

# 申請書記入要領

- (1) この申請書は、そのまま複写して審査資料にしますので、黒インクか黒ボールペンで記入して下さい。
- (2) 器材購入以外でも、価格の一定しないもの（印刷・製本・企画費など）は見積書が必要です。
- (3) 太線の枠外（事務局使用欄）は記入しないで下さい。

ボランティア・市民活動支援総合基金 ゆめ応援ファンド 単年度 助成申請書		必ず記入要領を参照して下さい。 太線の枠内のみ記入して下さい。 黒のインク・ボールペンを使用下さい。		18 年度
グループ・団体名		センプラボランティアの会 ← (法人格: なし)		
所在地		〒162-4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171		
代表者	氏名	東京時男	年齢	55歳
	住所	〒162-4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171		
連絡先	責任者氏名	ゆめちか子	日中連絡先	TEL. 03 (9268) 7171 (自・勤)
	郵送先	〒162-0260 牛込区魚河岸21-1 小川荘201 この住所に加え団体名・責任者名を併記して郵送します。		
グループ・団体の概要	結成(設立)	1988年10月	会員数	60名
	主な活動内容	1. 給食サービス.....週1回、公民館調理室にて調理し、ひとり暮らし高齢者20名を対象に配食。一緒に食事をしている。 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) 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) 4. 学習会の開催.....月1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。		
	今年度の(2005年) 予算状況	収入 会費 年 2000円 × 60名 = 120,000円 年 _____円 × _____名 = _____円 助成金・補助金 70,000円 収益金(バザー等) _____円 その他(給食費) _____円 1食200円 × 1920食 384,000円	支出 材料費 130,000円 印刷費 200,000円 講師謝礼 100,000円 会議費 100,000円 繰越金 44,000円	合計 574,000円
これまでの受けた、または定期的に受けている助成等(本基金を除く)	助成団体名	助成年月	助成金額	助成内容
	都橋記念財団	2000.4	150,000	給食サービス調理器具
	牛込区高齢者福祉課	毎年	20,000	" 材料費補助
牛込区社会福祉協議会	毎年	50,000	活動費助成	
この助成の情報入手先	1. 区市町村のボランティアセンター・市民活動推進機関 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)			

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

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」をつけて下さい。

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。

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。

この欄も必ず をつけて下さい。

申請する案件について	申請区分	1. 事業（活動）の実施 2. 器具・器材の購入（いずれか番号を で囲む）				
	事業・器材名	高齢者問題を考えるついで「みんな元気に！2006」の開催				
	申請理由	開催するにあたって、会場については無料で借りられる目処がつかしましたが、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りたいので講師を外部の方にお願しようと思います。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ないたいので、広報用のチラシ作成に伴う経費についても、あわせて申請します。				
	事業（活動）実施の場合	開始 / 2006年7月7日	終了 / 2006年7月8日			
	内容及び計画	高齢者がまちで安心し生きがいをも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、関心をもつ区民を対象に、高齢者の生活問題についての講演会と高齢者支援のためのワークショップを開催し、区民の高齢者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7日・8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っ！このまちで」 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」 河村亜紀（NPO法人「元気二倍」主任コーディネーター） 4. 予定人数：100名				
	必要な費用の内訳	項目	単価	数量	金額	うち自主財源
	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	1000	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
	合計 (円)			194,900	42,400	152,500
	助成申請額 (千円未満を切り捨て)				152,000円	

2に該当する場合には、器材のパンフレット及び見積書が必要です。

申請する事業または器材の必要性、期待される効果及び財源確保への努力状況等を記入して下さい。

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、プログラム等を添付して下さい。器材購入の場合は、その設置・保管場所を明記して下さい。

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。

上の「費用内訳」の欄には、今回申請する案件にかかる経費のみ記入して下さい。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、見積書と購入物のパンフレットを添付して下さい。見積書は実際に購入・依頼する業者に実質価格（割引後の金額）で作成してもらって下さい。

事務局 使用欄	受付			
	区分			
	地区			
	査定額	(2)	(3)	

この欄は事務局で使用しますので記入しないで下さい。

# 申請書記入要領

- (1) この申請書は、そのまま複写して審査資料にしますので、黒インクか黒ボールペンで記入して下さい。
- (2) 器材購入以外でも、価格の一定しないもの（印刷・製本・企画費など）は見積書が必要です。
- (3) 太線の枠外（事務局使用欄）は記入しないで下さい。

