

申請書記入についての注意事項

新規申請の場合は
記入しないで
ください。

様式①

説明会参加会場名を記入してください

会場名	
-----	--

団体 No. <small>(新規の方は空欄)</small>	
------------------------------------	--

2023 年度 ともしび助成申請書

ふりがな		2023 年度 申請金額 <small>(千円単位) (円)</small>	★ .000
団体名		2023 年度助成金決定額 <small>(財団で記入します) (円)</small>	
旧 団体名 <small>(※名称が変更になった場合のみ記入)</small>		代表者 生年月日(西暦)	年 月 日
ふりがな			
代表者 氏名			
担当者 屋間連絡が可能な 電話番号をご記入 ください。	(ふりがな)		
	(氏名)		
	〒		
	TEL: FAX: 携帯:		
	e-mail: @		
過去にボランティア活動助成を 受けられたことがありますか	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない		
発 足 年	西 暦 年	主な活動場所の名称および住所・電話番号	
活動メンバーの人数		いずれかにチェック してください。	
年間活動回数	回		
連携している団体が あればお書きください			
活動日時(練習は活動日に含みません)		定例会日時(ミーティングや練習日)	

記入しないで
ください。

活動分野・対象者		該当する項目に○を入れてください (複数回答の場合、最も当てはまる欄には◎を入れてください)
分 野	対 象 者	
<input type="checkbox"/> 01 福祉 <input type="checkbox"/> 02 まちづくり <input type="checkbox"/> 03 学術、文化、芸術またはスポーツ <input type="checkbox"/> 04 防災・減災活動・地域安全活動 <input type="checkbox"/> 05 人権擁護・平和の推進活動 <input type="checkbox"/> 06 多文化共生 <input type="checkbox"/> 07 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 08 食と農、食育 <input type="checkbox"/> 09 環境 <input type="checkbox"/> 10 その他 []	<input type="checkbox"/> 01 高齢者 <input type="checkbox"/> 02 障がい者 <input type="checkbox"/> 03 青少年(中学生以上) <input type="checkbox"/> 04 子ども(親子含む) <input type="checkbox"/> 05 病院・施設入所者 <input type="checkbox"/> 06 被災者 <input type="checkbox"/> 07 在日外国人 <input type="checkbox"/> 08 地域住民 <input type="checkbox"/> 09 女性 <input type="checkbox"/> 10 その他 []	活動分野・対象者を 選んで○を入れて ください。

※ご記入いただいた個人情報、当財団の助成をはじめとする活動支援事業の目的にのみ使用させていただきます。

様式②

団体 No.

2023 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
<p>◆<u>具体的な活動内容について</u></p> <p>◆<u>目的・目標について</u></p> <div data-bbox="821 855 1307 990" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 200px;">目標については可能な限り、 数値化して記入してください。</div>
2) 活動の効果および継続・発展性について
<p>◆<u>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</u></p> <p>◆<u>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</u></p>

3)活動計画について

◆2023年度の活動計画をできるだけ具体的にお書きください。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⑥それをどのように広報しますか

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2022年度の活動を踏まえ、2023年度特に取り組みたいこともお書きください

活動計画と様式④に記入する費用が整合しているよう
ご注意ください。

2023年度に計画している活動内容(子ども食堂・つど
い場の開催、イベント、研修や学習会・講座など)を
予定している日程順にわかる範囲でできるだけ詳しく
ご記入ください。

〔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」〕

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.	
--------	--

2023 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
ともしび助成申請金額	A.	
他団体助成金		他団体助成金 他団体からの助成などを計画している（または予定している）場合、金額と申請先団体名を記入してください。 会費(メンバー会費)・事業収入(活動による収入) 予算(申請時にわかる範囲)で記入してください。
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、 団体への謝金等〕		
寄付		
その他(委託費等)		
前年度繰越金		
合計	B.	

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
ともしび助成申請金額	A.	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.	

