

※注意 全ての様式を片面印刷で提出してください。ホッチキス・クリップなどで留めないでください。

## 申請書記入についての注意事項

### 様式①

1ページ以内に  
収めてください

|                   |  |
|-------------------|--|
| 説明会参加会場名を記入してください |  |
| 会場名               |  |

団体 No.  
(新規の方は空欄)

### 2026 年度 ともしび助成申請書

|   |  |        |                                 |
|---|--|--------|---------------------------------|
| ふりがな  | 2026 年度申請金額<br>(千円単位) (円)  |        | ★                               |
| 団体名   |  |        | 2026 年度助成金決定額<br>(財団で記入します) (円) |
| 旧 団体名<br>※名称が変更になった場合のみ記入   |  |        |                                 |
| ふりがな  |  |        |                                 |
| 代表者 氏名  | 代表者 生年月日(西暦)   |        | 年 月 日                           |
| <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <p>（ふりがな）<br/>(氏名)<br/>〒</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: right;"> <p>記入しない<br/>でください</p> </div> </div> |  |        |                                 |
| 担当者   | TEL:   | FAX:   | 携帯:                             |
| e-mail:   | @  |        |                                 |
| 過去に当財団から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<br>暦   | 年<br>月 | 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   | <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">いずれかにチェック<br/>してください</div>                     |        |                                 |
| 年 間 活 動 回 数   | 回  |        |                                 |
| 連携している団体<br>(代表的な3団体まで記載)   |  |        |                                 |
| 活動日時(主な活動日時を3つまで記載)   | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; height: 60px; width: 100%;">皆様の活動のここを知って欲しい、他とは違う特徴や強みを記入ください</div> |        |                                 |

### 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<br><input type="checkbox"/> 02 まちづくり<br><input type="checkbox"/> 03 学術、文化、芸術またはスポーツ<br><input type="checkbox"/> 04 防災・減災活動・地域安全活動<br><input type="checkbox"/> 05 人権擁護・平和の推進活動<br><input type="checkbox"/> 06 多文化共生<br><input type="checkbox"/> 07 子どもの健全育成<br><input type="checkbox"/> 08 食と農、食育<br><input type="checkbox"/> 09 環境<br><input type="checkbox"/> 10 上記以外〔 〕 | <input type="checkbox"/> 01 高齢者<br><input type="checkbox"/> 02 障がい者<br><input type="checkbox"/> 03 青少年(中学生以上)<br><input type="checkbox"/> 04 子ども(親子含む)<br><input type="checkbox"/> 05 病院・施設入所者<br><input type="checkbox"/> 06 被災者<br><input type="checkbox"/> 07 外国にルーツをもつ人<br><input type="checkbox"/> 08 地域住民<br><input type="checkbox"/> 09 女性<br><input type="checkbox"/> 10 その他〔 〕 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">活動分野・対象者を選んで<br/>○を入れてください。<br/>複数回答の場合は最も当て<br/>はまる欄に○を入れてください</div>   |   |

## 様式②

各項目の枠を拡げても構いません。  
ただし、2ページ以内に収めてください

団体 No.

# 2026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) 活動の目的・目標と内容について

◆活動の目的・目標をお書きください

目標については可能な限り、  
数値化して記入ください

◆具体的な活動内容をお書きください

これまでの実績を記入するのではなく、  
目的・目標を達成するために具体的に何  
をしようとしているのか記入ください

## 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

◆2026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、講師などもわかつ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2025年度の活動を踏まえ、2026年度特に取り組みたいこともお書きください

<別紙添付不可>

活動計画については、別紙を添付せず、  
この枠内にまとめてご記入ください

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。

定期的な活動や、同じ内容の活動はまとめて  
記入してください。

2026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「○月○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」

講師料や研修費を申請する場合は、こちらに講座開催や研修参加の記載がなければ対象となりません。  
ご注意ください。

### 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ため、当財団の取り組みを広く地域の方々に知っていたい

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。



賛同します

# 様式③

団体 No.

1 ページ以内に  
収めてください

## 2026 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して記入してください

ともしび助成申請金額

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

,000

ともしび助成申請金額

,000

### (1) 収入の部

| 費　　目                                     | 金　額(円) | 内　　訳  |
|--|--------|---|
| ともしび助成申請金額                               | A.     |   |
| 他機関助成金                                   |        |   |
| 会費（メンバー会費）                               |        |   |
| 事業収入（活動による収入）<br>〔参加費、バザー収入、<br>団体への謝金等〕 |        | 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）場合、金額と申請先機関名を記入してください。<br>会費（メンバー会費）・事業収入（活動による収入）<br>予算（申請時にわかる範囲）で記入してください。 |
| 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       | C.     |                             |

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。

収入の部の合計【B】欄と支出の部の合計【C】欄は同じ金額になるよう記入してください

## 様式④ 2026 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. 各項目の枠を抜けても構いませんが、2 ページ以内に収めてください
2. 様式④には本助成に申請する金額のみ記入してください
3. 対象となる経費のみ記入してください  
(募集要項 3 ページ「2026 年度対象経費」参照)
4. 費目によっては上限を設けています
5. 費目ごとに具体的使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
6. 「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⑧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備品申請書も提出してください

## 様式④

各費目の枠を抜げても構いません。  
ただし、2ページ以内に収めてください

団体 No.

