

赤字部分が記入上の留意点です。青字が【例】
です。ご確認の上、ご記入ください。い。

【事務局記入】受付日： 年 月 日 No.

公益財団法人ベネッセこども基金

2017年度 災害地の子どもたちの学びや育ちの支援活動助成 申請書

組織／団体名	(ふりがな) 組織名／団体名	団体名は法人格を含めた正式名称をご記入ください。
	(ふりがな) 代表者氏名／役職	
代表者略歴	職歴や申請団体との関係、他団体等での兼務する役職や受賞歴、 著書などをご記入ください。	
組織／団体属性	1. 特定非営利活動法人(NPO) 2. 財団法人、社団法人 3. 社会福祉法人 4. その他() [該当するものに○印]	
住所 * 書類等送付先	〒 書類等のお届け先となる宛先をご記入ください。	
Web サイトの URL	団体のあらましや活動を確認できるサイト (自団体が運営しているものに関わらず)をご記入ください。	
ご担当者 ご連絡先	ご所属・役職／氏名	ご申請いただいたご担当者様の情報をご記入ください。 メールでご連絡することもありますので、 お間違いなきよう、正確なご記入をお願いします。
	電話番号	
	E-mail	
団体の活動内容 (これまでの実績等) * 簡潔にご記入 ください。	今回の申請事業に関わらず、 申請団体の活動内容・履歴・実績を 整理してご記入ください。	
団体規模	スタッフ数	正職員 人 / 臨時職員 人
	組織図・役員一覧	別添していただいても構いません。
	昨年度収入	実績の確定した年度の収入額をご記入ください。 円

振込先 (団体の口座) * 個人口座での 申請はお控えく ださい。	金融機関名／コード	／コード()
	支店名／コード	支店 / コード()
	口座種別／口座番号	普通・当座 / 口座番号()
	口座名義	
	口座名義カタカナ	
	備考	
本助成金による 活動	助成対象事業名(事業内容がわかる名称) 助成対象の事業や活動の名称をできるだけ内容がわかるようにご記入ください。	
	取り組みたい社会課題と支援対象者の現状 課題と感じていることや活動地域での現状。 その中で支援する対象の状況や課題をご説明ください。 (できるだけ数字等の根拠もお示しください。)	
	支援活動テーマ ※活動テーマが一つの場合は①に記載 ① 【例】 県内各団体の子ども支援コーディネーターが、子ども支援の現場で役立つ知識やスキルをつけるためのサポート講座を開催する ② ③ ※上記、活動テーマごとに、活動内容詳細について、次ページにご記載ください。	
効果目標 * 期待される効果	活動により期待される効果や目標について、教えてください。 (できるだけ規模感などがわかるようにご記載ください)	
中長期ビジョン * 特に助成終了 後の事業継続 見通し	本事業を中長期的にどう発展させていこうと考えられているかを教えてください。 助成終了後に想定している事業継続のための道筋については必ずご記入ください。	
当事業の貴団体 の位置づけ	当事業が、貴団体のビジョンや事業全体においてどういう位置づけなのか、 他事業との関係などについて教えてください。	
活動で連携する 主な連携先 * 活動について 問い合わせをする 場合があります	団体名	
	連携の内容	
	電話番号	

