

《単年度》申請書記入要領

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 太線の枠外（事務局使用欄）に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。		15 年度
①グループ・団体名		ふりがな せんぶらぼらんていあのかい 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	ふりがな とうきょうときお 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	ふりがな ゆめちかこ ゆめちか子	日中連絡先	TEL. 03(9268)7171 (自・勤) MAIL. cenpla-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。 牛込区魚河岸21-1 小川荘201		
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	60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、一人分をつくるのは大変。味気ないので食事の楽しみが減ってしまった。」という声を聞き、「楽しく美味しく食べる」ことを大切にして設立した団体です。現在は、バランスのよい食事を楽しみながら、より良い生活が送れるよう、下の事業を実施しています。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 		
⑧今年度の(2014年)予算状況	収入	会費 年 <u>2000</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 (バザー等事業収入) _____ 円 その他 (給食費) 1食200円 × 1920食 <u>384,000</u> 円 繰越金 <u>20,000</u> 円 合 計 <u>574,000</u> 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 通信費 20,000円 管理費 賃借料 50,000円 消耗品費 50,000円 繰越金 4,000円 合 計 <u>574,000</u> 円
⑨今年度、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	2014. 4	150,000	給食サービス調理器具
	牛込区社会福祉協議会	毎年	50,000	活動費助成
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」「社団」「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。

申請する案件について	①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 (該当の場合はチェック⇒) <input type="checkbox"/> 今年度の重点助成にあたる活動					
	②事業(器材)名	高齢者問題を考えるつどい「みんな元気に! 2015」の開催					
	③実施期日・実施期間	開始/ 2015年7月4日		終了/ 2015年7月5日			
	④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りたいので講師を外部の方にお問い合わせしたいと思います。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。					
	⑤内容及び計画	高齢者がまちで安心して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、高齢者が抱える生活課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、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」 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					
	⑥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出来ることを考え、行動へつながる機会となります。					
	⑦必要な費用の内訳	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	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	
	※今回申請する案件にかかる経費のみ記入						
	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			

★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	地区/区分	
	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。

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、器材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。