

助成申請書

申請日 2022年11月14日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 大阪府大阪市西区江戸堀1-22-17 西船場辰巳ビル6F
申請団体の名称 リタワークス株式会社
代表者の氏名 塚本 誠・中川 雄太
法人番号 1120001131112

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 申請団体の名称：リタワークス株式会社
- 申請団体の住所：大阪府大阪市西区江戸堀1-22-17 西船場辰巳ビル6F
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：大阪府大阪市西区江戸堀1-22-17 西船場辰巳ビル6F
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
 - 欠格事由について
 - 公正な事業実施について
 - 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
 - 情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 該当なし	※4 該当なし	※4 該当なし

※記入上の注意点

- 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。
- 法人番号については、国税庁から指定・通知される13桁の法人番号を記載してください。
- 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。
- 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

(入力方法)

必須入力
セル

任意入力
セル

(入力方法)

- 役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。
□役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
□備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。
□氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)
□氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)
□生年月日(大正はT、昭和はS、平成はHで半角とし、数字は2桁半角)
□性別(半角で男性はM、女性をF)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。
□入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
□黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)

※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。

※役職名は必ず役職を入れてください。

※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

[illegible]

申請書類チェックリスト

事業名：	就労困難者を複業で支える就労包摂事業
団体名：	リタワークス株式会社

<留意点>

・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。 本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。 ・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。 「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。 ※通常枠では、申請団体が申請できる事業は、同一事業区分の中で1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請可能とします。 なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせての申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

申請事業ごとに提出する申請書類	公募システム添付先	提出する書類	提出形式	通常枠	チェック	備考
	助成申請書	助成申請書	PDF	●	添付済み	※書式厳守
	事業計画書	事業計画書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	資金計画書等	資金計画書等	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	申請書類チェックリスト	申請書類チェックリスト※本紙	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	事業設計図補足資料	事業設計図補足資料	PDF	任意	添付済み	
	その他（計画の別添等）				添付済み	※団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。 ※「提出する書類」の欄に提出する書類名を入力してください。 ※欄が足りない場合は行を追加してください。
	【コンソーシアムで申請の場合】 コンソーシアム関連書類 （申請事業ごと）	コンソーシアムの実施体制表	PDF	(●)	添付済み	
		コンソーシアムに関する誓約書	PDF	(●)	添付済み	※書式厳守
団体ごとに提出する申請書類 ※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要	団体情報	団体情報	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	役員名簿	役員名簿	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。（詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。） ※過去資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
	規程類必須項目確認書 または 規程類確認書	規程類必須項目確認書 (随時枠の場合：規程類確認書)	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※随時枠の場合は「規程類確認書」を指します。
	定款	定款	PDF	●	添付済み	
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み	※該当する規程類が添付できていることを確認し、チェックしてください。 ※過去通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
	登記事項証明書	登記事項証明書(全部事項証明書)	PDF	●	添付済み	※発行日から3ヶ月以内の全部事項証明書の写しをご提出ください。
	事業報告書（過去3年分）	事業報告書	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。 ※随時枠の場合は前年度分のみ提出ください。 *キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。 ※ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去3年分）」を参考書類として提出していただきます。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	PDF	●	添付済み	
		*キャッシュ・フロー計算書	PDF	●	該当しない	
		*附属明細書	PDF	●	添付済み	
		*財産目録	PDF	●	添付済み	
		*収支決算書	PDF	●	添付済み	
		*監事及び会計監査人による監査報告書	PDF	●	該当しない	

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体分の以下書類もご提出ください。

	団体情報	団体情報	Excel	●	添付済み	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。
	役員名簿	役員名簿	Excel	●	添付済み	
	規程類必須項目確認書 または 規程類確認書	規程類必須項目確認書 (随時枠の場合：規程類確認書)	Excel	●	添付済み	
	定款	定款	PDF	●	添付済み	
	規程類	規程類	PDF	●	該当しない	
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●	添付済み	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。 ※申請時点で非幹事団体として決定している場合、非幹事団体分をご提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減 計算書、収支計算書等)	PDF	●	添付済み	
		*キャッシュ・フロー計算書	PDF	●	該当しない	
		*附属明細書	PDF	●	該当しない	
		*財産目録	PDF	●	添付済み	
		*収支決算書	PDF	●	該当しない	
		*監事及び会計監査人による監査報告書	PDF	●	該当しない	