

本資料は、応募書類である「①申請書（夢シート）」と「②収支予算書」を記入する際の注意点や記載内容について、記載しております。

①申請書（夢シート）記入の注意事項

◆申請書（夢シート）の作成にあたって

- ・ 所定の様式にてご記入ください
- ・ ①申請書（夢シート）は、3 ページで構成しています。様式は引き延ばさず 3 ページ以内で収まるようお使いください。
- ・ なお、シート記載項目中④申請する活動内容について記入スペースが不足する場合は適宜別紙（1 ページ以内）を添付して下さい。

1. 概要

○事業名称

- ・ 概ね 15 文字以内でお願いします。

○対象エリア

- ・ 活動を実施する県について、該当するところに○印をしてください。
- ・ 活動を実施する市町村名、および具体的な場所が分かればご記入ください。

○申請活動実施期間

- ・ 申請活動の開始日と終了日をお書きください。「準備期間」から「活動の完了」までを含めた申請活動の実施に関わる全ての期間を含めてください。
- ・ 申請内容が活動に必要な備品購入のみなど具体的期日が得られない場合、「開始日」を必要とされる日、終了日を「2012 年 10 月 31 日」（助成実施期間）としてください。

○申請活動総経費・申請額

- ・ 最高支援金額は 50 万円です。支援申請額は、一万円単位としてください。

○団体名称

- ・ 正式な団体の名称をお書きください。
- ・ 英文の団体名が特に定められている場合、また通称がありましたらご記入下さい。

○団体種別

- ・ 該当する種別に○印をしてください。該当するものがない場合は「その他」に記載してください。

○設立年月

- ・ 「特定非営利活動法人（NPO 法人）」等の、「法人格を有する団体としての設立」は、別途「法人格取得年」の項目に、取得された年をご記入ください。

○事務連絡担当者氏名・役職名

- ・ 全ての問合せや連絡、文書の発送等の窓口になって頂く方をご指定ください。

○事務連絡先・住所

- ・ 各種文書の発送先として、「団体住所」とは別に特に設ける必要がある場合にお書きください。「団体住所」と同じ場所に送付して問題ない場合は空欄で結構です。

○財源

- ・ 公的収入・・・租税、政府・自治体からの委託金、補助金、助成金など
- ・ 民間収入・・・会費、寄付、助成財団等からの助成金など

2. 子どもたちの夢・チャレンジに向けて

(1) 夢・チャレンジのかたち

①団体や活動の現在の状況（震災の影響、困っていること、不足していること）

- ・現在団体や子どもたちが置かれている状況、震災の影響による課題について具体的にご記入ください。

②スポーツ・文化活動を通じて、対象となる子ども達の実現したい夢は何ですか？

- ・申請する活動を通じて、実現させてあげたい子どもたちの夢についてご記入ください。（例：チームや団体の夢など）
- ・個々の子どもたちの個人的な夢・チャレンジではなく、子どもたちの声を反映し、団体として決めた目標等をご記入ください。（子ども達の考える自分たちの夢・チャレンジは、3 ページ目の夢シートにご記入ください。）

③対象となる子ども達（対象者）

- ・申請する活動を通じて、対象となる子ども等の人数について、年齢別、男女別にご記入ください。

④申請する活動の概要・内容・実施時期、スケジュール（具体的に記入してください。）

- ・本支援期間中に具体的に実施する、「活動内容」について具体的にお書きください。
- ・何を、いつ、どのように、どれくらい実施するのか、必要とするのか、具体的にご記入ください。
- ・本申請活動を実施するにあたり、外部に協力や助言などを求める場合、その「協力者」についてお書きください。
- ・この項目に記載しきれない場合は、1 ページ分のみ追加してご記入ください。

(2) 子ども・周りの関わり方

⑤まわりの大人たち（本申請団体含む）は、申請する活動に対してどのようにサポートすることが出来ますか？

- ・①の「課題・現状」の欄の事項に対し、本申請活動を通じ、子どもたちのまわりの大人（団体スタッフ、保護者など）たちが、何を、どのようなアプローチをして、達成されようとしているのかについてご記入ください。
- ・備品調達のための申請の場合、その備品によって何を達成したいか、どのような状況改善を目指しているかも明示してください。

⑥活動を通じて子ども達はどんな役割を担いますか？

- ・活動の事前、実施、事後を通じて、子どもたちはどのような役割を担うかご記入ください。
- ・活動を通じて、子ども達の主体性や創造性を発揮する機会づくり、自信や自尊心を体得できるような機会づくりなど、役割を通じた具体的な取り組みがありましたらご記入ください。

