

# 助成金申請書 (別紙様式1-A)

○申請書の記入方法

○平成25年度子どもゆめ基金助成金申請書の記入例及び記入要領

○平成25年度子どもゆめ基金助成金申請書の様式

**提出書類** ※申請書提出時のチェックリストとしてご利用ください。

チェック V

申請書 (別紙様式 1-A)	その 1	<input type="checkbox"/>
	その 2-1、2-2 「活動計画表」	<input type="checkbox"/>
	その 3 「収支計画表」	<input type="checkbox"/>
	その 4 「団体概要」	<input type="checkbox"/>
	団体の定款・寄付行為又はこれに相当する規約 ※該当する場合のみ	<input type="checkbox"/>
その他必要書類	添付資料（申請書に別紙添付と記載した場合）	<input type="checkbox"/>
	指導者・講師のプロフィールおよび単価設定の根拠となる理由書 ※該当する場合のみ	<input type="checkbox"/>
	カリキュラム表 ※指導者養成の場合	<input type="checkbox"/>

## 申請書の記入方法(別紙様式1-A)

### 【記入の留意点】

- (1) 申請書は、子どもゆめ基金ホームページ (<http://yumekikin.niye.go.jp/>) からダウンロードするか、冊子の様式をコピー (A4) してお使いください。コピーする場合は、事務処理の都合上片面コピーをお願いします。
- (2) 申請書をパソコン等で作成する場合、枠の大きさの変更や1つの様式が複数枚になっても構いません。ただし、記入項目とその順序は変更しないでください。  
また、手書きで記入される場合は、黒のペン又はボールペンを使用し、楷書で記入をお願いします。
- (3) すべての様式には、団体名を必ず記入してください。
- (4) 申請書は、「記入例」(⇒P. 21～34参照)を参考に、記入要領に注意して作成してください。(平成24年9月中旬以降、当冊子掲載以外の「記入例」を子どもゆめ基金ホームページに順次アップロードしていきます。)
- (5) 前年度以前の計画調書や申請書の様式を使用しないでください。
- (6) 記入にあたっては、活動の要点を具体的に明記し、活動内容を理解しやすいように簡潔に記入してください。ただし、活動プログラムの内容等が記入欄に記入しきれない場合には、「別紙参照」と記し、別紙を添付してください。  
※ 他の分野の記入例は、子どもゆめ基金ホームページを参照してください。

平成25年度子どもゆめ基金助成金申請書

①平成 24年 11月 〇日

独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長 殿

② 郵便番号: 〒151-0000  
 住所: 東京都△△区◇◇5-1  
 ふりがな: よよぎのもりくらぶ  
 団体名: 特定非営利活動法人代々木の森クラブ  
 代表者役職: 理事長  
 ふりがな: しぶや たろう  
 氏名: 渋谷 太郎

③ (記名押印又は署名)

子どもゆめ基金助成金交付要綱第4条の規定に基づき、助成金申請書を提出します。

③活動計画表(その2)の活動数※1													
自然	1 件	科学	件	交流	件	社会奉仕	件	職場	件	その他	件	読書	1 件
④ 活動計画表(その2)の活動数の合計										2	件		

※1 活動計画表(その2)は、参加者の募集ごとに作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて活動計画表(その2)を作成してください。

⑤助成金交付申請額 合計 921,000円

⑥	氏名	年齢	自宅住所	勤務先/所属先
団体代表者	渋谷 太郎	40	東京都△△区◇◇3-1	NPO 法人■■の会(理事長) (株)〇〇商事(専務理事)
連絡先	電話:03-0001-0001 携帯:090-0000-0001		FAX :03-0001-0001 E-MAIL:	
子どもゆめ基金 連絡担当者①	参宮 橋子	56	東京都▽▽区◇◇5-6	◎◎(株)
連絡先	電話:03-0002-0002 携帯:090-0000-0002		FAX :03-0002-0002 E-MAIL:	
子どもゆめ基金 連絡担当者②	杉並 花子	43	東京都△△区◇◇2-2	無職
連絡先	電話:03-0003-0003 携帯:090-0000-0003		FAX :03-0003-0003 E-MAIL:	

- 注1. 団体の役員及び事務局職員等のうち、申請書の内容及び経費について責任を持って対応できる方を必ず3名記入してください。
2. 代表者については、全ての勤務先・所属先とその団体における役職名を記入してください。
3. 記載された個人情報(「(独)国立青少年教育振興機構が保有する個人情報の適切な管理に関する規程」に基づき、子どもゆめ基金助成業務以外の目的には使用しません。

