

はだの市民活動団体連絡協議会「市民活動サポート事業」

申込書等作成の手引き

1 申込書類の作成に当たっての共通注意事項

- (1) 用紙は全てA4サイズでお願いします。
- (2) 提出書類で様式が定められているもの(様式1～4)はその様式を使用し、すべての項目にご記入ください。
- (3) ダウンロードした様式を使ってパソコンで作成する場合、原型が変わらないようにご注意ください。文字の大きさは10～12ポイントを目安にしてください。
- (4) 手書きで作成する場合は、ボールペンをお使いください。楷書で読みやすく記入してください。
- (5) 様式1～3までは団体全体の活動申請ではなく、サポート事業に特化した書類を提出してください。
- (6) 記入例を記載していますので参考にしてください。

2 支援金申込書(様式1)

(1) 団体名

正式名称を記入してください。

法人格を有している団体は、その種類も記入してください。

例 特定非営利活動法人〇〇〇〇

(2) 支援金申込額

支援を希望する金額を、150,000円を上限に、千円単位で記入してください。数字は算用数字で桁区切りをしてください。

例 88,000

(3) 担当者連絡先

- 担当者連絡先は、本会からの問い合わせや審査結果等の郵送先として利用します。問い合わせに対応できる方を記入してください。
- 住所、電話等は、担当者のご自宅でも事務所等の所在地でも、どちらでも結構ですが、確実に連絡の取れるところにしてください。

(様式1) 受付番号

はだの市民活動団体連絡協議会
市民活動サポート事業支援金申込書

はだの市民活動団体連絡協議会 宛て 平成30年11月22日

団体名	はだの市民活動団体連絡協議会		
〒	257-8501		
所在地	栗野市緑町一丁目3番2号		
電話(※2)	5111		
代表者氏名	会長 申谷 英子		

市民活動サポート事業による支援を受けたいので、関係書類を添えて申し込みをします。

支援申請金額	過去に支援を受けた実績	申請回数(今回含めて)
150,000円	なし(※2) (26・27・29年度)	4回

担 当 者 連 絡 先

連絡先1	(フリガナ) 氏名	住所	〒
	申谷 英子	栗野市緑町16-1	257-0054
	電話	FAX	
	88-1760	88-1760	
	E-mail	siminkatudo@city.hadano.kanagawa.jp	

連絡先2	(フリガナ) 氏名	住所	〒
			-
	電話	FAX	
	E-mail		

※貴団体との連絡に使用します。質問等に対応できる方を記入してください。※連絡が取れる方であれば1名でも結構です。

3 活動計画書（様式2）

(1) 全ての項目の記入が必須です。また、計画書はそのままプレゼンテーションの資料等として公開します。楷書で読みやすく記入してください。

(2) 名称

- ・「市民活動サポート事業の支援金」の対象となる事業の名称を記入してください。
- ・団体の事業計画としてすでに事業名称があればその名称を、ない場合はその事業がイメージしやすい名称を簡潔に付けて記入してください（団体名でなく、事業の目的がわかるよう簡潔な名称にしてください）。

