

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。ワープロの文書を貼付ける場合は枠内にはがれないよう付けて下さい。
- (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。		12	年度	
①グループ・団体名		センプラボランティアの会 (法人格： な し)				
②所在地		〒162 - 4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171				
③代表者	氏名	東京時男	年齢	55歳	職業	会社員
	住所	〒162 - 4126 牛込区神楽橋1-1 TEL. 03 (9235) 1171				
④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	⑤結成(設立)	1988年10月	⑥会員数	60名		
	⑦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ぶ活動の質を高める。				
	⑧今年度の(2011年) 予算状況	収入	会費 年 2000円 × 60名 = 120,000円	支出	※内容を簡単に記入	
			助成金・補助金 50,000円		材料費 130,000円	
		収益金(バザー等)		印刷費 200,000円		
		繰越金 20,000円		講師謝礼 100,000円		
		その他(給食費) 1食200円 × 1920食 = 384,000円		会議費 100,000円		
		合計 574,000円		繰越金 44,000円		
		合計 574,000円		合計 574,000円		
⑨これまでに受けた、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	2011. 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		
⑩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)					

①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。

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。

申請する案件について	⑪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				
	⑫実施する内容	【内容と効果】 地域にくらす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。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。				
	予想される効果	【計画】1年目の計画 ・地域会食会の実施 1. 日程 毎月1回 2. 会場 牛込公会堂集会室 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				
	年度ごとの計画	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。あわせて運営ボランティアの募集・研修を行っていく。 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				
⑬実施に必要な費用の内容 ●1年目	項目	単価	数量	金額	うち自主財源	助成申請額
	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)	【2年目】 チラシ印刷代 1,000部 20,000円 講師謝礼 5,000円 通信費 40,000円 ネットワーク運営会議費ほか		【3年目】 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			

⑫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。

⑬1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。
- ★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	(1)	(2)	(3)	No.

※この欄は事務局で使用しますので記入しないで下さい。