

青少年アンビシャス運動支援の会 平成29年度助成事業申請書(後期)

平成 年 月 日

青少年アンビシャス運動支援の会
会長 川原 正孝 様

		参加証番号	
申請団体	団体の住所	〒 電話 () FAX ()	
	団体名		
	代表者の 役職・氏名	役職 氏名 印	
※ 代表者の印(法人の場合は、法人印)を押印してください。 複数の団体が連名で申請する場合は、代表となる団体名を記入し、その他の団体名を一覧で添付してください。			
連絡責任者 ※必ず連絡のとれる 方をお願いします。	役職 氏名		
連絡先	〒 電話 () FAX () 携帯 () E-mail		

平成29年度「青少年アンビシャス運動支援の会」助成事業(後期)募集要領により、下記のとおり助成を申請します。

記

支援事業の種類	長期継続活動支援事業(1年目・2年目・3年目)・短期活動支援事業 (※いずれか該当するものを○で囲んでください。)		
活動名			
活動のテーマ	①スポーツ活動の推進、②環境保全活動の推進、③食育の推進、④それ以外のテーマ (※いずれか該当するものを○で囲んでください。)		
活動期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	活動経費総額	千円
	(平成29年度活動)	申請金額	千円

活動内容

1 目的 (活動を実施しようと考えた背景やねらいについて書いてください。)

活動内容(つづき)

(6) 特に工夫した点

事業実現のために工夫したこと、アピールしたいことについて書いてください。

(7) 活動実施により期待される効果

ア 活動の参加者(指導者、補助者、子ども)は、どのような成果が得られると思いますか

イ 活動により、地域にはどのような効果があると考えますか

ウ どのような点で、アンビシャス運動への波及効果があると思いますか

(8) ボランティアのサポート体制はありますか。

他団体や他地域からどのようなサポートがあるか書いてください

(9) 他団体等からの補助(あれば記入してください。)

活動内容(つづき)

(10) 長期継続活動支援を申請する際は、3年間の活動計画を教えてください。

- ・申請状況に応じて、【実施成果】あるいは【実施計画】を選択し(○で囲む)記載してください。
- ・これから助成を受けたい申請事業については、実施の目的や計画等を記載してください。
なお、2回目・3回目の申請に当たっては、前年度の成果を踏まえて、より効果的な青少年育成活動となる高度な実施計画等を記載してください。
- ・既に助成を受けた年度については、実施の成果や課題、継続の必要性等を記載してください。

○ 初回(年度)事業立ち上げ期 【 実施成果 ・ 実施計画 】

○ 2回目(年度)事業充実期 【 実施成果 ・ 実施計画 】

○ 3回目(年度)事業定着期
(※当該事業の集大成の年です。当初の目的や成果を達成できるよう計画してください)

○ その後の事業継続について
(※その後の事業継続について、どのような見通しまたは目標をお持ちですか?)
(※別途、参考になる資料があれば添付してください。)

活動に要する経費一覧表

[平成29年度]

団体名

収入の部

項目	金額(円)	積算内訳
参加者収入 (参加者から徴収する収入)	(A)	(参加青少年1人当たりの負担額も記入してください。)
補助金・寄付金	(B)	(支援の会以外で、補助金・寄付金を「予定している場合に記載してください。)
その他の収入	(C)	(広告料などを記入してください。)
収入合計 (A)+(B)+(C)	(D)	

支出総額(ハ)－収入合計(D) (E)

支出の部

項目	金額(円)	
助成対象経費	食糧費	別紙に、項目毎の内訳の詳細を記入してください。
	消耗品費等	
	通信運搬費	
	使用料及び賃借料	
	旅費	
	保険料	
	謝金	
	雑費	
	合計	
助成対象外経費	(ロ)	(内訳を記入してください。)
支出総額 (イ)+(ロ)	(ハ)	=活動経費総額(全活動に要するすべての経費)