【その1】

○ この様式は、応募団体ごとに1枚のみ作成してください。

項 目		記 入 要 領
① 年 月 日		申請書の提出年月日を記入。
②	郵便番号 住所	団体の所在地を記入。 <b>郵便番号及び都道府県名も必ず記入</b> してください。
	団 体 名	正式名称とふりがなを記入。様式「その2（活動計画表）」、「その3（収支計画表）」についても同様です。
	代 表 者 役 職 名 氏 名	団体内における役職名を記入し、必ず <b>記名押印</b> してください。 なお、代表者本人が署名した場合は、押印を省略できます（署名であっても複写したものを提出する場合は押印が必要）。
③活動計画表（その2）の活動数		提出する活動計画表（その2）の数を <b>活動分野ごとに合計</b> して記入。
④活動計画表（その2）の活動数の合計		上記 <b>活動数の合計</b> を記入。
⑤助成金交付申請額		様式「その3（収支計画表）」の「子どもゆめ基金助成金交付申請額」を <b>合計した額</b> を記入。
⑥	団 体 代 表 者	団体の役員及び事務局職員のうち、申請書の内容及び経費について責任をもって対応できる方で、 <u>平日に対応可能、かつ、電話・ファックス・メール等での連絡に対応できる方3名（家族を除く）</u> を連絡担当者とし、その氏名及び連絡先を記入。 また、連絡先には、 <b>平日の日中に対応可能な連絡先</b> を記入してください。
	子どもゆめ基金 連 絡 担 当 者	代表者については、 <u>全ての勤務先・所属先とその団体における役職名を記入</u> してください。（※勤務先・所属先は正職員のみでなく、会員、評議員、非常勤職員、パート、アルバイトなども含め、給与の有無や雇用形態を問いません）

(申請書)別紙様式1-A その2-1

様式A 活動計画表-1

※ 活動計画表(その2)は、参加者の募集ごとに作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて活動計画表(その2)を作成してください。

(活動数合計 2 件中 1 件目)

団体名 特定非営利活動法人代々木の森クラブ

①	ふりがな	ちやれんじきやんぷ2013
	活動名	チャレンジキャンプ2013

②活動の分野 (いずれか1つに○を記入)		③活動の種類 (いずれか1つに○を記入)		④この活動における、過去5年間のゆめ基金助成金交付実績(口内に○を記入)		
体験	<input type="radio"/> 自然体験活動	<input type="radio"/> 子どもを対象とする活動			平成20年度	
	<input type="checkbox"/> 科学体験活動	<input type="checkbox"/> フォーラム等普及活動			平成21年度	
	<input type="checkbox"/> 交流を目的とする活動	<input type="checkbox"/> 指導者養成			平成22年度	
	<input type="checkbox"/> 社会奉仕体験活動	資格取得	可能(資格名: )			平成23年度
	<input type="checkbox"/> 職場体験活動		取得条件 (口内に○を記入)			平成24年度
<input type="checkbox"/> その他の体験活動	<input type="checkbox"/> 任意	<input type="checkbox"/> 必須				
読書	<input type="checkbox"/> 読書活動	<input type="checkbox"/> 不可能				

⑤活動場所	○○自然の家キャンプ場および●●川と▲▲の森周辺		東京	都・道・府・県				
⑥参加者を募集する範囲(いずれか1つに○を記入)			⑦募集地域					
<input type="checkbox"/>	24都道府県以上で募集(全国規模)							
<input type="radio"/>	全国規模以外で、都道府県下全域または、都道府県を越えて募集(都道府県規模)		東京都内全域					
<input type="checkbox"/>	上記以外で、市区町村単位または、複数の市区町村にて募集(市区町村規模)							
⑧募集対象 (口内に○を記入)	<input type="checkbox"/>	未就学児( ~ 歳)	<input type="radio"/>	小学生(5~6年生)	<input type="checkbox"/>	中学生	<input type="checkbox"/>	高校生
	<input type="checkbox"/>	一般成人	<input type="checkbox"/>	保護者	<input type="checkbox"/>	その他( )		
⑨募集人数	子ども(高校生以下)			大人				
	60名 × 2回 = 延べ 120 名			名 × 回 = 延べ 名				
⑩募集方法 (口内に○を記入)	<input type="radio"/>	チラシ(配布先: 都内の児童館、図書館○箇所)		<input type="radio"/>	ポスター(掲示先: 都内のスーパー○箇所程度)			
	<input type="checkbox"/>	広報誌(名称: )		<input type="checkbox"/>	その他( )			
⑪参加費 (口内に○を記入)	<input type="radio"/>	有料【1人あたり 6,500円】				<input type="checkbox"/>	無料	
⑫共催	予定なし (国又は地方公共団体と共催する活動は助成の対象となりません。)							

⑬活動期間	8月3日(土) ~ 9月15日(日)活動報告書※を作成する場合、その配付日を含む	
	※活動報告書とは、助成活動実施後に団体が任意で作成する活動内容をまとめた印刷物のこと。助成対象経費にその作成・配付に係る経費を計上する場合は右の口内に○を記入	<input type="radio"/> 助成金で作成する

⑭参加者の安全管理	傷害保険への加入 (口内に○を記入)	<input type="radio"/> する	<input type="checkbox"/> しない(理由: )
	安全対策: 事前の下見、打ち合わせを行い、危険箇所や...		
	健康管理: 事前に健康調査票を配付し、毎朝健康チェックを行うとともに...		

