

# 記載例

ページ体裁が変わらないように(各記入項目が次のページへはみ出さないように)作成してください。文言の変更もしないでください。

受付番号

## ささえあい活動（長寿応援ファンド）助成金交付申請書

平成 年 月 日

杉並区長 宛

所在地 〒 \_\_\_\_\_

電話 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者肩書・氏名 \_\_\_\_\_ 印

ささえあい活動（長寿応援ファンド）助成金について、次のとおり申請いたします。

活動テーマ (該当に☑印)	<input type="checkbox"/> 子ども・若者世代を支援する活動 <input type="checkbox"/> 世代間の交流を進める活動 <input type="checkbox"/> 高齢者の日常生活や健康づくりを支援する活動 <input type="checkbox"/> 誰もが住みやすいまちづくりを進める活動		
申請活動名	※活動内容が具体的に分かる名称 <b>申請活動の目的や内容をイメージしやすい名称を記入してください。</b>		
実施期間	<b>申請活動の実施期間を、事前準備や反省会等を含めた期間で記入してください。</b>		
助成金額 申請額	<b>「4 収支予算書」の(A)の金額を記入してください。</b> _____ , 000円		
添付書類	1 団体の概要（団体の規約・会則があれば添付） 2 活動計画書 3 活動メンバー 4 収支予算書		
連絡担当者	氏名	<b>区から書類作成依頼や申請活動内容についてお聞きすることがありますので、実務がわかる担当者及び日中連絡可能な連絡先を記入してください。</b>	
	住所		
	連絡先		
	電話	携帯	
	E-mail ※携帯メール不可	<b>区からの書類作成依頼は原則としてメールで行います。文書が添付できるアドレスを記入してください。携帯メールは不可。</b>	

# 1 団体の概要

団体名			
設立年	昭和・平成 年	団体種別	任意団体 NPO法人 その他 ( )
<p>【団体の設立目的と活動内容】※端的かつ明確に</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>誰を対象とした何のための（何を目的とした）活動団体なのか記入してください。 団体の規約等で定められている場合には、その内容を記入しても構いません。</p> </div>			
主な活動地域 (該当に☑印)	<input type="checkbox"/> 杉並区内（地域名： ） <input type="checkbox"/> 杉並区外（地域名： ）		
団体の収支決算額	年度	収入額（単位：千円）	支出額（単位：千円）
	27年度		千円未満切り上げで記入してください。
	28年度		
	29年度(予定)		

■団体として他に申請中または申請予定の補助金・助成金等（あり ・ なし）

(※申請活動と関連しない活動で今年度応募のものがある場合のみ記入)

申請活動名	申請先名	補助金・助成金名	決定時期	申請額
			年 月	円
			年 月	円
			年 月	円

## 2 活 動 計 画 書

申請活動名	(活動開始年月：昭和・平成 年 月)	
申請活動テーマ	子ども・若者世代支援 ・ 世代間交流 高齢者支援 ・ 誰もが住みやすいまちづくり	
申請目的	ニーズの把握（なぜ本活動を実施しようと考えたか）	
	ニーズがあると判断した具体的根拠（調査結果など）も含めて記載し、その上で本活動を地域貢献のために実施しようとした理由を記入してください。	
申請活動実施によって得られる効果・達成目標を申請活動テーマとの関連で具体的に記入	申請活動実施によって得られる効果・達成目標を申請活動テーマとの関連で具体的に記入	
	本活動の実施地域にもたらす効果を記入してください。それが申請活動テーマとして選択したものとどう関わるのか、また地域をどのように変化させていきたいと考えているか（到達点）も記入してください。	
本助成金を選択した理由	助成金を活用することで得られる効果を具体的に記入	
他の助成金ではなく本助成を選択した理由、本助成を受けることで得られると考えている効果を記入してください。		
申請活動の対象者・人数	どのような人たちを対象に、何人くらいを想定して計画しているか (例：家族を介護する人たちを対象に、50人程度募集の講演会を3回、など)	
出版物の場合は発行予定部数、購読対象者層など		
申請活動の実施体制	必要な人員・設備とその確保手段の計画	
活動に必要なとなるスタッフ、ボランティア、協力団体などの人員や必要不可欠な備品をどのように確保するのか記入してください。		
自主財源確保への取組	30年度	参加費などの事業収入を得る等、自己資金をどのように確保していくのかを記入してください。
	31年度以降	

<p>実施スケジュール と内容</p>	<p>スケジュールは出来る限り、具体的に記入してください。(予定も可) 「〇月〇日 講演会 (会場)、予定参加人数」など</p>
<p>次年度以降 の取組計画</p>	<p>申請活動を基礎に、次年度以降どのような展開 (活動の拡大や新展開など) を考えているかを記入</p> <p>本助成を活用することで実現できることを、次年度以降どのように継続・拡大していくかについて、記入してください。</p>

### 3 活動メンバー

活動の運営体制	役割	人数
	実施責任者 (氏名： )	人
	実施スタッフ (実施責任者含まない)	人
	その他 (協力者など)	人

■活動メンバー名簿 (実施責任者と実施スタッフ)

	担当業務	氏名	年齢	住所	区内に
1					在勤・在学
2					在勤・在学
3					在勤・在学
4					在勤・在学
5					在勤・在学
6					在勤・在学
7					在勤・在学
8					在勤・在学
9					在勤・在学
10					在勤・在学
11					在勤・在学
12					在勤・在学
13					在勤・在学
14					在勤・在学
15					在勤・在学

※個人情報保護法が平成29年5月30日に全面施行されたことにより、個人情報を扱うすべての事業者及び団体に、適用されるようになりました。

①活動メンバーから個人情報を集めるときは、予め利用目的を特定し、同意を得る必要があります。

厳守してください。

②集めた個人情報は、盗難・紛失等のないよう適切に管理してください。

## 4 収 支 予 算 書

※ 可能な限り自主財源の取得に努力してください。

### (1) 収 入

(単位：円)

費 目	内 訳	積算根拠	金 額
自己資金等			
活動収入			
その他の収入			
ささえあい活動（長寿応援ファンド）助成金申請額：(A)			,000
<b>収入合計：(B)</b>			

### (2) 支 出

助成は千円単位です。

○をつける

(単位：円)

費 目	内 訳	積算根拠	助成対象	金 額
謝礼金等	<b>【例】講師謝礼</b>	@〇〇円×〇人=〇〇円	○	(支出額計)
	団体構成員（ボランティアを含む）への謝礼は認められません。			(支出額のうち 助成申請額計)
				, 000
消耗品費				(支出額計)
	購入物品を具体的に記入してください。 ※単価2万円以上は「備品費」へ			(支出額のうち 助成申請額計)
				, 000

