

<記入例>

提出日 20〇〇年〇月〇日

事務局記入欄

受理 No

受付日 /

公益財団法人かながわ生き活き市民基金 第〇〇期生活クラブ福祉たすけあい助成（スタート助成）申請書

【団体情報】

団体名	●●●の会 (フリガナ ●●●ノカイ)		
代表者(役職名・氏名)	代表 佐藤 花子 (フリガナ サトウ ハナコ)		
団体所在地	〒200-0000 横浜市〇〇区〇〇1-2-3 〇〇ビル 123号室		
団体連絡先	TEL : 045-123-4567 FAX : 045-123-7890	E-mail : info@*****.org U R L : https://www.*****.org/	
担当者連絡先 (上記代表、団体連絡先と異なる場合)	氏名 電話番号 住所	田中 春美 090-1234-5678 〒200-0000 横浜市〇〇区〇〇4-5-6	役職、担当名 メールアドレス 副代表 tanaka@*****.org
会員	正会員 0名 (制度はない)	賛助会員 0名 (制度はない)	
スタッフ	5名 (内有給 0名)	ボランティア	2名 (□・週平均)
設立年月	20**年 10月 (法人設立 20**年1月予定)	活動地域	横浜市〇〇区
団体概要 団体設立の経緯から現在に至るまでの概要 (300~500文字程度)	20**年10月、代表の佐藤花子がこの活動に賛同する4名と任意団体●●●の会を設立して、地域の居場所活動を開始した。まだ設立間もないため、現在は週2回の開催、1日の利用者の平均は5名程度である。今後は、週4回の開催とし1日の利用者15名を目指している。 現在、NPO法人の申請中であり、1月に取得の見込みとなっている。 来年度の4月からは、現在の居場所事業に加えて、子どもたちの〇〇事業を開始するために準備を進めている。また、この事業(活動)を進めていくための、ボランティア登録者を進めるための企画なども行っている。		
この助成をどこで知りましたか	〇〇区サポートセンターからの紹介		

【添付書類チェック欄(提出前にご記入ください)】

添付書類	チェック欄
前年度(20 年度)の ①決算書類(収支計算書など) ②活動報告(事業報告書など)	✓
申請年度(20 年度)の ③予算書類 ④活動計画書(事業計画書など)	✓
⑤定款、団体規約、役員名簿	✓
⑥申請事業の3カ年方針・計画(新規申請団体)、申請事業の中間総括(継続申請団体)	✓
⑦見積書等(金額の根拠がわかるもの)	✓

【1】申請する事業・活動の内容 ※この項目は、10.5 ポイントで 2 ページで収まるようにご記入ください。

事業・活動の名称と内容 (内容は 50 文字以内で)	<p>【名称】 子どもたちの〇〇事業の開始</p> <p>【内容】 〇〇を対象に、〇〇目的とした、〇〇事業の開始</p>
申請金額	300,000 円
(1) 事業・活動の内容	<p>【この事業・活動を企画した理由（背景）】 ※申請する事業が必要とされている社会的課題や背景など 今回申請する小中学生を対象とした〇〇事業（活動は）を行う団体は全国的に徐々に増えてきているが、当団体が活動している〇〇地域においては、このような事業を行っている団体はなく、地域でのニーズもあることから、この事業を開始したいと考えた。</p> <p>【趣旨・目的】 ※申請する事業によって何ができる、それによって社会がどう変化するのか 〇〇を対象に〇〇を目的とした〇〇事業を実施したい。 この事業を行うことによって、地域における〇〇への認知が進み、その結果〇〇に対する支援が広がることなどが期待できる。</p> <p>【活動・事業の目標（めざすもの、着地点】 ※申請する事業の終了時までに達成したいこと（数値目標も含め具体的に） ※申請事業をすすめることで、どのような効果が得られるか 目標：〇〇〇が〇〇〇になっている状態 〇〇事業への参加人数〇〇人など 〇〇地域において〇〇事業を実施し、〇〇に対する〇〇活動を〇〇回実施することにより、〇〇に対する〇〇が地域で進むようになる。</p>
(2) 申請事業・活動の実施計画	<p>【想定される受益者（対象、人数など）】</p> <p>①〇〇〇〇イベント 1回 子ども〇〇人 大人〇〇人（平均） ②〇〇〇〇活動 1回 地域の市民（誰でも）〇〇人（平均） ③〇〇〇〇企画 1回 小中学生、外国籍の子ども〇〇人（平均）</p> <p>【活動内容（何をどのように行うのか）】</p> <p>①〇〇〇〇イベント 親と子の参加による〇〇を行う ②〇〇〇〇活動 地域の市民を対象とした〇〇活動 ③〇〇〇〇企画 小中学生、外国籍の子どもを対象とした〇〇支援企画</p>

