

記入見本

2018年度「元気

活動」助成申請書

- ★ 枠の大きさは変更せず、全てこの用紙の枠内にご記入ください。「別紙参照」との記入は不可です。
- ★ 黒インクか黒ボールペンによる楷書、あるいはデータ入力後黒字印字でご記入ください。
- ★ ご記入いただいた個人情報、当会の「元気シニア応援団体に対する助成活動」及び社会貢献活動に関するご連絡以外の目的には利用いたしません。
- ★ 当会ホームページ上に申請書の記入要領を掲載しています。適宜ご参照ください。

1. 申込者

		申請日	2018年 月 日	
(フリガナ) 団体・グループ名	()	URL		
団体分類 ※いずれかに○	1. 任意団体 2. 特定非営利活動法人 3. 一般社団・財団法人 4. その他()			
所在地	(〒 団体の事務所または、活動の拠点となっている場所の住所をご記入ください。 ご住所は、都道府県からビル名や団体事務所名等まで正確にご記入ください。)			
(フリガナ) 代表者氏名	()	年齢	歳	職業
	電話	E-mail		
(フリガナ) 連絡責任者氏名	(ご記入内容に関して、当会からの照会にご回答いただける方のお名前の連絡先をご記入ください。 極力代表者の方と別の方のお名前の連絡先をご記入ください。)			
連絡先	(〒 -)	事務所・自宅電話		携帯電話
	FAX	E-mail		
	設立年月	西暦 団体・グループを立ち上げ、実際に地域で活動を始めた年月をご記入ください。		
日常の主な活動内容 ※箇条書き	活動名・活動内容などを箇条書きでご記入ください。 「団体構成員数」…団体に所属している方の人数をご記入ください。 「活動全体の参加者数」…「日常の主な活動内容」に記載の活動に参加されている方(団体構成員を除く)の合計数をご記入ください。			
2018年度の予算状況 (概要) ※別紙参照不可	年会費	円 × 名	円	円
	助成金・補助金		円	円
	寄付金	団体全体の収入・支出の概要をご記入ください。 項目数が多く、入りきらない場合は、類似した内容をまとめ、行数に収まるようにしてください。		円
	行政等からの業務委託による収入		円	円
	その他()		円	円
	合計		円	円

生命保険協会使用欄	受付番号	受付日	管理番号
		月 日	

2. 助成を申請する活動内容(助成申請は「団体」または「個人」のいずれかを選択してください)

活動名称	<p>該当するいずれかの番号に○印をつけてください。</p> <p>1. 新規取組み: 団体として新たに始める活動</p> <p>2. 従来活動の発展: 従来から継続している活動に何らかの要素を加えて発展させて行う活動 ※「活動内容」の発展要素部分には、<u>下線を引いてください。</u></p> <p>3. 従来活動の継続: 従来から継続している活動をそのまま実施する場合</p>
活動区分 ※いずれかに○	
活動内容 (本助成に 応募する活動に ついてのみ)	<p>(例)有志で開始した交流サロン「花の会」では、地域の高齢者の交流の場・生きがいづくりの場として運営してきたが、このたび健康づくりの場を提供するため、同会のメンバーに加え新規参加者を募り、新たに健康体操教室を実施する。</p> <p>健康体操教室では講師を招き、歌を歌いながら体操をする。</p> <p>教室終了後はテーブルを囲んで軽食を取り、参加者同士の交流を図る。</p>
活動により 期待される 参加者への効果	<p>(例)運動の機会を提供することで、地域高齢者の健康増進を図るとともに、交流を深め孤立化を防ぐ。また、今まで実施していた交流サロンと連動させることで、仲間づくり・生きがいづくりの場にもなると考える。専門の講師を招くことで正しい知識を身につけ、怪我を防ぐことができる。</p>
活動 スケジュール	(例)毎月第1・3金曜日、10:00～12:00 年間24回
活動場所	(例)〇〇地区公民館
活動の対象者	(例)現メンバーを含む、地域に住む高齢者・独居高齢者等。
想定参加者数 (構成員を除く)	<p>「想定参加者数」には、団体構成員を除いた活動への想定参加者数をご記入ください。</p> <p>なお、例えば「地域の一般の方への伝統文化継承活動」を行っていて、伝統文化を一般の方に教える方が団体構成員でない地域の高齢者の場合は、「参加者数」には継承の対象である一般の方に加え、教える側の地域の高齢者も含めてください。</p>
助成を 必要とする理由	<p>(例)新たな取り組みを実施することで、体操に関心のある方に新たに参加いただき、地域高齢者の交流の輪を広げたいと考えているが、現在の会費(年間 5,000 円)では必要な備品の購入が困難であるため。また、行政からの委託事業費は用途が限定されており、物品購入等はできない。</p>
助成により 期待される 運営・活動面 への効果	(例)助成金で必要物品等を購入することで、今後数年に亘る備品の使用が見込め、活動の継続性が担保される。
財政状況	<p>(1)現在の課題</p> <p>(例)会員が減少傾向にあるため、現在の会費(年間5,000円)では講師への依頼に係る費用しか賄えない。増収のためにも対策が必要。</p>
	<p>(2)今後の見込み、対策</p> <p>(例)交流サロンに加え健康体操教室を実施することで、新たなメンバーの獲得・会費の増収を目指す。また、助成金で必要物品等を購入し活動内容を充実させ、参加者を募集することで、会員増加・会費増収に繋げる。</p>