## 【その2(活動計画表)】

- 参加者の募集ごとに「その2」を作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて作成してください。
- 「その2」を複数作成する場合、様式左上(活動数合計〇〇件中〇〇件目)の部分には、作成する「その2」の総数のうち、何件目にあたるのかを記入してください。

項目	記入要領
① 活動名	募集案内等、広報に使用する際の活動名を記入。なお、この様式を複数枚作成する場合は、 <b>活動名を同じものとせず活動ごとに個別の活動名を記入</b> してください。「その3(収支計画表)」についても同様です。
② 活動の分野	該当する活動の分野を <b>1つだけ</b> 選択し、□内に○を記入。
③ 活動の種類	該当する活動の種類を <b>1つだけ</b> 選択し、□内に○を記入。 なお、 <b>指導者養成を選択した場合は、全体がわかるようなカリキュラム表を添付してください。</b> 活動に参加することで資格の取得が可能か不可能かどちらかの□内に○を記入。また、可能な場合には、その資格名を記入し、取得の条件が任意か必須かどちらかの□内に○を記入してください。
④ ゆめ基金助成金交付実績	<b>この活動が、過去に子どもゆめ基金助成金の交付を受けた実績のある活動の場合は、該当年度の□内に○を記入。</b> <b>※ 団体として助成金の交付を受けた実績があるかではなく、この活動が助成金の交付を受けていたかで判断して記入すること。</b> <b>※ 全国及び都道府県規模で5年継続して助成を受けた活動は、申請できません。</b>
⑤ 活動場所	具体的な活動場所の名称と所在地の都道府県名を記入。
⑥ 参加者を募集する範囲	参加者の募集範囲に <b>合致するものを1つだけ</b> 選択し、□内に○を記入。 ※ 団体のメーリングリストやホームページ等に掲載しただけでは、全国規模とはなりません。実際に参加することが予想される範囲としてください。
⑦ 募集地域	募集する予定の都道府県名又は市区町村名を記入。
⑧ 募集対象	参加者として募集する対象をすべて選択し、□内に○を記入。 さらに、「未就学児」・「小学生」を選択した場合は、年齢・学年も必ず記入すること。 <b>指導者養成の活動は、受講者名簿を実績報告書に添付すること。また、受講者が実際に指導者となって行った活動の実績を把握し保管しておくこと。</b>
⑨ 募集人数	子どもと大人の人数をそれぞれ記入。 複数回実施する場合は、1回の活動で募集する人数に活動回数を乗じて、 <b>延べ人数を算出</b> すること。
⑩ 募集方法	該当する方法の□内に○を記入し、( )内も必ず記入(複数選択可)。項目にある募集方法以外の場合は、「その他」を選択し、募集方法を記入すること。 ※ 団体のメーリングリストやホームページのみでの募集は公募とは認めません。チラシ等を配布する他、地域の広報誌や他団体の発行する会報へ掲載するなど、広く参加者を募集してください。
⑪ 参加費	参加費は、どちらかを選択し、□内に○を記入。有料の場合は、1人あたりの参加費も必ず記入すること。 ※ 会員・非会員という区別で参加費に差を設けることは、公平性に欠け、望ましくありません。団体独自の活動であると考え、子どもゆめ基金の助成活動としては認められませんので、ご注意ください。
⑫ 共催	当該活動を実施する際に、共催する団体等があれば、団体名を必ず記入。予定がない場合は、「予定なし」と記入。
⑬ 活動期間	活動を実施する期間(参加者に対する事前・事後指導を含み、参加者のいる日が活動日)とし、活動の日程が決まっていない場合は、空欄または未定とせず、「〇月上旬」のように記入。 指導者、スタッフのみで行う打合せや反省会等は活動期間に含めることはできません。 活動報告書を作成する場合は、P. 81Q. 31を参照。
⑭ 参加者の安全対策健康管理	傷害保険への加入はどちらかを選択し、□内に○を記入。加入しない場合は、その理由を記入すること。 活動の実施にあたり、参加者に対する安全対策及び健康管理をどのように計画しているのかを具体的に記入すること。 ※ 活動の内容によっては、参加者に傷害保険への加入を義務づけるなどの対策を講じてください。





【その2-2(活動計画表)】

項 目	記 入 要 領
⑮ 活 動 名	その2-1と同じ活動名を記入。
⑯ この活動を計画した 目的やねらい	<p>この項目は、プログラム内容と同様に、<b>審査において重要な視点</b>になります。</p> <p>参加者に「何を伝えたいのか、または感じさせたいのか」「どんな力を身につけてほしいか」など、活動を計画した意図や「ねらい」を記入してください。</p> <p>記入にあたっては、<b>200字程度にまとめて</b>記入してください。</p>
⑰ 活動の目的やねらいを 達成するための具体的なプ ログラムと主なポイント	<p>この項目は、プログラム内容と同様に、<b>審査において重要な視点</b>になります。</p> <p>「プログラム内容」の欄に記載するプログラムから活動の目的やねらいを達成するための具体的なプログラムを3つまで選択し、その<b>プログラム名とプログラムを通じて参加者に気づいてほしいこと等</b>を記入してください。</p>
⑱ 時間・プログラム	<p><b>プログラムの日程に沿って、プログラムの内容、曜日、時間帯などできるだけ詳細に記入。</b></p> <p>また、参加者に対する事前・事後指導等を予定している場合も、記入すること。</p> <p>※ プログラム内容を記入しきれない場合は、活動の概要のみを記入し、「別紙参照」と記し、詳細なプログラムを添付（様式の指定なし）してください。</p> <p>※ <b>指導者養成等の活動は、講習会・研修会の詳細なカリキュラムを添付するとともに、募集要項や募集チラシ等にも記載してください。</b></p>
⑲ 指 導 者 名	<p><b>謝金の有無に関わらず記入（予定でも可）。また、団体構成員が指導に当たる場合でも記入すること。</b></p> <p><b>指導にあたるプログラムも明記すること。</b></p> <p>なお、正式な指導者名が決定し次第、募集要項や募集チラシ等に指導者名を記載してください。</p>
⑳ 外 部 指 導 者 等 の 数	<p>当日の活動に関わる団体構成員以外のすべての方を、役割ごとに<b>実人数で記入（延べ人数にはしないこと）。</b></p>