	<p>【活動場所】</p> <p>①〇〇〇〇イベント 〇〇会館 ②〇〇〇〇活動 〇〇公民館 ③〇〇〇〇企画 当法人の施設（子供の居場所〇〇ステーション）</p> <p>【実施スケジュール】（日程、実施項目）</p> <p>①〇〇〇〇イベント</p> <p>第1回 〇〇年〇〇月 〇〇 第2回 〇〇年〇〇月 〇〇 第3回 〇〇年〇〇月 〇〇 第4回 〇〇年〇〇月 〇〇</p> <p>②〇〇〇〇活動</p> <p>毎週〇曜日 10：00～16：00</p> <p>③〇〇〇〇企画</p> <p>毎月 第1土曜日 13：00～17：00</p> <p>【実施体制・実施メンバー】</p> <p>〇〇〇イベント 担当者 〇〇〇 スタッフ〇〇人 〇〇〇活動 担当者 〇〇〇 スタッフ〇〇人 〇〇〇企画 担当者 〇〇〇 スタッフ〇〇人</p> <p>【その他】</p>
(3) 活動の効果・影響 この事業を通じて地域にどのような影響を与えることが出来るか	この〇〇事業を行うことによって、地域の課題となっている子どもの〇〇の解決に向けた活動が期待できる。 また、この事業・活動が広がり定着することによって、子育てや不登校などで悩む保護者の相談や交流活動も実施できることで、子どもや若者が不安なく過ごせるような環境づくりに貢献できる。
(4) 助成終了後の展望 申請事業・活動の展望・継続方法 (継続方法は運営面や資金確保等)	※助成終了後の申請事業を自主財源によって継続・発展させるための具体的計画 (初回、2回目の申請の場合) 2年目(3年目)は、この事業の定着を図り、事業の採算性を見据えた計画を策定し、段階的に自立していくための目標を立てて活動していく。また、賛助会員制度の導入を行い、次年度は〇〇人から〇〇円の寄付を目標として財政基盤を高めていく。 (助成3回目の場合は今後の団体活動にどのように運営していくか) 助成金がなくても、次年度以降も独自財源を確保しつつ、申請事業の活動は継続していきたい。 当法人の事業であるコミュニティカフェの売上を高め、その収益から活動費を捻出できるようにしていく。また、賛助会員の拡大に加えて、サポーター制度(1口1000円)の導入を検討し、会員や地域の市民からの寄付を募り財政基盤を高めていく。

【2】申請事業・活動の予算（今回申請事業の収支予算をご記入ください）

※科目的詳細は以下の別紙（科目的詳細）でご確認ください

(単位：円)

科目		予算額	説明（内訳・算出根拠を詳しくご記入ください）
収入	事業収入	100,000	イベントなどの参加費(1回 500 円×延べ 200 人)
	会費		
	寄付金	50,000	利用者、地域市民からの寄付
	その他（バザー収入・寄付金等）	10,000	バザーなど
	助成金・補助金	40,000	○○社協からの助成金
	生活クラブ福祉たすけあい助成申請金額	300,000	
収入合計		①500,000	

科目		予算額	予算額の内 助成金をあ てる金額	詳細説明 (何にいくらかかるかの内訳をご記入ください)
支出	会議費			
	旅費・交通費	30,000	0	スタッフ、ボランティア交通費
	通信運搬費			
	消耗品費	10,000	0	活動場所のトイレットペーパー、消毒液など
	印刷製本費			
	賃借料（活動場所の維持費）	120,000	60,000	家賃（月 1 万×12）半額
	諸謝金	40,000	40,000	イベント企画講師料（5000 円×8 回）
	広報費	200,000	100,000	ホームページ 10 万、公式ラインなどは自主財源で
	物品購入費	100,000	100,000	見積書（別紙）
支出合計		②500,000	300,000	

※収入と支出は同額になります。 ①と②の金額は必ず一致させてください。

※その他、申請内容等を問合せする場合があります。

【3】他団体への助成金・補助金の申請状況

※助成金・補助金の申請状況（20 年度～20 年度に申請しているものを全てご記入ください）

団体名	助成等の名称	申請年度	金額	助成、申請状況
○○市社協	○○ふれあい助成金	20 年度	40,000 円	1. 助成を受けている 2. 申請中
○○財団	○○助成金	20 年度	100,000 円	1. 助成を受けている 2. 申請中
				1. 助成を受けている 2. 申請中
				1. 助成を受けている 2. 申請中
				1. 助成を受けている 2. 申請中

注) 1. 助成を受けている・・・助成を受けることが決まっているものを含む

● 別紙：このページは提出時には削除してください。

科目的詳細 (科目の説明と対象経費)

収入	自主財源	事業収入	活動を行う上での収入
		会費	年・月会費、賛助会費など
		寄付金	個人、団体などからの寄付金
		その他 (バザー収入・寄付金等)	上記以外の収入 (寄付金・バザーの収益など)
	助成金・補助金		他の団体からの助成金・補助金
	福祉たすけあい基金申請金額		今回、申請金額
収入合計		下記の表、支出合計と同額になります。	

支出	助成対象経費	会議費	施設利用料、会議に伴う経費
		旅費・交通費	交通機関を使用する際の経費・ガソリン代等
		通信運搬費	切手代、電話代、インターネット料金等
		消耗品費	活動を行う上で消耗する文房具用品等
		印刷製本費	会報、チラシ、イベントの案内、報告書などの印刷経費
		賃借料 (活動場所の維持費)	活動場所の家賃、リース品等の支払い
		諸謝金 (内部講師は対象外)	講演会や研修会、シンポジウムなどにおける謝金、イベント等の単発事業での出演者謝金
		広報費	団体活動PRに必要な経費
		物品購入費	活動に必要な物品の購入経費
支出合計		上記の表、収入合計と同額になります。	