

## 暴力団排除事業助成申請書

平成 年 月 日

公益財団法人日工組社会安全財団

会長 伊藤 滋 殿

申請団体の所在地 〒 / (都道府県)

団体名

代表者名

団体の印

下記のとおり事業を実施したく、助成金の交付を申請します。  
また、提出した情報については、貴財団における審査及び貴財団による暴追センターへの照会のために使用されることを承諾いたします。

<b>1 連絡責任者</b> (記載内容等についての照会や新たな資料請求にご回答いただける方をご記入ください。)	
ふりがな	加入電話 — —
	携帯電話 — —
	Eメール

<b>2 団体の設立年月日</b>	平成 年 月 日
-------------------	----------

<b>3 対象暴力団</b>	〒 (市区町村) どれかに○印
事務所所在地：	
暴力団名：	

<b>4 事業内容</b>	* 記載枠内で完結するよう、簡潔かつ明瞭にご記入ください。
* 該当する番号に ○印してください (記載項目)	
<b>1. 暴排活動事業</b>	
a 団体設立の 動機・背景	
b 予定している事 業の内容・時期	
<b>2. 暴排訴訟事業</b>	
c 弁護士と訴訟を 依頼する契約を締 結するに至った経 緯を記入してくだ さい。	
d 今後の予定・見 通しについて記入 してください。	

5 申請金額ならびに本事業の収支見込み

\* 必要な添付書類:①本事業の収支計画書 ②概算見積書(3万円以上のもの)

申請金額 万円

- 内訳 1 暴排活動事業: 万円 (上限は100万円)  
 2 暴排訴訟事業: 万円 (上限は100万円)

\* 該当する番号に○印してください。両方の事業に併申できます。

本事業の収入	本事業の支出 ( ) 内に費目をお書きください。	
	助成金を充当する主な支出項目	
	①暴排活動事業	②暴排訴訟事業
・自己資金 万円	( ) 万円	( ) 万円
・助成申請金額 万円	( ) 万円	( ) 万円
・会費収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・寄附金収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・その他の収入があれば名目・金額を下記に記載してください。	( ) 万円	( ) 万円
・収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
・収入 万円	( ) 万円	( ) 万円
<b>合計収入金額 万円</b>	<b>①、②それぞれにつき、助成の対象とならない費目の合計</b>	
	① 万円	② 万円
	<b>合計支出金額 万円</b>	<b>合計支出金額 万円</b>

\* 助成の対象とならない費目への資金の支出は認められませんのでご注意ください。  
 合計収入金額と合計支出金額は、一致します。 ①と②の間での流用はできません。

(参考)

助成対象費目	摘要
機材・什器・備品購入費	監視用ビデオカメラシステム一式、パソコン、プリンターなど
賃借料	監視用施設借上費、事務所、決起大会会場借上げ費、車両、備品、非常通報装置、緊急通報位置通報機能付携帯電話の賃借料など
建築・設備工事費	プレハブ事務所、監視用施設設置・撤去費用、電気工事費用など
通信費	インターネット接続費、電話代、郵便代、宅配代など
旅費・交通費	交通費(ガソリン代を含む)、宿泊費
広報費	垂れ幕、看板、旗、タスキ、鉢巻き、チラシ作成など
印刷費	暴排活動の報告会資料作成など
訴訟費	印紙代、執行予納金、謄写料など
弁護士費	着手金、報酬など
消耗品費	筆記具、印刷用紙、DVD、湯呑茶碗など
雑費	上記以外の費目で助成事業の不可避なもの

(旅費・交通費について)

- 旅費と宿泊費は、助成金精算時に実費精算となりますので、申請も実費で計上してください。
- 宿泊費は、一泊8,000円を上限とします。
- ガソリン代は、走行距離 km×15円で計算してください。

(助成対象外の経費について)

- 会員・支援者等の飲食代
- 個人の所有物を借受けた際の代金・謝礼金(以外事業者からの借受けのみ助成対象)
- その他、本財団が助成対象として不相当であると判断した費用

**6 本事業について、他に助成の応募をしていれば、ご記入ください。**

応募先団体名

応募テーマ(事業名)

申請金額 万円

結果通知時期 平成 年 月 日

**都道府県暴力追放運動推進センターの推薦**

申請団体は、弊センターと共に申請書記載の暴力団事務所の撤去活動等を行うものです。  
申請団体に対して助成していただくよう推薦いたします。

平成 年 月 日

(センター名)

(代表者名)

**センター印**

申込書の記入は以上ですが、次の書類を確認の上、添付してください。

- \* 添付した書類は「添付済」欄に○印をつけ、添付できない場合は、理由を明記してください。
- \* 団体設立前の年度に関する書類で添付できない場合は、その旨を明記してください。

		添付済 ○印	添付できない理由	財団 チェック
<b>1 団体概要</b>				
(1)	団体の規約、もしくはそれに準ずるもの			
(2)	役員名簿			
(3)	団体設立経緯や概要、活動が分かるパンフレットや、会報、掲載された新聞、報告書などの資料(該当箇所赤色の目印をつけてください。)			
(4)	活動内容や様子が分かる写真			
<b>2 団体の活動状況</b>				
	2014年4月1日～2015年3月末日の事業計画書			
<b>3 団体の財務状況</b>				
(1)	2014年4月1日～2015年3月末日の収支予算書			
(2)	2013年度の収支計算書			
(3)	見積書(3万円以上のもの)			
<b>4 その他添付資料があればお書きください。</b>				