		団体名	特定非営利活動法人代々木の森クラブ		
(活動数合計 2件中1件目)		活動名	チャレンジキャンプ2013		
区分		金額(円)	積算内訳 (積算根拠のない経費は、B. 助成対象外経費といたします)		
支出の部	①助成対象経費 A	謝金	324,000	外部講師(事前打合せ・下見) 5,000円×2名×1日×2回 = 20,000 円	
				ボランティア(事前打合せ) 3,000円×4名×1日×1回 = 12,000 円	
				外部講師(当日) (20,000円×1名)×1日×2回 = 40,000 円	
	旅費	43,500	外部講師(当日) (30,000円×1名)×1日×2回 = 60,000 円		
			ボランティア(当日) 3,000円×8名×4日×2回 = 192,000 円		
			外部講師2・ボランティア4(事前打合せ) 500円(往復)×6名×1回 = 3,000 円		
	雑役務費	-	構成員(事前打合せ) 500円(往復)×5名×1回 = 2,500 円		
			外部講師(下見) 2,500円×2名×往復 = 10,000 円		
			構成員(下見) 64km(往復)×25円×1台 = 1,600 円		
	②活動報告書にかかる経費 ※5万円を超えないこと	16,500	外部講師(当日) 2,500円×2名×往復×2回 = 20,000 円		
構成員5名・ボランティア8名(当日) 64km(往復)×25円×2台×2回 = 6,400 円					
募集チラシ 5円×4,000部 = 20,000 円					
ポスター 50円×80枚 = 4,000 円					
募集チラシ郵送代 210円×200箇所 = 42,000 円					
事前資料郵送代 80円×120通 = 9,600 円					
③助成対象外経費 B	925,200	活動しおり郵送代 80円×(120通+10通) = 10,400 円			
		バスレンタル料 1回分 = 100,000 円			
④団体の自己資金でまかなう経費 C	1,230	シートクリーニング代 100円×(60名+15名)×2回 = 15,000 円			
		活動しおり用紙代 2,000円×1箱 = 2,000 円			
⑤支出の総額 (A+B+C)	1,544,730	活動しおりインク代 2,500円×1個 = 2,500 円			
		野外炊事用スポンジ・洗剤 150円×12個 = 1,800 円			
収入の部	⑥子どもゆめ基金 助成金交付申請額	618,000	ランタン用乾電池代 1,980円×10個 = 19,800 円		
			キャンプファイヤー用薪 3,000円×1回 = 3,000 円		
			オリエンテーリングマップ代 105円×20枚×2回 = 4,200 円		
			活動報告書用紙代 2,000円×1箱 = 2,000 円		
⑦参加費収入	780,000	活動報告書インク代 2,500円×1個 = 2,500 円			
		活動報告書郵送代 80円×150通 = 12,000 円			
⑧補助金・寄附金等		外部講師事前打合せ謝金超過分 5,000円×2名×1日×1回 = 10,000 円			
		バスレンタル料超過分 80,000円×2回-100,000円 = 60,000 円			
⑨自己資金	146,730	事前打合せ飲み物代 200円×1回 = 200 円			
		食費 5,400円×(60名+15名)×2回 = 810,000 円			
⑩収入の総額 (=支出の総額)	1,544,730	保険料 300円×(60名+15名)×2回 = 45,000 円			
		← 自己資金 を充当すること (積算内訳の記入は不要です)			
⑤支出の総額 (A+B+C)		1,544,730	※ 収入の総額 と一致させること		
収入の部	⑥子どもゆめ基金 助成金交付申請額	618,000	← 小計 A の千円未満を切り捨てる かつ、活動規模別限度額(市区町村規模:100万、都道府県規模:200万、全国規模:600万)を超えないこと		
			⑦参加費収入	780,000	参加者 6,500円×60名×2回 = 780,000 円
					= 円
			⑧補助金・寄附金等		
⑨自己資金	146,730	← C ≤ 自己資金 となること			
		⑩収入の総額 (=支出の総額)		1,544,730	※ 支出の総額 と一致させること

### 【その3(収支計画表)】

- 様式「その2(活動計画表)」が複数ある場合には、様式「その2(活動計画表)」ごとに作成すること。その際、様式左上(活動数合計〇〇件中〇〇件目)の部分は、様式「その2(活動計画表)」と同様に記入してください。
- 積算内訳は、経費ごとに単価と員数(部数等)を必ず記入し、内訳の合計は計算ミスのないようにしてください。
- 経費は、活動に真に必要な経費とし、必要最小限の費用を持って最大限の成果効果を得ることができるよう努めてください。

