**令和７年度特定非営利活動法人等被災者支援活動費補助金**

様式１

**（被災者支援団体への交通費補助事業）補助事業者の公募について**

**応募用紙**

提出日：令和○年○月○日

*※注意事項（赤斜字）は提案時に削除すること*

*※文字は原則10pt以上とすること*

*※様式１全体で20ページ以内とすること（様式２「収支予算案」は含まない）*

１．提案者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 | ○○○○株式会社　*※提案者である法人（１者）を記載すること* | | |
| 代表者  役職・氏名 | 代表取締役社長　○○　○○　*※交付決定の相手方となる者を記載すること* | | |
| 所在地 | ○○県○○市○○○○○○○○ | | |
| 担当者名  （所属・氏名  連絡先） | ○○部○○課　○○　○○  *※提案団体に所属する者とすること* | 電話番号 | 0000-00-0000（直通／代表） |
| Eメール | xxxxx@xxxx.co.jp |
| 本事業応募のきっかけ（該当数字に○、複数回答可） | １．内閣府WEBサイト  ２．関係する地方公共団体からの案内　　　３．関係する民間団体・企業からの案内  ４．その他（具体的に：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

２．応募資格の確認　*※各条件に該当する場合は、「該当」欄に「○」を記載すること*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条件 | 該当 | 証明書類 |
| (ア)補助事業を行うために必要体制を確保できる者であること。 |  |  |
| (イ)補助事業を行うために必要な中立性及び公平性を確実に有している者であること。 |  |  |
| (ウ)日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。 |  | ○○○○  *※規約、定款など、所在地が確認できる書類を添付すること* |
| (エ)会計処理、意思決定、責任体制等の方法について規約等が整備され、円滑な事業実施が可能であること。 |  | ○○○○  *※該当する規約等を添付すること* |
| (オ) 公益性の高い事業を行うことができる者であること。 |  |  |
| (カ)補助事業に関する知見及び理解を有する者であること。 |  |  |
| (キ)不誠実な行為がなく、信用状態が良好であること。 |  |  |
| (ク)破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者ではないこと。 |  |  |
| (ケ)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団ではないこと。 |  |  |
| (コ)暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者が所属していないこと。 |  |  |
| (コ)破壊活動防止法第４条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったか、行うおそれがある者ではないこと。 |  |  |

３．事業の実施内容

①特定非営利活動法人等被災者支援活動費補助金の募集業務

|  |
| --- |
| 募集期間、募集方法 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※審査基準③については本欄も審査対象となることに留意すること* |
| 募集に係る広報活動及び調整 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）②間接補助事業者の募集・協力の呼びかけ」について、実施方針、実施の手順、効果的に実施するための工夫を記載すること* |

②被災者支援団体交通費補助金審査委員会での資料準備等

|  |
| --- |
| 審査委員会の開催スケジュール |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |
| 審査委員会開催に向けた準備 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）③間接補助事業者の募集及び選定」について、実施方針、実施の手順、効果的に実施するための工夫を記載すること* |

③間接補助事業者への補助金の交付関係事務

|  |
| --- |
| 申請に係る受付・調整事務 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）④間接補助事業者への補助金の交付関係事務（一部「⑦本事業に関する問合せ事務」を含む）」について、申請受付から申請者との調整方法、交付手続き、申請団体等からの問合せ対応等に係る実施方針、実施体制、実施の手順、効果的に実施するための工夫を記載すること* |
| 精算に係る受付・調整事務 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）④間接補助事業者への補助金の交付関係事務（一部「⑦本事業に関する問合せ事務」を含む）」について、実績報告受付、報告書の調整、交付関係手続き、申請団体等からの問合せ対応等に係る実施方針、実施体制、実施の手順、効果的に実施するための工夫を記載すること* |

④事業成果の取りまとめ、ネットワーク化の支援

|  |
| --- |
| 成果の取りまとめ、情報発信 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）⑤成果の取りまとめ、情報発信」について、実施方法、効果的に実施するための工夫を記載すること* |
| 間接補助事業者への情報提供、ネットワーク化の支援 |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  *※「２．（２）⑥間接補助事業者への情報提供、ネットワーク化の支援」について、実施方法、効果的に実施するための工夫を記載すること* |

⑤その他の提案

|  |
| --- |
| ○○○○○○○○ |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ |