

『活動メンバーの50%以上がパルシステムの組合員』

申請内容に関する活動計画書(活動メンバー名簿【様式-7】添付)

申請する活動名

地域コミュニティの活性化を図るみんなの居場所づくり

1. いつから活動を行っていますか？ また、始めたきっかけは？

<活動開始時期> ●●●●年●月

<きっかけは> 団地の高齢化が進む一方、子育て世代でも子ども会が無くなるなど、いろいろな面で交流する機会が減少してきている。そんな中で、空き店舗を無償で貸し出してくれるという話があり、誰もが安心して集える居場所をつくりたいと思い活動をスタートさせた。

2. これまでの主な活動内容（これから活動をスタートさせる団体は、今後の活動計画を記入）及び目指していること

毎月1回(第3土曜日)の「みんなの食堂」の開催から始まり、そこに集まったお年寄りが、他の日にお茶飲み会や囲碁・将棋などを行うようになり、週3~4日は集まっているようになってきた。また、不要になった本も多数の寄付があり、文庫としても機能している。子どもたちもお年寄り顔見知りになり、学校から帰ってきた後、家に一人ではいるのではなく、ここに集まって宿題やゲームなどを行って過ごしているのをお年寄りたちが見守るといった関係性もできた。

今後は、いつでも誰かがいて子どもたちも気軽に集える居場所にするため、参加者の中から運営に関わる人材を増やし、より多くの人でこの場所を維持できるようにしていきたい。

3. 助成を必要とする活動内容とその理由

- ・机上ではなく、子どもたちが自由に遊ぶスペースを確保するための折りたたみ式のプレイマット
- ・集まった本などを整理するための本棚
- ・不足しているみんなで使える机と椅子 等の購入に充てたいと思います。

4. 助成金の使途

費目は、物品購入費、旅費、印刷費、通信費、謝金(外部講師のみ)、事務所経費、人件費、その他の経費、が対象になります。但し、根拠が不明確な場合は助成対象を減額させていただきます。

助成金活用額合計欄は、交付申請額が1万円単位ですので合計金額欄には、万単位でご記入ください。

※備品購入に関しては、見積書またはカタログのコピーを添付してください。

※事務所経費、人件費は、その合計が助成申請総額の50%以内。ボランティア保険料は助成対象になりません。

費目	内容(単価・数量など)	金額	内、助成金活用額
物品購入	折りたたみマット(5,000円×10枚)	50,000	50,000
物品購入	スライド式本棚(10,000円×1個)	10,000	10,000
物品購入	折りたたみ机(5,000円×6台)	30,000	30,000
物品購入	木製スツール(2,000円×10脚)	20,000	10,000
合計		110,000	100,000

助成金申請額

(単位:円)

5. その他

- (1) 他の助成金に申請していますか。いずれかに○を付けてください。(①している (②していない))
- (2) (1)で①に付けた方 他の助成金の結果が分かるのはいつですか。 _____ 月頃
- (3) この助成金を何でお知りになりましたか。(このゆびと〜まれ、生協HP)

申請事業に関する活動計画書

申請事業名

子育て支援事業(冒険遊び場、講演会)

1. 活動計画の目的と概要

目的 私たちは、子どもや子育て当事者が孤立しにくく、子育てしやすい地域をつくるために、地域や行政など周りの力をかりながら自らが主体となって、子育て支援活動をしていきます。

概要 イベント的に冒険遊び場を開催しながら活動拠点の場所や仲間を増やしていきます。
市民センター、行政とも協力しながら子どもの育ちを学ぶ講演会などを開催していきます。

2. 助成を必要とする理由

遊び場づくりや会員の管理等で、パソコンなど団体専用の事務機器が必要です。

感覚統合に関する講演会を開き、脳科学の面から子供の自由な遊び場の大切さを学び、地域や子育てネットワーク間で共有したいです。

以上の活動をするにあたり、資金面で助成いただきたいです。

3. 助成金の使途

費目は、物品購入費、旅費、印刷費、通信費、謝金(外部講師のみ)、事務所経費、人件費、その他の経費、が対象になります。但し、根拠が不明確な場合は助成対象を減額させていただきます。

助成金活用額合計欄は、交付申請額が1万円単位ですので合計金額欄には、万単位でご記入ください。

※備品購入に関しては、見積書またはカタログのコピーを添付してください。

※事務所経費、人件費は、その合計が助成申請総額の50%以内。ボランティア保険料は助成対象になりません。

費目	内容(単価・数量など)	金額	内、助成金活用額
物品購入	ノートパソコン 1台	80,000	80,000
謝金	講演会講師料(交通費込み)	50,000	20,000
会場費	講演会会場費	5,000	0
	合計	135,000	100,000

4. その他

(1) 他の助成金に申請していますか。いずれかに○を付けてください。(①している ②していない)

(2) (1)で①に付けた方 他の助成金の結果が分かるのはいつですか。 8月頃

(3) この助成金を何でお知りになりましたか。(ホームページ、チラシ)

申請事業に関する活動計画書

申請事業名

障がい者就労継続支援施設の開設

1. 活動計画の目的と概要

目的 法人のある地域の障がい者施設には、農作業をメインとする施設がまだなく、障がい者の方の可能性を広げるべく、さまざまな職を経験できる施設が必要だと感じています。