項目	記入要領
① 助成対象経費 A	<p>助成対象経費(P. 13)とは、助成金の交付の対象となる経費のことです。</p> <p>なお、助成対象経費として認められた経費であっても、「助成対象経費の限度額一覧表」(P. 15~16)で示した<b>限度額を上回る場合には、その限度額を記入し、その差額はB. 助成対象外経費に計上</b>してください。</p> <p>※ 参加者50名以上のフォーラム等普及活動で100,000円の謝金を支払う場合は、指導者・講師のプロフィール(略歴・活動実績等)及び単価設定の根拠となる理由書を提出すること。</p>
② 活動報告書に係る経費	<p>活動報告書に係る経費(印刷費、複写費、製本費、送料、封筒代、用紙代、製本テープ代及びインク代に限る)が5万円まで認められます。</p>
③ 助成対象外経費 B	<p>助成対象外経費(P. 13)とは、助成活動に係る経費ではあるが、助成の対象とはならない経費のことです。</p> <p>「助成対象経費の限度額一覧表」を上回る部分についてもB. 助成対象外経費に計上してください。</p>
④ 団体の自己資金でまかなう経費 C	<p>団体の自己資金でまかなう経費(P. 14)とは、<b>活動に直接必要な経費のうち、「助成対象経費」及び「助成対象外経費」以外のすべての経費</b>のことです。</p> <p>積算内訳は不要で、金額のみ記入。</p> <p>※ この経費を計上する場合は、必ず<u>相当額の自己資金(団体自らの資金で補う経費)</u>を計上すること。</p>
⑤ 支出の総額(A + B + C)	<p>「小計A」と「助成対象外経費B」と「団体の自己資金でまかなう経費C」の合計額を記入。</p> <p>※ 必ず「収入の総額」⑩と一致させること。</p>
⑥ 子どもゆめ基金助成金交付申請額	<p>「小計A」と「規模別限度額」(P. 3)のいずれか低い額を上限とし、<b>円単位、千円未満は切り捨て</b>で記入。</p> <p>※ 2万円に満たない場合は助成の対象になりません。</p>
⑦ 参加費収入	<p>参加費を設定する場合は、必ず記入。</p>
⑧ 補助金・寄附金等	<p>地方公共団体等からの補助や他団体からの寄附など、子どもゆめ基金助成金以外の支援を見込んでいる場合は、当該団体名・支援の種類(補助金、助成金、協賛金、広告料収入など)及びその金額をすべて記入。</p> <p>※ 地方公共団体等からの補助金が、団体の実施するいくつかの活動に対して交付される場合は、当該助成活動に係る相当額を補助金として計上してください。</p>
⑨ 自己資金	<p><b>支出の部の「団体の自己資金でまかなう経費C」を計上する場合は、その相当額以上を計上</b>することになります。</p>
⑩ 収入の総額(=支出の総額)	<p>「支出の総額」⑤と一致しているか確認してください。</p>

(申請書)別紙様式1-A その2-1

様式A 活動計画表-1

※ 活動計画表(その2)は、参加者の募集ごとに作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて活動計画表(その2)を作成してください。

(活動数合計 2 件中 2 件目)

団体名

特定非営利活動法人代々木の森クラブ

①	ふりがな	おやこでたのしむよよぎのもりのよみきかせかい
	活動名	親子で楽しむ代々木の森の読み聞かせ会

②活動の分野 (いずれか1つに○を記入)		③活動の種類 (いずれか1つに○を記入)		④この活動における、過去5年間のゆめ基金助成金交付実績(口内に○を記入)		
体験	<input type="checkbox"/>	自然体験活動	<input checked="" type="checkbox"/>	子どもを対象とする活動	平成20年度 平成21年度 平成22年度 平成23年度 平成24年度	
	<input type="checkbox"/>	科学体験活動	<input type="checkbox"/>	フォーラム等普及活動		
	<input type="checkbox"/>	交流を目的とする活動	<input type="checkbox"/>	指導者養成		
	<input type="checkbox"/>	社会奉仕体験活動	<input type="checkbox"/>	資格取得		可能(資格名: )
	<input type="checkbox"/>	職場体験活動		取得条件 (口内に○を記入)		任意 <input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	その他の体験活動	<input type="checkbox"/>	不可能			
読書	<input checked="" type="checkbox"/>	読書活動				

