コープみらい財団 CO-OP
食卓を笑顔に、地域を豊かに。

２０２３年度　社会貢献活動助成制度
「コープみらい・くらしと地域づくり助成」応募用紙

申請日　2023 年　　月　　日

１．団体概要

応募用紙は記入枠内に収まるように記入してください

(ﾌﾘｶﾞﾅ) 団体名		（法人格：有　・無　）		
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 所在地		〒　　― ＴＥＬ：　　ＦＡＸ：		
団体ＵＲＬ		https://		
(ﾌﾘｶﾞﾅ) 代表者名		（役職名：　　）		
連絡先 担当者	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏名		日中 連絡先	電話番号： 携帯電話番号： Ｅ－Mail：
	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 住所	〒　　―		
団体設立年月日 （設立予定日）	年　　月　　日	法人格取得日 （取得予定日）	年　　月　　日	
団体の活動目的				
活動内容、活動実績 または活動開始の経緯 （概ね過去１年まで）				
構成員数	会員　　人/その他の会員　　人　／　他の構成員　　人			
予算・決算規模	今年度予算額　　円　／　前年度決算額　　円			
これまでの 受賞履歴・助成履歴 （過去２年分）	受賞履歴	表彰主催者		
		表彰名		
		表彰年		
	助成履歴	助成名称		
		助成金額		
		助成年		
コープみらい 地域クラブ名		ード		

団体・個人の情報は、助成金申請および助成決定後の実務として必要なこと、今後の助成のお知らせ等の助成にかかわること以外には使用しません。
※助成決定通知は、この所在地、代表者あてに発送します。

ホームページ、ブログ、フェイスブック等があればご記入ください。

連絡がスムーズに行えるよう、連絡できる番号（固定電話と携帯電話など）があればご記入ください。

団体住所と同じ場合は「同上」とご記入ください。

団体の活動目的を簡潔にご記入ください。

過去１年程度の団体の活動実績を簡潔にご記入ください。
これから活動を始める場合は、活動開始の経緯をご記入ください。

「会員」欄には正会員（NPO 法人の役員・社員）人数を記入、「その他の会員」欄には賛助会員等の人数、団体が雇用している職員・アルバイト等は「他の構成員」欄にご記入ください。

コープみらい地域クラブに登録している場合はご記入ください。

コープみらいの地域クラブに登録している場合は記入してください。
※地域クラブとは、コープみらい組合員及び地域の方どうしがつながり、継続的なグループ活動を通して、人と人がつながり、コープとつながり、くらしに関わるニーズを実現する組織です。

２．申請する事業・活動について

事業・活動名	何を行なうのかわかるように事業名をご記入ください。
主な事業実施場所	団体所在地ではなく、事業実施場所を〇〇県、あるいは、〇〇市、〇〇地域等とご記入ください。
取り組み分野 （３つまで）	1．食・食育　2．消費者の権利　3．福祉、健康　4．子ども・子育て 5．次世代支援　6．教育、文化、スポーツ　7．環境保全 8．人権、平和、国際協力・交流　9．防犯・防災・減災、災害復興支援 10．その他（　　）
事業で取り組みたい地域や社会の課題	取り組もうとする課題について以下の点を含めてて簡潔にご記入ください。 ①課題の内容　②現状や背景　③課題に取り組むことの重要性・必要性等
事業の目的	事業の目的について以下の点を含めてて簡潔にご記入ください。 ①解決または改善される課題　②どのような成果を得たいのか
事業内容	実施する個々の事業ごとに以下の項目を参考に、その概要を具体的にご記入ください。 **事業実施のスケジュールは、「4．事業の実施スケジュール」に月ごとにご記入ください。** ＜記入項目例＞ ・〇〇イベント・セミナー等 ①趣旨　②時期および開催回数　③対象者　④のべ参加見込み人数　⑤実施場所　⑥広報など周知の方法　⑦団体内の実施体制（人数）　⑧（外部）協力者・団体など ・〇〇活動（清掃活動、植栽活動など） ①趣旨　②時期および開催回数　③団体外の参加対象者　④のべ参加見込み人数　⑤実施場所　⑥団体内の実施体制（人数）　⑦広報など周知の方法　⑧（外部）協力者・団体など ・〇〇に関する相談、支援等 ①趣旨　②時期および実施回数等　③対象者　④のべ相談・支援等実施見込み件数　⑤実施方法　⑥実施場所　⑦団体内の実施体制（人数）⑧（外部）協力者・団体など
事業の成果目標	事業内容に記入した事業を実施したことで達成したい成果について、**必ず以下の項目を含めて**簡潔にご記入ください。 ①事業の対象者　②参加を見込む延べ総人数、又は、その事業を行うことで恩恵を受ける人数　③事業を実施した結果が、目的達成のためにどのようにプラスになるか
助成の必要性	コープみらいからの助成を活用することで、今回応募いただいた事業がどのような点で充実したものになるか等、コープみらいからの助成の必要性がわかるようにご記入ください。
助成終了後の事業の展望	コープみらいからの助成が終了した後も、どのように事業を継続発展させていくか、①事業の継続・発展の方向　②実施体制や経費面での工夫などについて、コープみらいからの助成が事業の発展や継続につながる事がわかるようにご記入ください。
一緒に出来ること	コープみらいの組合員活動と一緒に出来ることがあればご記入ください。 【例えば】　コープのイベント（お祭り）への参加 講演、イベント等に一緒に取り組む（共催）