(3) 目的

事業の必要性(背景)など、事業もしくは活動の目的について具体的に記入してください。

(4) 内容

ア 実施期間

講演会等単発の事業で、実施日時がすでに決まっている事業等を対象としている場合は、その日時を記入してください。

イ 実施体制

- ・責任者（担当者）の配置の有無や参加者旨も記入してください。

例 責任者2名、会員参加者15名、会員外のボランティア20名

ウ 具体的内容

事業の対象（者）や受益（者）、実施方法など、具体的に記入してください。

（様式2）		
対象となる活動（事業）の計画書		
名 称	「市民活動応援セミナー」 <small>申請書の名称ではなく、支援を受ける事業の内容が分かるような名称を簡潔に記入してください。</small>	
目 的	本会は、設立からボランティアのすそ野の拡大、市民活動に対する意識啓蒙を目的に分野を超えた市民活動団体の協議会組織として各種事業を展開してきました。設立から15年が経過し、今後は加盟団体各自の活動の活性化をさらに進めるため、ボランティアや市民活動に関する活動を見直す協議会や学習会を開催します。また広くボランティア活動のすそ野を広げるために、一般市民も巻き込んだ意見交換や情報交換も行い、地域社会全体で活動を広げていく環境づくりも目的としています。	
内 容	実施期間	平成31年5月から平成32年1月
	実施場所	東野市立本町公民館大会議室ほか市内公共施設
	実施体制	本会会員の中から、セミナー開催のための実行委員会を組織する。実行委員会は、保健福祉、環境、教育、防災、文化芸術、国際協力など幅広い活動分野から8名程度で構成する。 参加者は、協議会加盟の有無は問わず、広く市民に呼びかけ、参加を募る。
	具体的内容	1 実行委員会立ち上げ・セミナー内容の検討 会審・講師の手配 5月～7月 2 セミナーの広報・PR活動 8月 （協議会会員、ボランティア活動をしている人、これからボランティア活動をしたい人など、広く呼びかける） 3 セミナーの開催 9月～12月 （ボランティア活動の社会的な意義、東野市の活動の実態、活動の情報交換、活動体験など） 4 セミナー反省会 1月
効 果	差別して申請する団体は見込まれる効果を、過去に支援を受けたことがある団体は、 当該支援事業との違い について、具体的に記入してください。 1 市民活動団体が、自己の活動を見直すきっかけとなり、独自の活動を充実させる機会となるとともに、他の団体や市民との意見交換を行うことにより、新しい事業の展開や意識の変革が進むことが見込まれる。 2 加盟団体以外の団体や市民に、市民活動に対する意識を高めてもらえるとともに、広く活動に参加してもらう機会となる。 3 本会及び地域全体の市民活動が活性化する契機となる。 4 本事業の基本的な効果は1～3に記載のとおりであるが、平成25年度、27年度、29年度に支援を受けて実施したところ好評で多くの参加者が集まった。アンケート調査結果によると「さらに知識を深めたい」との意見が寄せられたことから、平成31年度はセミナーの回数を増やし、実施したい。	
※ この計画書は公開されます。楷書で読みやすく記入してください。		

(5) 効果

- ・ 事業の実施もしくは活動により見込まれる効果、成果を具体的に記入してください。
(初めて申請する団体も見込まれる効果について具体的に記入してください。)
- ・ 過去に支援を受けたことがある団体は、当該支援事業との違いについて、具体的に記入してください。

4 収支予算書（様式3）

(1) この予算書には、支援金を希望する事業もしくは活動にかかる予算のみを記入してください。支援金申込額を超えた予算で実施する場合は、係る全ての経費を計上してください。

(2) 収入には、今回の支援申込額を必ず入れてください。

(3) 項目には、「負担金」「会費」「助成金」「消耗品」「備品」など、大まかな内容を記入し、内訳等の詳細を『説明欄』に記入してください。

(4) 収入と支出の合計は同額としてください。

(様式3) 対象となる活動（事業）の収支予算書

【収入】 (単位:円)

項目	予算額	説明
市民活動サポート事業支援金	150,000	市民活動サポート事業支援申込額
参加費	42,000	700円×60人
助成金	25,000	市社協協賛協議会から活動助成50,000円のうち50%を充当
一般会計より支出	15,000	会費収入の25%を充当
合計	232,000	

【支出】 (単位:円)

項目	予算額	説明
講師謝礼	180,000	10,000円×2時間×9回
ポスター・チラシ印刷費	12,000	事業PVポスター印刷代(500円×40枚) チラシ印刷費(100円×1,000枚)
消耗品代	15,000	ポスター・チラシ紙代、インク代
会場使用料	10,000	500円×4時間×5回
食料費	15,000	交流会時軽食代(250円×60食)
合計	232,000	