⑤活動場所	〇〇図書館	東京	都・道・府・県
⑥参加者を募集する範囲(いずれか1つに○を記入)		⑦募集地域	
<input type="checkbox"/>	24都道府県以上で募集(全国規模)		
<input type="checkbox"/>	全国規模以外で、都道府県下全域または、都道府県を越えて募集(都道府県規模)		
<input checked="" type="checkbox"/>	上記以外で、市区町村単位または、複数の市区町村にて募集(市区町村規模)	東京都渋谷区	
⑧募集対象 (口内に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 未就学児(3~5歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 小学生(1~3年生)	<input type="checkbox"/> 中学生 <input type="checkbox"/> 高校生
	<input type="checkbox"/> 一般成人 <input checked="" type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> その他( )		
⑨募集人数	子ども(高校生以下) 60名 × 10回 = 延べ 600 名	大人 20名 × 10回 = 延べ 200 名	
⑩募集方法 (口内に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> チラシ(配布先: 渋谷区の幼稚園、保育園、児童館○箇所程度)	<input type="checkbox"/> ポスター(掲示先: 都内のスーパー○箇所程度)	
	<input type="checkbox"/> 広報誌(名称: )	<input type="checkbox"/> その他( )	
⑪参加費 (口内に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 有料【1人あたり 300円】※全10回分	<input type="checkbox"/> 無料	
⑫共催	予定なし	(国又は地方公共団体と共催する活動は助成の対象となりません。)	

⑬活動期間	5月25日(土) ~ 2月22日(土) 活動報告書※を作成する場合、その配付日を含む	
	※活動報告書とは、助成活動実施後に団体が任意で作成する活動内容をまとめた印刷物のこと。助成対象経費にその作成・配付に係る経費を計上する場合は右の口内に○を記入	<input type="checkbox"/> 助成金で作成する

⑭参加者の安全管理	傷害保険への加入 (口内に○を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない(理由: )
	安全対策: 事前に会場側と打ち合わせをし、屋外での活動では…	
	健康管理: 特に、屋外で実施する場合は…	



		団体名	特定非営利活動法人代々木の森クラブ	
(活動数合計 2件中2件目)		活動名	親子で楽しむ代々木の森の読み聞かせ会	
区 分		金額(円)	積算内訳 (積算根拠のない経費は、B. 助成対象外経費といたします)	
支出の部	① 助成対象経費 A	謝金	152,000	ボランティア(事前打合せ) 3,000円×3名×1回 = 9,000 円
				外部講師(事前打ち合せ) 3,000円×1名×1回 = 3,000 円
				ボランティア(当日) 3,000円×3名×10回 = 90,000 円
				外部講師(当日) 5,000円×1名×10回 = 50,000 円
		旅費	38,500	団体構成員(事前打合せ) 500円(往復)×3名×1回 = 1,500 円
				外部講師(事前打合せ) 500円(往復)×1名×1回 = 500 円
				ボランティア(事前打合せ) 500円(往復)×3名×1回 = 1,500 円
				団体構成員(当日) 500円(往復)×3名×10回 = 15,000 円
				外部講師(当日) 500円(往復)×1名×10回 = 5,000 円
				ボランティア(当日) 500円(往復)×3名×10回 = 15,000 円
雑役務費	45,000	パネルシアター〇〇座 15,000円×3名 = 45,000 円		
その他の経費	27,100	印刷製本費 - = 円		
		通信運搬費 21,000 募集チラシ・ポスター郵送代 210円×100箇所 = 21,000 円		
		借料損料 20,000 事前打合せ会場使用料 1,000円×1回 = 1,000 円		
		当日会場使用料 1,000円×10回 = 10,000 円		
		大型絵本借料 3,000円×3回 = 9,000 円		
		募集チラシ・資料用紙代 2,000円×2箱 = 4,000 円		
消耗品費	27,100	募集ポスター用紙代 1,500円×1箱 = 1,500 円		
		募集チラシ・資料用インク代 2,500円×2個 = 5,000 円		
		クレヨン 350円×20個 = 7,000 円		
		画用紙 40円×(80名×3枚) = 9,600 円		
②活動報告書に係る経費 ※5万円を超えないこと	-			
小 計 A		303,600		
③助成対象外経費 B		28,000	事前打合せ茶菓子代 250円×4名 = 1,000 円	
			保険料(参加者) 300円×80名 = 24,000 円	
			保険料(構成員・講師・ボランティア) 300円×10名 = 3,000 円	
			= 円	
			= 円	
④団体の自己資金でまかなう経費 C		-	← 自己資金 を充当すること (積算内訳の記入は不要です)	
⑤支出の総額 (A+B+C)		331,600	※ 収入の総額 と一致させること	
収入の部	⑥子どもゆめ基金助成金交付申請額	303,000	← 小計 A の千円未満を切り捨てる かつ、活動規模別限度額(市区町村規模:100万、都道府県規模:200万、全国規模:600万)を超えないこと	
	⑦参加費収入	27,000	参加者 300円×80名 = 24,000 円	
			構成員・指導者・ボランティア 300円×10名 = 3,000 円	
	⑧補助金・寄附金等	-		
⑨自己資金	1,600	← C ≤ 自己資金 となること		
⑩収入の総額 (=支出の総額)		331,600	※ 支出の総額 と一致させること	

(注！) 春季休業期間に年度を越えて継続実施する活動の申請については、様式「その3(収支計画表)」を次のように作成してください。

**平成26年3月から平成26年4月の活動を申請する場合**

春季休業期間の平成26年3月31日以前に開始し、平成26年4月7日までの期間に継続して実施する活動であれば申請することができます。その場合には、「平成25年度に要する経費」と「平成26年度に要する経費」とを区別せずに1枚にまとめて作成してください。