■活動詳細 ※活動テーマが複数の場合は、このシートをコピーしテーマごとに記載

支援活動 テーマ 【①】	前ページの支援活動テーマをそのままご記入ください。 【例】 仮設住宅等を会場とした子どもの居場所事業で、学習支援を担うためにリクルーティングした地域の大学生に、学習支援や子どものケアで役立つ知識やスキルを学んでもらうためのサポート講座を開催する		
対象 規模	参加人数や規模・頻度などを具体的にご記入ください 【例】 新任の大学生の学習支援者 対象 15名 ×月 1回 ×6ヶ月間		
支援内容	いつ・どこで・何を実施するのか・事前周知の方法 【例】 日時 8月～1月にかけて計6回の連続講座(月1回2時間程度) 場所 ○○市内(詳細未確定) 目的 子どもの状況を知る/対話のスキルを体系的に学ぶ/学習でつまづきやすい傾向を知る 内容 講師によるケーススタディーなど実践的なワークショップと、個別のケースワーク会議 講師 カウンセラーの○○氏/地元の教員 OB(予定) 周知方法 団体 WEB と SNS での情報発信、大学のボランティアセンターでのポスターやビラでの告知		
スケジュール	助成期間(2018年4月～2019年3月)の主なマイルストーンを記載		
4月	【例】企画キックオフ	10月	研修第3回「テーマ:○○○○」 ケースワーク会議
5月	実施概要 FIX	11月	研修第4回「テーマ:○○○○」 ケースワーク会議
6月	募集告知開始 大学でのビラ掲示	12月	研修第5回「テーマ:○○○○」 ケースワーク会議
7月	募集締め切り 地元媒体にプレスリリースで発信	1月	研修第6回「テーマ:○○○○」 修了式
8月	研修第1回「テーマ:○○○○」 ケースワーク会議	2月	企画総括会 団体内で報告会を実施
9月	研修第2回「テーマ:○○○○」 ケースワーク会議	3月	報告書作成

■費用

※本テーマの活動にかかる費用の内訳について、根拠がわかるように記入してください。

※今回の助成金を申請する費用項目に、☆印をつけてください。

項目	☆欄	金額(円)	算定根拠
会場賃借料	☆	XXX	研修実施会場 XXX円×6回
制作費	☆	XXX	研修資料作成 XXX円×6回×15人 総括書作成XXX円
広報宣伝費	☆	XXX	・ポスター制作 XXX円 ・サイト更新 XXX円
人件費	☆	XXX	1日XXX円×月○日×○か月
謝礼(講師など)	☆	XXX	XXX円×6回
旅費交通費	☆	XXX	講師交通費(XXX円×6回 ※○○～○○間)
運賃通信費			
会議費		XXX	研修お茶代 XXX円×6回
図書新聞紙(教材など)		XXX	・研修教材費 XXX円×6人 ・書籍XXX円
消耗品費	☆	XXX	コピー費用、文具費用など
備品		XXX	資料保管用棚 XXX円
その他			
テーマ【①】費用計		XXX	
テーマ【①】助成金希望額		XXX	※上記より、助成金として申請する金額(☆のすべてまたは一部)の合計を記入。

費用の算定根拠は、具体的に単価と数量などをご記入ください。

■応募事業全体の収支予算

(単位:円)

費用				
費用	費用の根拠			A.費用計
	テーマ①	テーマ②	テーマ③	合計金額(円)
テーマ別費用	XXX	XXX	XXX	XXX
収入				
収入項目	収入の根拠			
	テーマ①	テーマ②	テーマ③	合計金額(円)
今回の助成金希望額	XXX	XXX	0	XXX
〇〇助成金	申請中〇月決定予定			XXX
自己資金(会費含む)	自主事業収益より			XXX
			B.収入計	XXX
※A.費用計=B.収入計になるようにしてください。				

収入の根拠では、他の助成金や寄附金の見込みや申請結果がわかる時期等をご記入ください。

テーマが1つの場合は、①にのみ記入してください。3つより多い場合は欄を増やしてください

申請内容について、お電話等で確認をさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

該当団体のみ記入

※2016 年度に本助成を受けた団体が、同テーマで継続して申請する場合のみご記入ください。

継続申請団体 状況確認シート

2016 年度 助成事業名称	前年度に助成を受けた事業の名称をご記入ください。
2016 年度 助成事業 活動報告	事業内容と活動経過 現時点までに実行したことや今後の予定などについて、 内容・方法・規模・頻度等、具体的にご記入ください。 活動成果 (申請した目標の達成度および課題) 前年度申請書に記載の「1 年後に目指す状態／成果」に照らして、 実現できた成果をご記入ください。
2017 年度助成で 強化したい点 や 2017 年度の テーマに至った背景	2016 年度の活動をふまえて、継続して申請する理由や さらに強化したい点についてご記入ください。