⑦申請する活動を通じて、子どもたちと地域とのつながりをどう強めることができますか？

対象となる活動や分野にかかる本申請活動を通じて、子ども達と地域のつながりをどう深め、あるいは強められるかどのような関係を築くことができるかご記入ください。

3. 子どもたちの夢・チャレンジシート

- ・このシートの提出は任意です。
- ・このシートは、申請団体に参加している、関わっている子どもたち自らが、自分たちの夢やチャレンジを語り、メッセージを伝えるものとしています。
- ・例えば、チームやグループで決めた目標（大会での勝利、コンテストへの参加、練習の継続など）や、子ども達の意気込みなどを子どもたち自ら記入し表現してください。
- ・子どもたちの夢を表す作文やメッセージを添付していただいても結構です。

②収支予算書記入の手引き

◆収支予算書の作成にあたって

- ・ 所定の様式にてご記入ください。
- ・ 収支の明細、及び費用算出単価を記入して下さい。

例) 謝金 5 万円とした場合、
5 人×1 万円、あるいは、1 人×5 万円 という点を明示して下さい。

- ・ 「収支予算書」は申請活動全体のものを作成して下さい。

例) 「活動総経費 60 万円 支援申請額 50 万円」の場合、60 万円分の予算書を作成して下さい。

- ・ 「収支予算書」は、本支援を受けることを前提に、支援申請額を収入に含み作成して下さい。

◆支出科目例

1) 外部講師謝金

講師や専門家の旅費交通費、謝礼等、講師等と呼ぶにあたって生ずる一切の費用。

※団体スタッフの経常的な人件費は対象としません。

例) 謝金：3 万円 (1 人 × 月 1 回 × @ ¥10,000 × 3 ヶ月)

例) 外部講師交通費：3 万円 (1 人 × 月 1 回 × @ ¥10,000 × 3 ヶ月)

2) 旅費交通費

講師に関わる旅費交通費以外に発生するもの。参加者交通費など。

※指導者や監督を含む保護者の宿泊交通費は対象となりませんのでご注意ください。

例) 参加者交通費：10 万円 (¥5,000 × 10 人 × 2 日分)

3) 事業費

旅費交通費、並びに外部講師謝金以外に発生するもの。

会場使用料、賃借料、宿泊料、通信費、参加料など。

※事務所等で経常的に発生する経費(家賃、光熱水費、電話代などの管理費)は対象となりません。

例) 会場(会議室)使用料：9 万円 (¥1,500 × 3 時間 × 20 日間)

例) 賃借料(バス借り上げ料など)：20 万円 (¥100,000 × 1 台 × 2 日間)

例) 宿泊料：24 万円 (¥6,000 × 20 人 × 2 日間)

例) 参加費：4 万円 (¥1,000 × 20 人 × 2 日間)

4) 備品購入費

活動を実施する上で最低限必要な備品、消耗品、機材など。

それぞれ各備品種別に内訳をご記入ください。

例) 備品購入費：ユニフォーム 20 万円 (¥10,000 × 20 人)

5) 報告書等作成費

活動内容や成果を、広く社会や関係団体・機関等と共有するための、「事業報告書」作成費用。事業の趣旨や性格に応じ、活動・団体紹介をした冊子の作成も含まれます。

例) 事業報告書印刷費：10 万円 (40~50P × 500 部)

◆申請事業の予算書：＜記入例＞

(1) 申請事業の収入

自己資金と本活動支援金のほか、会費や参加費など、それぞれ予定している収入について具体的にお書きください。

(2) 申請事業の支出

- ・下記記入例を参考にして、作成して下さい。
- ・各費目の金額と科目の合計額に計算間違いがないか、よくご確認ください。

費目	内訳	積算根拠(単価、単位、数量)	金額
講師謝金	特別コーチ謝金	¥20,000 x 1人 x 2日間	¥40,000
賃借料	借上げバス代	¥100,000 x 1台 x 2日間	¥200,000
参加費	登録参加料	¥1,000 x 20人 x 2日間	¥40,000
宿泊料	団員の宿泊代	¥5,000 x 20人 x 1日間	¥100,000
備品購入費	サッカーボール	¥5,000 x 20個	¥100,000
合計金額			¥480,000

◆見積書について

同一業者から10万円以上の物品・サービス購入、あるいは改修を行う場合は見積書、または商品カタログ等の金額がわかる資料を添付してください。

ご不明な点がございましたら、申請書類提出前にお気軽に事務局までご相談下さい。