なお、継続活動が採択されて活動を実施した場合は、平成26年度に改めて平成26年4月1日から7日までに係る申請書を作成・提出する必要はありません。

団体名	特定非営利活動法人代々木の森クラブ
-----	-------------------

※ 法人格を有する団体は団体の定款・寄附行為又はこれに相当する規約を添付してください。

団体の種別 (□に○を記入)	<input type="checkbox"/> 公益社団法人	<input type="checkbox"/> 公益財団法人	<input type="checkbox"/> 一般社団法人	<input type="checkbox"/> 一般財団法人
	<input checked="" type="radio"/> 特定非営利活動法人		<input type="checkbox"/> 学校法人	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人
	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> 法人格なし	<input type="checkbox"/> その他( )	
団体URL	http://www.△○×□.jp/			
団体設立年月	西暦 2001 年 10 月	①団体の活動範囲	東京都内	
② 団体が管理・運営する施設(※指定管理施設を含む)	△△区立自然の家(△△区)			
団体設立の経緯・沿革	平成13年、代々木地区及び渋谷地区の11の子ども会、NPO法人○○自然塾、代々木地区の○○親父の会の連合体として発足。 平成22年、東京都より認証を受け、特定非営利活動法人を発足。			
団体概要	<p>&lt;目的&gt; 東京都内の子どもを対象とした体験活動を企画・運営し、子どもの健全な育成に努めている。</p> <p>&lt;構成&gt; 理事長以下、役員及び事務局職員15名の団体構成員を有する。</p>			
③ 活動実績	平成24年度(見込)	平成23年度	平成22年度	
	夏休み自然体験活動2012 チャレンジキャンプ2012 (子どもゆめ基金助成活動)	夏休み自然体験活動2011 チャレンジキャンプ2011 (子どもゆめ基金助成活動)	夏休み自然体験活動2010	
④ 団体の財政状況	総収入	2,610,000円	2,880,000円	580,000円
	総支出	2,610,000円	2,880,000円	580,000円
	当期損益	0円	0円	0円
	補助金・助成金の交付実績(交付団体)	○○補助金 80,000円 (夏休み自然体験活動) 子どもゆめ基金 1,750,000円 (チャレンジキャンプ2012)	○○補助金 100,000円 (夏休み自然体験活動) 子どもゆめ基金 1,850,000円 (チャレンジキャンプ2011)	○○補助金 100,000円 (夏休み自然体験活動)

注) 活動実績において、過去3年間に子どもゆめ基金助成活動を実施していた場合は、必ず記入してください。



#### 【その4(団体概要)】

- 法人格を有する団体は、団体の定款・寄附行為又は、これに相当する規約を必ず添付してください。

下記以外の項目については、様式の指示に従って記入してください。

項目	記入要領
① 団体の活動範囲	団体が普段、経常的に活動を行っている地域名を記入。
② 団体が管理・運営する施設（※指定管理施設を含む）	団体が管理・運営している施設名を記入。 ※ 指定管理者制度により公共施設の管理・運営を行っている場合は、必ずその施設名と、設置主体名を（ ）書きで記入すること。
③ 活動実績	過去3ヵ年の活動実績を記入。 ※ 子どもゆめ基金の助成を受けて実施した活動がある場合は、必ず記入してください。
④ 団体の財政状況	団体の財政状況を記入。また、補助金や助成金の交付実績がある場合は、その金額と交付団体名も記入すること。



平成25年度子どもゆめ基金助成金申請書

①平成 年 月 日

独立行政法人国立青少年教育振興機構理事長 殿

② 郵便番号: 〒
住所:
ふりがな
団体名:
代表者役職:
ふりがな
氏名:

㊞ (記名押印又は署名)

子どもゆめ基金助成金交付要綱第4条の規定に基づき、助成金申請書を提出します。

Table with 2 rows and 10 columns: ③活動計画表(その2)の活動数※1, ④活動計画表(その2)の活動数の合計. Columns include 自然, 科学, 交流, 社会奉仕, 職場, その他, 読書.

※1 活動計画表(その2)は、参加者の募集ごとに作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて活動計画表(その2)を作成してください。

⑤助成金交付申請額 合計 , 000円

Table with 5 rows and 5 columns: ⑥, 氏名, 年齢, 自宅住所, 勤務先/所属先. Rows include 団体代表者 and three 連絡先 entries for 子どもゆめ基金.

- 注1. 団体の役員及び事務局職員等のうち、申請書の内容及び経費について責任を持って対応できる方を必ず3名記入してください。
2. 代表者については、全ての勤務先・所属先とその団体における役職名を記入してください。
3. 記載された個人情報は、「(独)国立青少年教育振興機構が保有する個人情報の適切な管理に関する規程」に基づき、子どもゆめ基金助成業務以外の目的には使用しません。



(申請書)別紙様式1-A その2-1

様式A 活動計画表-1

※ 活動計画表(その2)は、参加者の募集ごとに作成してください。ただし、異なる参加者に対して同じプログラム内容を複数回実施する場合は、1件にまとめて活動計画表(その2)を作成してください。

(活動数合計 件中 件目)