当財団に申請する助成金以外での支出を費目別におおまかに記入してください。

様式④ 2023年度 活動予算書「ともしび財団への費目別明細」

《様式④ 全体の注意点》

1. 様式④には当財団に申請する金額のみ記入してください
2. 対象となる経費のみ記入してください
(募集要項 4 ページ「2023年度対象経費」参照)
3. 費目によっては上限を設けています
4. 費目ごとに具体的用途と金額がわかるよう、計算式(単価×数量)などを用いて
明確に記入してください
5. 様式② 3)活動計画について に記入した内容と様式④の各項目の費用とは整合
しているよう留意してください

《様式④ 費目⑨備品の注意点》

1. 1点が1万円を超える備品を申請する場合は、様式④の備品欄に記入した上で、
様式⑦も提出してください

様式④		団体No.
2023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) 用途などではできるだけ裏詳細がわかるように具体的に記入してください 3) 消耗料は市价10円以内、市外40円以内、渡郵電料60円以内を目安と記入ください 4) 交通費のガソリン代は1L(170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 (使用目的、単価、数量がわかるようにご記入ください)	
① 材料費 (例) 食料、書籍、教材など 【注】新聞、書籍は総額2万円まで	(例) フードパンTRY用 米 5,000円×10回=50,000円	
	材料費小計 円	
② 消耗品費	(例) 封筒 3円×2,000円=6,000円	
	消耗品費小計 円	
③ 通信費 (例) インターネット使用料、Zoom契約料送料	(例) ラシ配布用 郵送料 120円×100通=12,000円	
	通信費小計 円	
④ 印刷製本費 (例) コピー代、チラシ印刷代	(例) 電子カフェア チラシ 5円×1,000枚=5,000円	
	印刷製本費小計 円	
⑤ 学習費・研修費 (例) 講師料、スタッフ研修費	(例) 学習会 講師料 20,000円/回	
	学習費・研修費小計 円	
⑥ 外注費 (例) 印刷物のデザイン・製作費、宣伝部、送迎目的の運転など 【注】助成対象経費の1/3まで	(例) 団体紹介パンフレットデザイン費 A4両面 30,000円/回	
	外注費小計 円	
⑦ 会費	(例) 会費 5,000円×10回=50,000円	
	会費小計 円	
⑧ 交通費・運搬費	(例) 非当配送費 ガソリン代/170円×20km×25×40回=5,440円	
	交通費・運搬費小計 円	
⑨ 備品 【注】総額5万円まで	(例) プロジェクター 12,000円/台	
	備品小計 円	
⑩ その他 (例) イベント保険料、レンタル料	(例) イベント保険料 1,000円×10回=10,000円	
	その他小計 円	
	総合計(ともしび助成申請金額) A 円	

様式⑤

団体 No.

2022 年度 活動記録

- *練習やミーティングは記入しないでください。また、記入欄が足りない場合は、コピーしてください
- *毎回、同じ内容で活動をする場合は、週や月単位でまとめて記入してください
- *参加者が不特定多数の場合は「不特定多数」や「およそ～人」などと、判断できるような表現で記入してください
- *参加人数欄について当事者団体など参加者と主催者が同じ場合は主催者として教えてください
- *別様式で活動記録を作成している場合はそのコピーでも可(A4サイズで下記内容が記入してあること)
- *活動を計画していたが、新型コロナウイルスなどで中止になった内容もお書きください

月	日	活動場所	参加人数		実施内容等
			参加者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者		2022年4月~2023年3月に実施、および予定している活動内容を記入してください。
			主催者		
			参加者	人	活動回数が多い場合は、同じ内容でまとめて記入いただくか、この様式をコピーしてください。
			主催者		
			参加者		新型コロナウイルスにより、活動を予定していても実施できなかった内容も記入してください。
			主催者		
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	
			参加者	人	
			主催者	人	

様式④に備品申請した内容のうち、1点が1万円以上のものを申請される場合は必ず提出してください。

様式⑦

団体 No.

2023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。
理由については2023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。
それらの枚数を記入してください。