

# 《単年度》申請書記入要領

- この申請書は、そのまま複写して選考資料にしますので、黒ボールペンか黒インクで記入して下さい。ワープロの文書を貼付ける場合は枠外にはみ出さないようにして糊付けして下さい。
- ワードに直接入力して申請書を作成する場合、既定の枠を縮めたり、広げたりしないように作成してください。既定の枠を変更した場合、選考対象外となります。
- 器具・器材の購入以外でも、購入先により価格が一律ではないもの（印刷・製本・企画費など）は見積書が必要です。
- 太線の枠外（事務局使用欄）には記入しないで下さい。

## A：単年度

ボランティア・市民活動支援総合基金		★必ず記入要領を参照して下さい。		<b>22</b> 年度
ゆめ応援ファンド 単年度 助成申請書		★太線の規定の枠内に記入して下さい。 ★黒のインク・ボールペンを使用下さい。		
① グループ・団体名	ふりがな <span style="color: red;">せんぷらぼらんていあのかい</span> <b>センプラボランティアの会</b> (法人格： 任意団体 )			
② 所在地	(〒162 - 4126 ) <b>牛込区 神楽橋 1-23-45-101</b> TEL. 03( 9235 ) 1171			
③ 代表者	氏名	ふりがな <span style="color: red;">とうきょう ときお</span> <b>東京 時雄</b>	年齢	55歳
	住所	(〒162 - 4126 ) <b>牛込区 神楽橋 1-23-45-101</b> TEL. 03( 9235 ) 1171		
④ 連絡先	責任者氏名	ふりがな <span style="color: red;">ゆめ ちかこ</span> <b>ゆめ ちか子</b>	日中連絡先	TEL. 080( 3235 ) 1171 (自 勤) MAIL. central-v@plaza.jp
	郵送先	(〒162 - 0260 ) ※この住所に加え団体名・責任者名を併記して郵送します。 <b>牛込区魚河岸21-1 小川荘201号</b>		
グループ・団体の概要	⑤ ボランティアグループとしての設立年月	1988年 10月	法人としての設立年月	2001年 10月
	⑥ 会員数	<b>60</b> 名		
	⑦ 活動目的及び主な活動内容	<p>私たちは、地域で一人暮らしをしているご高齢の方から「毎日一人で食事をしているが、一人分を作るのは大変。味気ないので食事の楽しみが減ってしまった。」という声を聴き、「楽しく美味しく食べる」ことを大切に設立した団体です。現在はバランスの良い食事を楽しみながら、よりよい生活が送れるよう、下の事業を実施しています。</p> <p>1. 給食サービス……………週1回、公民館調理室にて調理し、一人暮らし高齢者20名を対象に配食。一緒に食事をしている。</p> <p>2. ひとり暮らし高齢者訪問…区内の在宅高齢者10名を週2回訪問。(話し相手・家事援助等)</p> <p>3. 会報の発行……………高齢者問題についての会報を年4回発行。公共施設、社協等の窓口にも置いている。(200部)</p> <p>4. 学習会の開……………月一回例会を開き、高齢者の介護・心理等や調理の衛生管理を学び活動の質を高める。</p>		
	⑧ 今年度の予算状況	収入 会費 年 <u>2,000</u> 円 × <u>60</u> 名 = <u>120,000</u> 円 年 _____ 円 × _____ 名 = _____ 円 寄附金 _____ 円 助成金 <u>50,000</u> 円 補助金 _____ 円 収益金 (事業による収入) _____ 円 その他 ( <u>給食費</u> ) 給食費@200 × 1,920食 <u>384,000</u> 円 前年度からの繰越金 <u>20,000</u> 円 合 計 <b>574,000</b> 円	支出 ※団体の予算書にもとづいて記入 事業費 印刷費 200,000円 講師謝礼 120,000円 会議費 10,000円 旅費交通費 120,000円 通信運搬費 20,000円 管理費 賃借料 50,000円 消耗品費 50,000円 合 計 <b>570,000</b> 円	
次年度への繰越予定額 (見込みのある場合)		<b>4,000</b> 円		
⑨ 今年度、または定期的な助成等 (本基金を除く)	助成団体名	助成年月	助成金額	助成内容
	<b>牛込区社会福祉協議会</b>	<b>毎年</b>	<b>50,000</b>	<b>活動費助成</b>
	<b>都橋記念財団</b>	<b>2022年7月</b>	<b>150,000</b>	<b>給食サービス調理器具</b>
⑩ この助成情報の入手先	1. 区市町村のボランティアセンター・市民活動推進団体 (2. 東京ボランティア・市民活動センター / 3. その他、公共施設・マスコミ・知人等 (いずれか番号を○で囲む))			