3. 助成申請活動経費・助成金使途

		助成を申請する活動全体にかかる経費(円)	うち助成希望額(円)
合計金額		290,400	120,000
※助成対象期間(2019年4月～2020年3月)の活動に必要な金額を記入			
経費内訳	費目・単価・数量・回数など	上記金額内訳(円)	上記金額内訳(円)
謝礼費	健康体操講師謝礼 1回 5,000円 × 24回 = 120,000円	120,000	50,000
会場費	公民館利用料 1回 500円 × 24回 = 12,000円	12,000	6,000
旅費交通費	ボランティア交通費	5,000	3,000
印刷製本費	地域住民への会員募集チラシ印刷費 単価 10円 × 5,000枚 = 50,000円	100,000	36,000
	参加者への活動案内チラシ印刷費 単価 10円 × 5,000枚 = 50,000円		
郵便料金	参加者への活動案内チラシ郵送代 80円 × 20名 × 24回 = 38,400円	38,400	10,000
保険料			
物品購入費	スピーカー(健康体操教室で利用) 5,000円 ゴムバンド(健康体操教室で利用) 500円 × 20名分 = 10,000円	15,000	15,000
その他			

助成申請時には概算の金額を記入ください。(他の費用同様、助成決定後、実際にかかった金額(実費)をご報告いただきます。)

助成上限額は12万円です。12万円を上回る金額を記入された場合でも、助成上限額は変わりません。

また、12万円を下回る金額の場合は、記入した助成希望合計金額が上限額となります。

※「費用の合理性」が選考基準の一つになっております。また、助成額についても、本欄記入の内容に基づき選考審査会で審査しますので、助成申請書の「活動内容」に対応した経費内容とし、正確かつ明確にご記入ください。

※助成の可否および減額も含めた取扱いについては選考審査会にて審査するものとします(一部助成対象とならない場合もありますので、あらかじめご了承ください)。

4. 日常の活動状況

活動状況のコメント	※公的機関	<p>必ず行政(高齢者・健康・地域福祉支援部署、教育委員会、公民館、図書館、公立学校など)、社会福祉協議会、ボランティアセンター、NPO支援センター等の公的機関に所属し、貴団体の日頃の活動状況をよく知る方(ただし、自団体構成員は除く)から、コメントをいただください(自筆の必要なし)。公的機関所属の方以外(NPO法人・社団法人・一般企業等)のコメントの場合、選考の対象外となる場合があります。</p> <p>なお、審査期間中、当会から活動状況についてご照会する場合があります。お電話番号は昼間連絡が取りやすい番号をご記入ください。</p>	コメント 機関
ご所属／お名前／ご連絡先			

5. その他

当会助成金活動を知ったきっかけを○で囲んでください。また、その具体的な名称を()にご記入ください。

今回の応募に関する情報の入手先	1. 社協(ボランティアセンター)(名称: _____) 2. NPO支援センター(名称: _____) 3. 行政(名称: _____) 4. 新聞(名称: _____) 5. 当会ホームページ 6. その他(名称: _____)			
過去に当助成を受けた回数	()回			
過去1年間に受けた助成金	助成元団体名	助成年月	助成対象内容	助成金額
				円
				円
現在応募中の助成金	助成元団体名	助成年月	助成対象内容	助成金額
				円
				円

6. 必須添付書類

- 本申請書
- 会則または規約
- 2017年度の事業報告書及び決算報告書
- 2018年度の事業計画書及び収支予算書
- 団体等の日頃の活動状況が分かる資料 (添付資料名を下欄に記載)

2部(正本1部・副本(コピー)1部)
 1部

☆チェック表☆(「助成申請書」投函前に、ご確認をお願いします)

◎記入漏れはありませんか。 (記入漏れがある場合、選考の対象外となる場合があります)	
◎代表者・連絡責任者の押印はありますか。	
◎URL や E-mail アドレスは、明確に記入してありますか。 0(数字のゼロ)とo(英字のオー)、ハイフンとアンダーバー等を判別できるようご記入ください。	
◎「4. 日常の活動状況を知る方のコメント」は条件に沿った方のコメントになっていますか。	
◎「助成申請書」の正本1部・副本(コピー)1部が入っていますか。	
◎「6. 必須添付書類」に記載の書類はすべて添付してありますか。	