(イ)×2/3

(ニ)

助成金交付希望額

千円

※ (E)か(ニ)のいずれか低い方の金額を記入してください(千円未満切り捨て)。ただし、交付希望額の上限は20万円です。

【記入例】

活動に要する経費一覧表

[平成29年度]

団体名	アンビシャスの会
-----	----------

収入の部

項目	金額(円)	積算内訳
参加者収入 (参加者から徴収する収入)	(A) 60,000	青少年参加者1人200円×300人=60,000円 (参加青少年1人当たりの負担額も記入してください。)
補助金・寄付金	(B) 30,000	町からの補助金 (支援の会以外で、補助金・寄付金を「予定している場合に記載してください。)
その他の収入	(C) 5,000	報告書広告料 (広告料などを記入してください。)
収入合計 (A)+(B)+(C)	(D) 95,000	

支出総額(ハ)－収入合計(D)	(E) 227,000
-----------------	-------------

支出の部

項目	金額(円)		
助成対象経費	食糧費	2,000	別紙に、項目毎の内訳の詳細を記入してください。
	消耗品費等	101,500	
	通信運搬費	24,000	
	使用料及び賃借料	63,000	
	旅費	42,000	
	保険料	60,000	
	謝金	20,000	
	雑費	0	
	合計	(イ) 312,500	
助成対象外経費	(ロ) 10,000	(内訳を記載してください。) ランティアスタッフの弁当代500円×のべ20人=10,000円	ホ
支出総額 (イ)+(ロ)	(ハ) 322,000	=活動経費総額(全活動に要するすべての経費)	

(イ)×2/3	(ニ) 208,333
---------	-------------

助成金交付希望額	200 千円	申請書一枚目の、「申請金額」の欄に、この額を記入する。
----------	--------	-----------------------------

※ (E)か(ニ)のいずれか低い方の金額を記入してください(千円未満切り捨て)。ただし、交付希望額の上限は20万円です。

- 活動に要する経費一覧表のうち、「支出の部」の助成対象経費の積算内訳について、できるだけ詳細にご記入ください。(助成募集要領の3頁「経費の例」参照のこと)
○積算内訳の中で、5万円以上になるものについては、見積書を添付してください。

経費項目		金額(円)	積算内訳
支 助 成 出 対 象 の 経 費 部	食糧費		
	消耗品費等		
	通信運搬費		
	使用料及び賃借料		
	旅費		
	保険料		
	謝金		
	雑費		
	助成対象経費合計		

【記入例】

【様式2号(別紙)】

- 活動に要する経費一覧表のうち、「支出の部」の助成対象経費の積算内訳について、できるだけ詳細にご記入ください。(助成募集要領の3頁「経費の例」参照のこと)
- 積算内訳の中で、5万円以上になるものについては、見積書を添付してください。

経費項目		金額(円)	積算内訳
支 助 成 出 対 象 の 経 費 部	食糧費	2,000	講師昼食代 1,000円×2回=2,000円
	消耗品費等	101,500	コピー用紙代 250円×8袋=2,000円 封筒代 150円×30袋=4,500円 記録用写真代 10,000円 案内チラシ作成 20円×2,000枚=40,000円 報告書作成 45,000円
	通信運搬費	24,000	切手 80円×300枚=24,000円
	使用料及び賃借料	63,000	会議室使用料 2,100円×5回=10,500円 ホール使用料(照明、音響込み) <u>52,500円</u>
	旅費	42,000	講師交通費(熊本～小倉往復、13,120円+880円)×2回=8,000円 ボランティアスタッフ交通費700円×延べ20人=14,000円
	保険料	60,000	参加青少年一人あたり 200円×300人= <u>60,000円</u>
	謝金	20,000	講師1時間当たり 5,000円×2時間×2回=20,000円
	雑費	0	
助成対象経費合計		312,500	

五万円以上のため、
見積書を添付してください。