概要 当法人は、福祉系の活動を目的とする団体です。

活動を通して、障がい者と健常者が一緒に助け合う地域の人達との繋がりを大切にする足りないところをお互いが補い合い、自らが生きていく力を育むことのできる人材を育てることを目標としています。

〇〇年〇月当法人設立後、施設開始に向けて準備を開始、〇〇年〇月施設開設予定

2. これまでの活動の拡充や新たな活動展開のため助成を必要とする理由

新しく施設を開設するため、近隣の方達に施設を知ってもらうためチラシやポスターの販促物、施設の利用者の仕事に関する物品の購入、の必要性を感じました。

3. 助成金の使途

費目は、物品購入費、旅費、印刷費、通信費、謝金(外部講師のみ)、事務所経費、人件費、その他の経費、が対象になります。但し、根拠が不明確な場合は助成対象を減額させていただきます。

助成金活用額合計欄は、交付申請額が1万円単位ですので合計金額欄は、万単位でご記入ください。

※備品購入に関しては、見積書またはカタログのコピーを添付してください。

※事務所経費、人件費は、その合計が助成申請総額の50%以内。ボランティア保険料は助成対象になりません。

費目	内容(単価・数量など)	金額	内、助成金活用額
印刷費	チラシ、ポスター	60,000	50,000
製作費	看板	50,000	50,000
製作費	ホームページ開設費用	50,000	50,000
物品購入	農作業用の苗・種	50,000	40,000
物品購入	肥料	10,000	10,000
	合計	220,000	200,000

4. その他

(1) 他の助成金に申請していますか。いずれかに○を付けてください。(①している ②していない)

(2) (1)で①に付けた方 他の助成金の結果が分かるのはいつですか。 8月頃

(3) この助成金を何でお知りになりましたか。(ホームページ、チラシ)

申請事業に関する活動計画書

申請事業名

耕作放棄地を活用し、元気な地域を作る

1. 申請する活動・事業の概要と目的

〇〇市は、高齢化が進み、耕作放棄地がたくさんある。今回は、この耕作放棄地を活用し、季節の花や野菜を植え希薄になってきている地域の人とのつながりを取り戻すきっかけを作る。また、花や野菜の定植時にも小学生や近所の方にボランティアを依頼し、一緒に地域づくりをおこなう。専門の先生にも来ていただき、野菜作りのコツなど参加者にもメリットがあるように工夫する。

2. 従来との活動と異なる点【創造新規性】

これまでは、耕作放棄地の利用だけをしてきたが、今回は地域の方々を巻き込み、季節ごとにイベントを組むことで、地域の人がつどい、交流できる場を提供する。

3. 今回の事業の詳細【実現性】

実施項目(箇条書きで)	主な活動内容(実施、時期・頻度・対象の人数など)
・耕作放棄地の活用	・10月より地域のボランティアの方を募り、始めていく。 2週に1度くらいの頻度で畑に出向き、活動する。 ・参加しやすいように登録ではなく、来られるときに自由にきていただく。
・イベントの開催	・2ヶ月に1回程度、イベントをおこなう。郷土料理や味噌など参加者が興味を持って、参加できるもの。 講師は、地元の方を予定。

4. 活動の広がりを持たせるため、地域の他の諸団体との連携を計画している場合は、どこにどのような協力を依頼するかを記入【参加性】

- ・〇〇市の広報紙にイベントの掲載依頼。
- ・〇〇小学校、△△中学校に声をかけ、ボランティアを募る。

5. この活動によって地域にどのような効果が見込まれますか？具体的な目標を記入【地域貢献性】

耕作放棄地を地域全体で活用することで、環境について考えることにも繋がる。また、季節ごとに定期的にイベントをおこなうことにより、希薄になってきている地域の人たちとのつながりができ、連携がとれるようになる。家にこもりがちなお年寄りや小さな子連れの方など他世代の交流もはかれる。

6. チャレンジ事業を継続のため、助成終了後の財源についてどのように考えを記入【発展性】

- ・イベントごとに寄付を募る。
- ・賛助会員になってくださるよう声かけをおこなう。

7. 助成金の使途

費目は、物品購入費、旅費、印刷費、通信費、謝金(外部講師のみ)、事務所経費、人件費、その他の経費、が対象になります。但し、根拠が不明確な場合は助成対象を減額させていただきます。

助成金活用額合計欄は、交付申請額が1万円単位ですので合計金額欄には、万単位でご記入ください。

※備品購入に関しては、見積書またはカタログのコピーを添付してください。

※事務所経費、人件費は、その合計が助成申請総額の50%以内。ボランティア保険料は助成対象になりません。

費目	内容(単価・数量など)	金額	内、助成金活用額
物品購入	丸のこ	25,000	25,000
物品購入	丸のこ替刃2枚	10,000	10,000
物品購入	ベンチスタンド(丸のこ用)	8,000	8,000
物品購入	木材一式	80,000	70,000
物品購入	釘2箱	3,000	3,000
物品購入	ペイント6色	10,000	10,000
謝金	指導料(講師)2回	40,000	40,000
人件費	スタッフ賃金1回5,000円×50人	250,000	200,000
その他経費	雑費・配送費等	34,000	34,000
	合計	460,000	400,000

8. その他

- (1) 他の助成金に申請していますか。いずれかに○を付けてください。(①している ②していない)
- (2) (1)で①に付けた方 他の助成金の結果が分かるのはいつですか。 月頃
- (3) この助成金を何でお知りになりましたか。(ホームページ、チラシ)