

# 高齢者、障害者の支援を目的とするボランティア活動 に対する助成事業 手引書

## ■ 申請書作成に関する記入の手引き（申請書は、記入する前にコピーして予備を準備して下さい）

### （実施計画申請書一枚目）

**年月日** 申請書提出日です。

**所在地** ボランティア活動を行う場所を記入してください。特にない場合は代表者自宅を記入してください。

今後の手続きは、必ずここに記載された住所を記入して下さい。

なお、〇〇センター内、〇〇社会福祉協議会内等施設名を省略しないで下さい。個人の自宅の場合は、〇〇宅と付加して下さい。

※今後の郵便物は基本的にこの所在地宛に送りますが、不都合のある場合には、連絡責任者住所記入欄の（ ）の中に○をご記入下さい。連絡責任者の方に送付します。

**代表者** 役職名は必ず記入して下さい。（会長、代表、理事長等）

**連絡責任者** 申請書について直接お聞きします。

申請された事業の内容を熟知し、平日の9：00～17：00の時間帯に連絡が可能な方（代表者でも可）としてください。今後、当財団からの連絡は全てこの方にいたします。なお、日中お勤めされている場合は、申請書の連絡責任者欄の勤務先に○をつけ、勤務先、所属部署の電話番号、FAX、携帯電話番号、E-mailを記入して下さい。

**助成申請金額** 事業全体に要する金額の9/10以内で、90万円を限度とします。なお千円未満は切り捨てて、千円単位の記入となります。

**自己負担金** 事業全体に要する金額から助成申請金額を差し引いた金額です。

### （実施計画申請書二枚目）

**団体の設立年月** 団体の設立（発足）年月日、現在の登録会員数（〇年〇月現在を記載）

**団体の財務状況** 前年度収支決算額と、今年度収支予算額を記入して下さい。

**団体の活動状況** 団体が発足してから現在に到るまでの沿革を記入してください。

活動内容については、活動名、受益者（数）、具体的な活動内容を箇条書きで簡潔に記入してください。

\* 貴団体が他団体に比べ、特に優れている活動等がある時は、その内容を記入して下さい。

(実施計画申請書三枚目)

**申請器材一覧** 購入する器材について(名称、型番、単価、金額、数量等)を記入して下さい。

**器材設置場所** 購入する器材の設置場所または保管場所、施設名があれば記載して下さい。  
また、器材管理責任者は器材の所在確認のできる方として下さい。

**過去の当財団からの助成の有・無**

ある場合には年度と金額、無い場合には「無」にチェックを入れてください

(実施計画申請書四枚目)

**器材を使用する活動の実績等**

既存事業で使用する場合は、「3. 団体の活動状況 活動について」で記入した活動の中から、申請器材を使用する活動を具体的、詳細に記入してください。

過去2年間の活動実績として(活動名、主な活動場所、活動回数、活動による受益者(数)、活動内容)、また、新規事業で使いたい場合は、活動計画と具体的な活動内容を記入して下さい。

(実施計画申請書五枚目)

**現在使用している器材について**

既存事業で使用していた器材(購入時期を記載)の老朽化・破損の状態、音訳のデジタル化等システムの移行に伴う器材の新調、借用(借用先を記載)、増設(現所有台数を記載)の必要性等を記入して下さい。新規事業の場合は「なし」と記入して下さい。

**器材を必要とする理由** 器材を必要とする理由を具体的に記入して下さい。

**器材の選定理由** なぜこの機種を選定したのか、その理由を記入して下さい。

申請書は各都道府県の共同募金会へご提出下さい。