### 2026 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(180 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・消耗品費<br>(例) 食材、書籍、事務用消耗品費など<br><br>【注】新聞、書籍は総額 2 万円まで | <p>(例) フードパントリー用 米 5,000 円×10 回=50,000 円</p> <p>内訳を具体的に記入してください。<br/>例えば、「文具 5,000 円」では何に使用するのか、どのような文具を購入するのかわかりません。</p> <p>様式② 3) 活動計画に沿って内訳を記入してください</p> |
|   | 材料費・消耗品費小計 円  |
| ② 通信費<br>(例) インターネット 使用料、Zoom 契約料、送料                        | <p>(例) チラシ配布 郵送料 140 円×100 通=14,000 円</p>   |
|   | 通信費小計 円   |
| ③ 印刷製本費<br>(例) コピー代、チラシ印刷代                                  | <p>(例) 親子カフェ チラシ 5 円×1,000 枚=5,000 円</p>  |
|   | 印刷製本費小計 円   |

| 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）  |
|--|---|
| ④ 講師料<br>【注】年間上限3万円まで<br>【注】様式②③活動計画に記載が必要               | (例) ○○学習会 講師料 5,000 円／回<br><br>講師料は年間総額3万円までです。メンバーのみ内部研修は対象外です。  |
| ⑤ 外部研修費<br>【注】年間上限3万円まで<br>【注】様式②③活動計画に記載が必要             | (例) ○○連絡会研修参加費 500 円×4人=2,000 円<br>活動拠点から会場までの交通費 JR住吉～尼崎 320 円×4人=1,280 円<br><br>兵庫県に隣接しない県・都の会場での研修参加に関する費用は対象外です |
| ⑥ 外注費<br>(例)広報物のデザイン製作費、調理師、送迎目的の運転など<br>【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<br><br>外注費小計 円  |
| ⑦ 会場費  | (例) ○○会館 5,000 円×10回=50,000 円<br><br>会場費小計 円  |
| ⑧ 活動交通費<br>運搬費<br>【注】活動拠点を起点として経路を記入                     | (例) 弁当配送のため ○○福祉センター～○○町内 ガソリン代／180 円×20km÷25×40回=5,760 円<br><br>講師交通費は対象外です。<br><br>活動交通費・運搬費小計 円                  |
| ⑨ 備　品<br>【注】総額5万円まで                                      | (例) プロジェクター 12,000 円／台<br><br>備品小計 円  |
| ⑩ その他<br>(例)イベント保険料<br>レンタル料                             | (例) イベント保険料 1,000 円×10回=10,000 円<br><br>その他小計 円   |
|  | 総合計（ともしひ助成申請金額） A. 円  |

樣式⑤

活動回数が多い団体は 2 ページ  
以内にまとめてください

団体 No.

2025 年度 活動記録 (2025 年 4 月～2026 年 3 月の活動)

- \*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数えてください
  - \*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)

# 様式⑥

様式⑥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

1ページ以内に  
収めてください

## 活動情報

|                                   |      |                           |  |
|-----------------------------------|------|---------------------------|--|
| ふりがな                              |      | 活動場所 (必須)<br>(行政区)        |  |
| 団体名 (必須)                          |      |                           |  |
| 発足年月 (必須)                         | 西暦 年 | (必須)と書かれている項目は必ず記入してください。 |  |
| ふりがな                              |      |                           |  |
| 代表者氏名 (必須)                        |      |                           |  |
| (公開可能な)<br>連絡先<br>(自宅電話・FAX・携帯電話) |      | メンバーナンバー数(必須)             |  |
| ホームページ&SNS                        |      | 活動概要 (必須)                 |  |
| E-mail アドレス                       |      | (32字以内)                   |  |

活動写真(必須)

### 【写真貼付の注意点】

活動の様子がわかる写真をこの枠内に収まるよう 1枚貼付してください。「写真貼付の注意点」を厳守してください。写真を折る、畳む、枠からはみ出す、複数枚貼付しないでください。

・折ったり畳んだりして貼らないでください

・枠内をはみ出さないでください

・1枚のみ貼付してください

パソコンで写真を貼付する場合は枠内に複数枚貼っても構いません。

・パソコンで写真貼り付けをしても構いません

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)

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。

# 様式⑦

団体 No.

1 ページ以内に  
収めてください

## 2026 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（商品の使途、特徴を簡潔に記入してください）

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。複数点になる場合はこの様式をコピーして提出してください

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）

備品が必要な理由を記入してください。  
理由については 2026 年度の活動計画等との整合性に留意してください。

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。

この用紙以外の添付資料枚数

枚

## 様式⑧

団体 No.

活動場所が屋外の場合は提出

1ページ以内に  
収めてください

### 2026 年度 活動場所地図

|         |  |
|---------|--|
| 団 体 名   |  |
| 活動場所住 所 |  |

#### 活動場所地図

(最寄の駅またはインターチェンジからのアクセスをご記入ください)

屋外で環境活動を行っている団体のみ提出してください。

年に数回イベントなどで屋外を使用する団体は提出する必要はありません。

|  |  |
|--|--|
| 活動面積   | 上記の活動場所、それに関わる土地や建物などの所有者は了承している                             |
| 約 <span style="margin-left: 20px;"><math>m^2</math></span> | <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない |

※ 活動場所それに関わる場や建物の使用承諾について、ご提出が可能であれば添付ください