

様式②

団体 No.

2022 年度 ともしび助成申請書[活動計画]

※募集要項の「選考基準」を参考にしてご記入ください

1) 活動内容とその目的・目標について

◆具体的な活動内容について

このページは選考基準を参考に記述いただく項目となっています。

◆目的・目標について

目標設定など数値化できる場合は可能な限り記入してください。

2) 活動の効果および継続・発展性について

◆活動を続けることにより地域や対象者にどのような変化や効果が期待できますか

◆今後、継続・発展していくためにどのような工夫やチャレンジをされますか？また、他団体との連携などありましたらお書きください

3) 活動計画について

◆2022年度の活動計画をできるだけ具体的にお願いします。①いつ②誰に(対象者)③どこで④どのようなことを⑤どのような体制で

また、研修・学習会・講座を考えている場合はその目的と内容、講師などもわかっている範囲内で詳しく記入してください

・継続申請の方は2021年度の活動を踏まえ、2022年度特に取り組みたいこともお願いします

2022年度に計画している活動内容を予定している日程順にご記入ください。

研修や学習会・講座など、わかる範囲でできるだけ詳しく記入ください。

例えば「〇月〇日 誰を対象に、実施場所と講師名、どのような目的で開催するのか」を記入ください。

4) ボランティア活動の循環のしくみについて (募集要項 1 ページを参照)

◆当財団の目指す取り組み (ボランティア活動の循環の趣旨含む) について

募集要項 1 ページ 2) 当財団の目指す「ボランティア活動の循環」と下記をお読みになり賛同いただける場合は□に✓を入れてください

- ・当財団は地域の皆様に情報発信を行っています。取材など広報へのご協力をお願いします
- ・当財団は市民一人ひとりからの寄付、募金で運営しています。地域の皆様へお声かけをお願いします
- ・皆様と一緒によりよい地域社会となるよう活動していきたいと考えています。皆様の活動や当財団の取り組みを広く地域の方々に知っていただけるようご協力をお願いします

賛同します

③

当財団の目指す「ボランティア活動の循環」に賛同いただける場合は、□にチェックを入れてください。

様式③

団体 No.	
--------	--

2022 年度 活動予算書[団体全体]

- 1) ともしび助成申請金額は千円単位で切り上げて記入してください
- 2) 支出は費目ごとの合計金額を記入してください
- 3) 支出の部太枠の「ともしび助成金」の明細を様式④に記入ください

ともしび助成申請金額
★

(1) 収入の部

費 目	金 額(円)	内 訳
ともしび助成金	A.	
他団体助成金		
会費 (メンバー会費)		
事業収入 (活動による収入) 〔参加費、バザー収入、グループへの謝金等〕		
寄付		
その他 (委託費等)		
前年度繰越金		
合 計	B.	

予定している資金の収入源を記入ください。
他機関からの助成などを計画している (または予定している) 金額と申請先期間名を記入してください。会費収入や事業収入なども、申請時にわかる範囲で記入してください。

収入の部と支出の部の合計金額は同じになるようにしてください。

(2) 支出の部

費 目	金 額(円)	内 訳
ともしび助成金		様式④を参照
上記以外の支出		ともしび助成金以外の支出をおおまかに記入してください。
次年度繰越金		
合 計	B.	

④

当財団に申請する助成金以外での支出を費目別に記入してください。

この様式には当財団に申請する金額のみ記入
してください

様式④

団体 No.

2022 年度 活動予算書[ともしび財団への費目別明細]

- 1) ともしび財団への助成申請の明細を記入するシートです
- 2) 用途などはできるだけ積算根拠がわかるように具体的に記入してください
- 3) 通話料は市内 10 円/3 分、市外 40 円/3 分、携帯電話 60 円/3 分を目安に記入ください
- 4) 交通費のガソリン代は 1L(140 円)を目安に、(ガソリン価格×走行距離÷車の燃費)で算出してください

費 目	内 訳	金 額(円)
① 材料費、食材費他食 に関する支援のた めの費用 〔新聞・書籍は総額 2万円まで〕		
② 消耗品費		
③ 通信費		
④ 印刷製本費		
⑤ 学 習 費・広報物 作成委託費 (総額 3 万円まで)		
⑥ 会 場 費		
⑦ 交通費・運搬費		
⑧ 備品・その他 (総額 5 万円まで) 〔単品 1 万円以上の 備品は様式⑦を ご記入ください〕		
支出合計		A

募集要項 4 ページ「2022 年度対象経費」をご覧になり、対象となる経費以外は記入しないでください。

項目ごとに具体的な用途と金額を算出し、計算式（単価×数量）などを明確に記入してください。

様式⑥ (ホームページ公開資料)

この様式は当財団ホームページに公開します。
不特定多数の方がご覧になりますので、個人情報
は公開できる範囲で記入ください。

2022 年度 活動情報

ふりがな		活動場所(必須) (行政区)	
団体名(必須)		活動日時(必須)	
発足年月(必須)	西暦 年 月		
ふりがな			
代表者氏名(必須)		メンバー数(必須)	
連絡先 (自宅電話・FAX・ 携帯電話)		活動概要(必須)	
ホームページ & ブログ			
E-mail アドレス			
活動写真(必須)			
<div data-bbox="858 891 1465 1016" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> (必須)と書かれている項目は必ず記入してください。 </div>			
<div data-bbox="140 1223 743 1348" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 活動様子がわかる写真をこの枠内に収まるよう1枚添付してください。 </div>			
具体的な活動内容(必須)			
PRメッセージ(必須) (例:参加者募集・ボランティアメンバー募集など)			

⑦

活動の特徴や、募集などのPRメッセージを記入してください。

1点1万円以上の備品申請をされる場合は必ず提出してください。

様式⑦

団体 No.

2022年度 備品申請書（1点1万円以上のもの）

- 1) 様式④の活動予算書 に記入の上、1万円以上の備品1点につき1枚この用紙を提出してください
- 2) 備品申請総額上限は5万円です。上限を超える不足金額分は、自主財源を使用してください
- 3) 見積書やカタログなどは、すべてA4用紙にコピーの上、提出してください

備品申請金額（円）

申請する備品について

購入予定商品名称	購入数量	
購入品の説明（商品の用途、特徴を簡潔に記入してください）		
購入予定価格		
購入予定月		
申請理由（活動する上で、どのように必要かを詳しくお書きください）		
この用紙以外の添付資料枚数	枚	

備品が必要な理由を記入してください。また、2022年度の活動計画等などとの整合性に留意してください。

⑧

見積書やカタログなどを一緒に提出してください。添付資料の枚数を記入してください。