ボランティア・市民活動支援総合基金 ゆめ応援ファンド 継続 助成申請書		必ず記入要領を参照して下さい。 太線の枠内のみ記入して下さい。 黒のインク・ボールペンを使用下さい。		18 年度
グループ・団体名		センプラボランティアの会 ← (法人格: なし)		
所在地		〒162-4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171		
代表者	氏名	東京時男	年齢	55歳
	住所	〒162-4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171		
連絡先	責任者氏名	ゆめちか子	日中連絡先	TEL. 03 (9268) 7171 (自・勤)
	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。 牛込区魚河岸21-1 小川荘201		
グループ・団体の概要	結成(設立)	1988年10月	会員数	60名
	主な活動内容	1. 給食サービス.....週1回、公民館調理室にて調理し、ひとり暮らし高齢者20名を対象に配食。一緒に食事をしている。 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) 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) 4. 学習会の開催.....月1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。		
	今年度の(2005年) 予算状況	収入 会費 年 2000円 × 60名 = 120,000円 年 _____円 × _____名 = _____円 助成金・補助金 70,000円 収益金(バザー等) _____円 その他(給食費) _____円 1食200円 × 1920食 384,000円	支出 材料費 130,000円 印刷費 200,000円 講師謝礼 100,000円 会議費 100,000円 繰越金 44,000円	合計 574,000円
これまでの受けた、または定期的に受けている助成等(本基金を除く)	助成団体名	助成年月	助成金額	助成内容
	都橋記念財団	2000.4	150,000	給食サービス調理器具
	牛込区高齢者福祉課	毎年	20,000	" 材料費補助
	牛込区社会福祉協議会	毎年	50,000	活動費助成
この助成の情報入手先	1. 区市町村のボランティアセンター・市民活動推進機関 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)			

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

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」をつけて下さい。

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。

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。

この欄も必ずをつけて下さい。

申請する案件について	事業名	高齢者が孤立しないためのしくみづくりプロジェクト					
	実施する事業の全体像と効果 年度ごとの計画	<p>【計画の全体像と効果】</p> <p>地域にからず高齢者が孤立することを防ぐことを目指して、さまざまなプロジェクトを行い、地域の中で様々なつながりをつくりながら、たまりばとなるような場をつくっていく。</p> <p>プロジェクトの実施には、広い世代の参加を得ながら進める。これにより、地域との関係が薄かった人たちも、安心して気軽に集えることで、「何日も人と話をしなかった」ということのない、地域の温かい人間関係ができていくことを目指す。プロジェクトでは、専門的な研修や講座を実施する際には、専門家を講師としてお招きしたいので講師料が必要となる。また、広く周知するための経費も必要となるので、関係する経費について申請します。</p> <p>【年度ごとの計画】</p> <p>1年目の計画          地域会食会の実施          1. 日程 毎月1回          2. 会場 牛込公会堂集會室          3. 内容 会食会を行う。          食事だけでなく、参加者が楽しめるようなイベントを合わせて実施する。          4. 参加予定人数 15名          5. 周知先 給食サービスを受けている人 公民館利用者など</p> <p>関係者を通じてチラシを配布したり、社協だよりに掲載してもらい広く周知する。あわせて運営ボランティアの募集・研修を行っていく。</p> <p>2～3年目の計画          ・会食会に集まる人たちや運営ボランティアのグループ化          ・会食会の際に地域のボランティアの参加を得て趣味講座の実施          ・会食会、講座の実施とそれ以外でも立ち寄れるようなサロンを開設する</p>					
	実施に必要な費用の内容	項目	単価	数量	金額	うち自主財源 助成申請額	
	1年目	チラシ印刷代	20	1000	20,000		20,000
		ボランティア募集印刷代	100	500	50,000		50,000
		講師謝礼	20,000	5	100,000		100,000
		会場利用料	3,000	12	36,000		36,000
		通信費	80	500	40,000	40,000	0
		研修資料	520	120	62,400		62,400
		食材費	400	180	72,000	72,000	0
合計 (円)					380,400	112,000	268,400
助成申請額(千円未満を切り捨て)					268,000円		
2年目以降考えられる経費の概算(項目、数量金額など)	<p>【2年目】</p> <p>チラシ印刷代 1,000部 20,000円          講師謝礼 50,000円          通信費 40,000円          ネットワーク運営会議費ほか</p>			<p>【3年目】</p> <p>チラシ印刷代 1,000部 20,000円          ホームページ立ち上げ運営          サロン管理アルバイト代          通信費、消耗品費ほか</p>			

申請する事業の必要性、期待される効果及び財源確保への努力状況等を記入して下さい。

とくに1年目の計画について、具体的に記入して下さい。

1年目に必要とされる費用について、具体的に記入して下さい。

2年目以降の経費については概算で結構です。

上の「費用内訳」の欄には、今回申請する案件にかかる経費のみ記入して下さい。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。1年目の費用のうち、器具・器材の購入や印刷等を業者に発注する場合は、見積書と購入物のパンフレットを添付して下さい。見積書は実際に購入・依頼する業者に実質価格(割引後の金額)で作成してもらって下さい。

事務局 使用欄	受付	
	区分	
	地域	
査定額	(2)	(3)

この欄は事務局で使用しますので記入しないで下さい。