _____<br><br>内容(詳細に) _____ |
| 支援先の現在の<br>状況               |  |

財務部使用欄

|   |     |   |   |
|---|-----|---|---|
| ※ | 助成金 | 可 | 否 |
|---|-----|---|---|

# 事業決算書(熊本/東日本/その他)

2017 年 月 日

上記、熊本/東日本/その他に○を付けて下さい

| 収入 | 項目 | 金額 | 備考 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    | 合計 |    |    |

- ※ 活動の原資について記入ください。加盟宗派等他団体から援助を受けた場合、団体名と金額を記入してください。
- ※ 団体代表者等(個人)による、持ち出しなどによる原資発生の場合も、収入金額として、必ず記入してください。

| 支出 | 項目 | 金額 | 備考 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    | 合計 |    |    |

項目例 : 交通費、宿泊費、食材購入費等

※ 各団体で収支報告書を作成している場合は、そちらをお送りください。

**※ 事業経費の領収書のコピーをご提出ください。**  
**(領収書が無い場合は経費と認められません)**

※ 下記項目に同意の上、チェックを入れ、  
 助成金申請書兼報告書、事業経費領収書コピー、  
 支援を行った方々の感想、本会に対する要望(400字程度)と共に郵送・宅配便にて  
 本会へ送付してください。また、支援場所、当日の支援内容がわかるもの、  
 支援を受ける方々が写っているものを中心に鮮明な写真3枚をデータにて下記へ  
 Eメールでお送りください。

写真送り先 zaimu@jbf.ne.jp

申請内容に虚偽があると本会が判断した場合、支援金をすべて返還いたします。

報告書記載の情報及び写真データの2次利用(本会HP、機関誌、中間報告書  
 への掲載等)に同意します。