

# 記入例

年 月 日

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会理事長 様

記入漏れが多いので注意！！

〒△△△-△△△△  
 住 所 神戸市△△区△△通△丁目△-△  
 電 話 番 号 △△△-△△△△  
 F A X △△△-△△△△  
 メールアドレス △△△△@△△△. △△  
 法 人 名 特定非営利活動法人 ○○○○  
 団体・施設名 ○○○○作業所  
 代表者名 社協 花子

神戸市内に事務所を有する施設・団体

押印不要

## 障害者福祉基金 清水事業助成申請書

( 就労・自主製品開発改善 助成 )

下記のとおり助成を申請します。

どちらかを選ぶ

助成申請額	30,000 円
事業名	応対マナー研修
事業内容	作業所の店頭での接客ならびに一般就労に役立てるため、挨拶、注文の受け方、代金の受け渡しなど接客に必要な基本的なマナーを学ぶ。 2024年4月～2025年3月実施であること
実施日	2024年8月8日～2024年8月9日 (全2回)
実施場所	区民センター 会議室
参加対象者	○○○○作業所および近隣作業所の利用者、職員
参加人数(見込)	25 名 [知的障害者(児) 20 名含む]
振込先	□□□銀行 □□□支店 (普・当)No. ×××××× (フリガナ) 特定非営利活動法人○○○○ 理事長***** 名義人 特定非営利活動法人○○○○ 理事長*****

総事業費の1/2以内  
上限6万円

通帳どおりに記入

フリガナを忘れずに

担当者名【 社協 花子 】 連絡先【 △△△-△△△△ 】

\* 事業計画書(様式1号-②)および予算書(様式1号-③)を作成してください。

\* 振込先の通帳のコピーを添付してください。

# 記入例

## 障害者福祉基金 清水事業助成 事業計画書

団体・施設名： ○○○○作業所

事業名： 対応マナー研修

回	日時	プログラム(研修・実習・調査)内容	目的・成果目標
1	8月8日(火) 10:00~11:30	来客対応の基本 代金の受渡しの注意点 電話対応の基本	専門の講師から接客の基本的なマナーを学ぶ
2	8月9日(水) 10:00~11:30	1日目に学んだことを実践する (ワークショップ) 苦情対応の基本	ワークショップを通じて学んだことを身につける
3	月 日( ) : ~ :		
4	月 日( ) : ~ :		
5	月 日( ) : ~ :		

\*プログラム内容、目的・成果目標が同じ場合は、複数日をまとめて記入してもかまいません。

\*欄が足りない場合は、コピーしてください。

(様式1号-③) <共通>

# 記入例

## 障害者福祉基金 清水事業助成 予算書

申請額を記入

(収入)

(単位 円)

項目	金額	内容
清水事業助成	30,000	
参加費	2,000	一人 200円×10名
寄付金		
負担金(自己資金)	28,000	自己資金
その他		
合計	60,000	

\* 項目例示：参加費、寄付金、助成金、負担金等

(支出)

飲食費は不可

項目	金額	内容
会場費	15,000	5,000円×3回
講師等謝礼	30,000	講師謝礼 10,000円×3回
交通費	6,000	講師交通費 2,000円×3回
接遇費	2,000	講師接遇の為の茶菓子代
印刷費	1,500	資料コピー代など
消耗品費	3,000	コピー用紙、事務用品など
雑費	2,000	※必ず内容を記入してください
合計	60,000	

\* 項目例示：会場費、講師等謝礼、交通費、通信運搬費等  
飲食費は不可