団体名

①	ふりがな	
	活動名	

②活動の分野 (いずれか1つに○を記入)		③活動の種類 (いずれか1つに○を記入)		④この活動における、過去5年間のゆめ基金助成金交付実績(口内に○を記入)	
体験	<input type="checkbox"/>	自然体験活動	<input type="checkbox"/>	子どもを対象とする活動	平成20年度
	<input type="checkbox"/>	科学体験活動	<input type="checkbox"/>	フォーラム等普及活動	
	<input type="checkbox"/>	交流を目的とする活動	<input type="checkbox"/>	指導者養成	平成21年度
	<input type="checkbox"/>	社会奉仕体験活動	資格取得	可能(資格名: ) 取得条件 (口内に○を記入) <input type="checkbox"/> 任意 <input type="checkbox"/> 必須	平成22年度
	<input type="checkbox"/>	職場体験活動			平成23年度
<input type="checkbox"/>	その他の体験活動	平成24年度			
読書	<input type="checkbox"/>	読書活動	<input type="checkbox"/>	不可能	

⑤活動場所		都・道・府・県						
⑥参加者を募集する範囲(いずれか1つに○を記入)		⑦募集地域						
<input type="checkbox"/>	24都道府県以上で募集(全国規模)							
<input type="checkbox"/>	全国規模以外で、都道府県下全域または、都道府県を越えて募集(都道府県規模)							
<input type="checkbox"/>	上記以外で、市区町村単位または、複数の市区町村にて募集(市区町村規模)							
⑧募集対象 (口内に○を記入)	<input type="checkbox"/>	未就学児( ~ 歳)	<input type="checkbox"/>	小学生( ~ 年生)	<input type="checkbox"/>	中学生	<input type="checkbox"/>	高校生
	<input type="checkbox"/>	一般成人	<input type="checkbox"/>	保護者	<input type="checkbox"/>	その他( )		
⑨募集人数	子ども(高校生以下)				大人			
	名 × 回 = 延べ 名				名 × 回 = 延べ 名			
⑩募集方法 (口内に○を記入)	<input type="checkbox"/>	チラシ(配布先: )			<input type="checkbox"/>	ポスター( )		
	<input type="checkbox"/>	広報誌(名称: )			<input type="checkbox"/>	その他( )		
⑪参加費 (口内に○を記入)	<input type="checkbox"/>	有料【1人あたり 円】				<input type="checkbox"/>	無料	
⑫共催	(国又は地方公共団体と共催する活動は助成の対象となりません。)							

⑬活動期間	月 日( ) ~ 月 日( )		活動報告書※を作成する場合、その配付日を含む	
	※活動報告書とは、助成活動実施後に団体が任意で作成する活動内容をまとめた印刷物のこと。助成対象経費にその作成・配付に係る経費を計上する場合は右の口内に○を記入			<input type="checkbox"/>

⑭参加者の安全管理	傷害保険への加入 (口内に○を記入)	<input type="checkbox"/>	する	<input type="checkbox"/>	しない(理由: )
	安全対策:				
	健康管理:				









		団体名		
(活動数合計 件中 件目)		活動名		
区 分		金額(円)	積算内訳 (積算根拠のない経費は、B. 助成対象外経費といたします)	
支出の部	①助成対象経費 A	謝金		
		旅費		
		雑役務費		
		その他の経費	印刷製本費	
			通信運搬費	
			借料損料	
	消耗品費			
		②活動報告書にかかる経費 ※5万円を超えないこと		
	小 計 A			
	③助成対象外経費 B			
④団体の自己資金でまかなう経費 C			← 自己資金 を充当すること (積算内訳の記入は不要です)	
⑤支出の総額 (A+B+C)			※ 収入の総額 と一致させること	
収入の部	⑥子どもゆめ基金 助成金交付申請額	,000	← 小計 A の千円未満を切り捨てる かつ、活動規模別限度額(市区町村規模:100万、都道府県規模:200万、全国規模:600万)を超えないこと	
	⑦参加費収入			
	⑧補助金・寄附金等			
	⑨自己資金		← C ≤ 自己資金 となること	
⑩収入の総額 (=支出の総額)			※ 支出の総額 と一致させること	



団体概要

団体名	
-----	--

※ 法人格を有する団体は団体の定款・寄附行為又はこれに相当する規約を添付してください。

団体の種別 (□に○を記入)	<input type="checkbox"/> 公益社団法人	<input type="checkbox"/> 公益財団法人	<input type="checkbox"/> 一般社団法人	<input type="checkbox"/> 一般財団法人
	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人		<input type="checkbox"/> 学校法人	<input type="checkbox"/> 社会福祉法人
	<input type="checkbox"/> 民間企業	<input type="checkbox"/> 法人格なし	<input type="checkbox"/> その他( )	
団体URL				
団体設立年月	西暦            年            月	①団体の活動範囲		
②団体が管理・運営する施設(※指定管理施設を含む)				
団体設立の経緯・沿革				
団体概要	<目的>  <構成>			
③ 活動実績	平成24年度(見込)	平成23年度	平成22年度	
④ 団体の財政状況	総収入	円	円	円
	総支出	円	円	円
	当期損益	円	円	円
	補助金・助成金の交付実績(交付団体)			

注) 活動実績において、過去3年間に子どもゆめ基金助成活動を実施していた場合は、必ず記入してください。