5 団体概要書（様式4）

(1) 設立年月

・ 団体としての設立年月を記入してください。設立総会を開催していないなど、正式な年月が不明な場合は、団体の活動を始めた時期を記入してください。

・ 法人格を有している団体は、法人格取得以前に任意団体として活動を始めた時期を『設立年月欄』に記入し、法人格の取得年月を『法人格取得年月欄』に記入してください。

(2) 活動分野

該当する分野をチェックしてください。複数に該当する場合は、中心的な活動分野を3つ以内でチェックしてください。

（様式4）		団体概要書	
団体名	はだの市民活動団体連絡協議会		
設立年月	平成13年9月	法人格取得年月	年 月
会員数	60名	年会費	年 1,000円/1人
入会条件 (ある場合)	市内に活動拠点を置くNPO法人、ボランティア団体等の市民活動団体の構成員で、その団体が推薦する者		
広報活動	【会報の発行】 <input checked="" type="checkbox"/> 有(年 4回) 部/回 発行 / <input type="checkbox"/> 無 【ホームページ】 <input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無 (URL: http://www.sagami.org/0660821943200270307.html)		
活動分野	<input checked="" type="checkbox"/> 保健・医療・福祉の増進 <input type="checkbox"/> 社会教育の推進 <input checked="" type="checkbox"/> まちづくりの推進 <input type="checkbox"/> 観光の振興 <input type="checkbox"/> 農山村農村又は中山間地域の振興 <input type="checkbox"/> 学術・文化・芸術・スポーツの振興 <input type="checkbox"/> 環境の保全 <input type="checkbox"/> 災害救援 <input type="checkbox"/> 地域安全 <input type="checkbox"/> 人権擁護・平和の推進 <input type="checkbox"/> 国際協力 <input type="checkbox"/> 男女共同参画社会の形成促進 <input type="checkbox"/> 子どもの健全育成 <input type="checkbox"/> 情報化社会の基盤 <input type="checkbox"/> 科学技術の振興 <input type="checkbox"/> 経済活動の活性化 <input type="checkbox"/> 職業能力開発・雇用機会拡大の支援 <input type="checkbox"/> 消費者の保護 <input checked="" type="checkbox"/> 上記の活動を行う団体の運営・活動に関する連絡・助言・援助 <input type="checkbox"/> 上記の活動に準ずる活動として都道府県・指定都市の条例で定める活動		
団体の 設立経緯 及び 設立目的	活動分野の異なる様々な市民活動団体が、一面に委ねる道を設けようと設立され、市民活動団体相互の交流により、団体の活動の広がりや活性化を促進すると共に、互いを理解しながらパートナーシップの関係を形成し、協力あふれる地域社会の発展に役立てることを目的に様々な事業を展開している。		
活動内容 及び 活動実績	・中高生のボランティア体験事業（夏休み・春休み期間中） ・市民の日れんきょうバザー（年1回） ・市民活動実務講座（年1回） ・市民活動応援協議会（年1回） ・交流会		
活動地域	秦野市内		

6 その他

- (1) 団体の前年度（平成30年度）の活動報告書や収支報告書は、団体が作成している既存の総会資料等を提出していただければ結構です。
- (2) (1)の既存資料がない場合、様式は任意ですので、新たに作成し、提出してください。
- (3) 提出書類は、記入漏れのないようにお願いします。
- (4) 書類の不備、訂正等により締め切りに間に合わない場合もありますので、余裕をもって早めに提出をお願いします。
- (5) 〔記入例〕はサポートセンターホームページでご覧になれます。
- (6) ご不明な点などありましたら、下記事務局までお問い合わせください。

相談等問い合わせ先

はだの市民活動団体連絡協議会事務局（秦野市役所市民活動支援課内）

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

TEL：0463-82-5118（直通）／FAX：0463-82-6793

E-mail：siminkatudou@city.hadano.kanagawa.jp