① 正式な名称を記入して下さい。  
法人格がある場合は「NPO」「一社」「社福」などを( )内に明記して下さい。

④ 日中に連絡できる方。  
連絡先電話番号は自宅又は携帯電話の場合「自」を、勤務先の場合は「勤」に○をつけて下さい。

⑦ 機関紙、パンフレット等  
活動内容がわかるものがあれば添付して下さい。

⑧ 活動と別に団体の維持に必要な費用 (例：電話代、家賃など) は管理費として内容を費目に分けて記入して下さい。また、予算書もしくは前年度の決算書があれば添付して下さい。

⑩ この欄も必ず○をつけて下さい。

ご記入いただいた個人情報は東京ボランティア・市民活動センターが適切に管理し、NPO・ボランティアに関する助成、イベント等のご案内に利用させていただきます。個人情報の取り扱いに関する方針についてはホームページ <http://www.tvac.or.jp/> をご覧ください。

⑧ 申請書作成時点での各団体の年次で進行中の予算を記入ください。

⑪区分	1. 学習・研修活動 2. 調査・研究活動 3. 器具・器材の開発・購入 4. 市民への啓発活動 5. モデル的活動 6. その他					
⑫事業(器材)名	高齢者問題を考えるついで「みんな元気に! 2021」の開催					
⑬実施期日・実施期間	開始/ 2022年7月4日			終了/ 2022年7月5日		
⑭申請理由	開催にするにあたって、会場については無料で借りられる目処がつかいましたが、当日資料の印刷については見通しが立ちません。また、講演だけでなくワークショップをやってみたいので講師を外部の方にお願しようと思ひます。そのため講師謝礼が必要です。今後の活動参加者を確保する意味でも、若い人を含め区内に幅広く呼びかけを行いたいので、広報用のチラシ作製に伴う経費についても、併せて申請します。					
⑮内容及び計画	高齢者がまちで安心して生きがいを持って生活していくために、みんなでどんなことができるのかを考える場として、関心を持つワークショップを開催し、地域で起きている問題に対する理解を深め、活動への参加を促進する。 1. 日 程：7月4日・5日(2日とも午前は講演会/午後はワークショップ) 2. 会 場：牛込公会堂「区境ホール」及び会議室 3. 内 容：講演「こんなことができたらいいねッ!このまちで」 講師 坂東雄太(羅村在宅介護支援センター副所長) ワークショップ「活動二倍で元気も二倍!!となる方法」 講師 河村亜紀(NPO法人「元気二倍」主任コーディネーター) 4. 人 数：100名(予定) 5. 参加費：300円					
⑯期待される効果	当団体の存在を知ってもらう機会となり、活動への参加者の増が期待できます。自分たちが住む地域にある、さまざまな課題を知り、気づくことができます。一人ひとりが自分にできることを考え、行動へつながる機会となります					
⑰本事業で他の助成金を申請している場合	【助成団体名】 (公財)東京ボランティアアクション財団			決定予定時期 令和4年2月14日頃		
	【申請内容】下記費用とは別に、報告書作成費用として、印刷製本費、報告書配送費、原稿執筆謝礼を申請中。			申請額 250,000円		
⑱必要な費用の内訳  ※今回申請する案件にかかる経費のみ記入	項 目	単 価	数 量	金 額 (a)	うち自主財源 (b)	助成申請額 (c)=(a)-(b)
	当日資料	310	150	46,500		46,500
	講師謝礼	20,000	4	80,000		80,000
	チラシ印刷費	20	1,000	20,000		20,000
	通信費	240	10	2,400	2,400	0
	〃	80	500	40,000	40,000	0
	ワークショップ材料費	1,200	5	6,000	6,000	0
合 計 (円)				194,900	48,400	146,500
助 成 申 請 額 (千円未満を切り捨て)				146,000円		
⑲本事業で見込んでいる自主財源について 該当項目全てに○(参加費・売上・団体持出)				合計金額 48,900円		

⑪いずれかの番号

(複数の場合も中心となるもの)を○で囲んでください。

3及び購入先により価格が一律ではないものに該当する場合には、購入物のパンフレット及び見積書が必要です。

⑭申請する事業(または器材)の必要性、自主財源確保への努力状況等を記入して下さい。

⑮研修会・講座など開催の場合には、目的、対象、日程、会場、講師、予定人数などを記入し、プログラム案等を添付して下さい。器具・器材購入の場合は、その設置・保管場所を明記して下さい。

⑰本事業に関して、本基金の他、助成金を申請している場合は記入してください。

⑱報告書等の冊子類を作成する場合には、簡単な企画概要や目次など、内容のわかるものを添付して下さい。

★グループ・団体の広報紙、パンフレット、予算書または決算書を作成している場合は添付して下さい。  
★器具・器材の購入や印刷等を業者に発注する場合は、実際に購入・依頼する業者の見積書やパンフレットを添付して下さい。

事務局 使用欄	受付日	受付番号	整理番号
------------	-----	------	------

※この欄は事務局で使用しますので記入しないで下さい。