

2025 年度パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金 提出書類チェックリスト

団体名	
申請担当者	

以下の書類が揃っているか、確認をしてから提出してください。

必要書類の提出がないものは選考対象外となります。 受付後、こちらから必要書類の提出は依頼しませんので、予めご承知ください。提出した書類の項目に印 (✓) をつけてチェックしてください。

提出書類一覧	チェック	ナンバリング	指定書式	必須	事務局 確認欄
提出書類チェックリスト (本紙)		①	書式 1	○	
2025 年度申請書		②	書式 2-1	○	
団体概要・連絡先		③	書式 2-2	○	
助成金の使途 ※3 万円以上の場合は見積を添付		④	書式 2-3	○	
申請事業 進行スケジュール		⑤	書式 2-4	○	
前年度 活動報告書		⑥	なし	○	
前年度 会計書類		⑦	なし	○	
当該年度 活動計画書		⑧	なし	○	
当該年度 収支予算書		⑨	なし	○	
会則・規約・定款 (法人の場合) など		⑩	なし	○	
役員名簿		⑪	なし	○	
会報・パンフレット等		⑫	なし		

※申請事業が具体的にわかる予算書・見積書は選考の際、重要になりますので必ず添付してください。

※申請書の書き方、会則の作り方等、ご不明な点やご質問がございましたら、事務局までご連絡ください。

提出の締め切りは **2025 年 8 月 31 日(日)17 時必着**となりますので、余裕をもってご相談ください。

※正当な理由なく、提出書類の不足または不備があった場合、申請を受理できない場合がございます。あらかじめご了承ください。

【お問い合わせ・申請先】
 パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金事務局
 (生活協同組合パルシステム千葉 組合員活動・コミュニティ政策推進部)
 Mail: palchiba-jyoseikikin@pal.or.jp
 TEL : 047-420-2605 (月曜日～金曜日 9:00～17:30)

★アンケートにご協力ください ※審査には影響しません。

Q.この助成金の情報はどこで入手しましたか？ (複数選択可)

パルシステム千葉のウェブサイトを見て

パルシステム千葉機関紙 Palnote や地域情報紙等を見て

それ以外のウェブサイトのみ (具体的に: _____)

市民活動センター等助成金情報を見て (具体的に: _____)

知り合いからの紹介 (友人・他で活動している団体の方からなど)

その他 (_____)

受付番号		受付年月日	
------	--	-------	--

パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金の応募要項に則して申請します。

団体名	
申請事業名	
申請金額	_____円 ←書式2-3に記載する助成金活用額の合計を記入ください
申請事業分野	*最も該当する分野一つに○をつけてください 1 保健・医療・福祉増進 2 社会教育推進 3 まちづくり推進 4 観光の振興 5 農山漁村又は中山間地域の振興 6 学術・文化・芸術・スポーツ振興 7 環境保全 8 災害救援 9 地域安全 10 人権擁護・平和推進 11 国際協力 12 男女共同参画社会促進 13 子どもの健全育成 14 情報化社会発展 15 科学技術振興 16 経済活動活性化 17 職業能力開発・雇用機会拡充支援 18 消費者保護 19 市民活動・NPO 支援 20 条例で定める活動 21 その他()
実施予定期間	_____年 _____月 _____日 ~ _____年 _____月 _____日

1. 申請事業の背景・課題(この事業が求められている背景や理由、課題をご記入ください)

(700 字以内 10.5 フォントで記入)

2. 申請事業の目的・内容(どのような取り組みを行うのか、できるだけ具体的にご記入ください)

(700 字以内 10.5 フォントで記入)

3. 助成による成果(なるべく具体的・定量的にご記入ください)

(350 字以内 10.5 フォントで記入)

4. 将来展望(事業による成果を踏まえ、実施後どのような展望があるか、ご記入ください)

(350 字以内 10.5 フォントで記入)

団体概要・連絡先

書式 2-2

団体名(フリガナ)	
代表者氏名(フリガナ)	
団体の所在地	〒 TEL: E-mail:
ホームページ URL	
活動エリア	
助成金担当者	フリガナ
助成金担当者 連絡先 ※助成決定後の連絡先として活用します。	<input type="checkbox"/> 所在地は代表者と同じ場合はし点記入（以下は住所記入不要） 〒 TEL: E-mail: 連絡可能曜日・時間帯:
団体設立年月日	(西暦) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 設立 <input type="checkbox"/> 設立予定※該当する方にチェック
法人格取得日	(西暦) 年 月 日 ※取得済みの場合のみ記入
スタッフ人数	常勤__名 非常勤__名
役員会等開催頻度	年 回(会議名:) ※役員等が出席する定例会議をお書きください
団体設立の経緯 ※200 字以内 10.5 フォント	
主な事業内容 ※200 字以内 10.5 フォント	
申請事業に協力してくれる団体・個人(専門家・有識者等専門性を記入) *特にない場合は「なし」と記入	
当助成基金の助成歴の有無 ※現在助成を受けている場合、1 回と数えます。 ※同一の団体への助成回数は通算 3 回までです。	<input type="checkbox"/> 0 回 <input type="checkbox"/> 1 回 <input type="checkbox"/> 2 回 助成年度 :

助成金の使途

費目	使途詳細 ※内容・算出根拠を記してください	金額	
		必要経費	助成金活用額
合 計			

※申請後の使途変更はできません

※3万円以上の備品購入の際は申請額の根拠となる見積書の添付をお願いします。

費目は下記を参照ください。

項目	説明
講師料	講師への謝礼など ※講師の交通費は手段と金額を記載する
使用料・賃借料	会場費、レンタル料、機器使用料など
備品購入費	事業終了後も団体の備品や設備として活用するもの。(例:家電製品、パソコンや周辺機器、家具など) ※3万円以上の場合には見積を添付
消耗品費	紙・インク・文具など
印刷製本費	コピー費、印刷・製本費など
運搬費	切手代、郵送宅配料など

当該事業に関する他の助成金		使途(本助成金との違い)	金額(円)
<input type="checkbox"/> 助成中	名称		
<input type="checkbox"/> 申請中			
<input type="checkbox"/> 申請予定			

申請事業 進行スケジュール

年月	事業の進行内容	助成金の使途・金額	
		使途	助成金活用額
2025年 12月			
2026年 1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
合計(書式2-3 助成金活用額の合計と同額としてください)			

※金額と使途は「書式 2-3」と整合性が取れるようにご記入ください。