３．申請事業・活動への他団体からの助成について

助成名	状況（いずれかに〇）	金額
	決定・申請中・申請予定	
	決定・申請中・申請予定	
	決定・申請中・申請予定	
	決定・申請中・申請予定	

４．事業の実施スケジュール（助成対象期間２０２４年３月２１日～２０２５年３月２０日）

年　　月	具体的な活動内容
	事業の実施のための活動予定を以下の項目も含めて具体的に月ごとに記入してください。 ①実行委員会などの会議　②準備の内容　③チラシ、ポスターなどの広報物の準備や宣伝 ④事業終了後の反省やまとめの実施

＜記入例1＞

年　月	具体的な活動内容
2024 年 5 月	10 日　〇〇セミナー第 1 回実行委員会 当日プログラム、講師など内容を決定
2024 年 6 月	10 日　〇〇セミナー第 2 回実行委員会 市の広報にセミナーの広報の掲載申し込み 25 日　〇〇セミナー第 2 回実行委員会 ポスター、チラシ完成。手分けして掲示・配架依頼
2024 年 7 月	15 日　〇〇セミナー第 3 回実行委員会 当日の体制、準備など決定 30 日　〇〇セミナー開催
2024 年 8 月	9 日　〇〇セミナー第 4 回実行委員会 セミナーの反省会

＜記入例 2＞

年　月	具体的な活動内容
2024 年 5 月	サロンを毎週（火）・（木）（体操や小物づくり、趣味など毎回違うプログラムを用意）参加者は隔週参加にして参加人数を増やす。1回最大5人まで可、（月）はオンラインにて打合せ 月1～2 回、材料・消毒備品などの購入日
2024 年 6 月	サロンを毎週（火）・（木）人数制限にて開催、（月）はオンラインにて打合せ備品購入など
2024 年 7 月	サロンの最初週の（火）・（木）に七タイベントを行う。最大5 人を上限に開催。 以降はSNS などを通じて開催。通信の発行など。

５．本助成金が受けられなかった場合の対応

以下はアンケートです。選考にはかかわらないものです。
今後の参考にさせていただきますので、ご協力お願いいたします。

<table>
<tr><td colspan="2">この助成は何を見て知りましたか</td></tr>
<tr><td>当てはまる番号に「〇」をつけてください</td><td>１．知人（コープみらい組合員含む）からの紹介
２．コープみらい財団のウェブサイト（ホームページ）
３．コープみらい千葉県本部・埼玉県本部・東京都本部のいずれかからのご案内
４．インフォメーション（コープみらい都県本部発行の情報紙）
５．市民活動の情報が掲載されているウェブサイト（ホームページ）
６．行政の窓口、地域の支援センター等
７．ＳＮＳの情報
８．その他

差し支えなければ、お知りになったウェブサイト、情報誌、ＳＮＳ等の名称をご記入願います。</td></tr>
</table>

応募書類と一緒にお送りください

2023 年度コープみらい・くらしと地域づくり助成

＜応募書類、添付書類一覧　兼　提出時のチェックリスト＞

	提出書類		提出対象団体	チェック
1	「コープみらい･くらしと地域づくり助成」応募用紙（所定書式） アンケート、この用紙を含めて５枚にまとめてください		全団体	
2	申請事業の予算	申請事業の予算書（所定書式）	全団体	
		５万円以上の備品の見積書	該当団体	
3	定款、会則等の規程、団体の組織や運営について定めたもの （書式は問いません）		全団体	
4	会員名簿、役員名簿など ５人以上の氏名・役職・住所（市区町村まで）が入った名簿		全団体	
5	団体の収支決算	2022 年度の収支決算書	2022 年度活動団体	
		2023 年度の予算書	全団体	
6	申請事業の収支決算 「５団体の収支決算」と同じ場合は提出不要です	2022 年度の収支決算書	2022 年度活動団体	
		2023 年度の予算書	全団体	
7	団体の活動内容のわかる資料（会報・パンフレットなど） 紙の資料で最新版のみ（CD などはご遠慮ください）		全団体	
8	今回応募した助成応募事業の実施内容のわかる資料（チラシ、写真など） 紙の資料で最新版のみ（CD などはご遠慮ください）		全団体	

※ご提出にあたり特にご留意いただきたい点

① 応募用紙と申請事業の予算書は必ずクリップで止めて提出してください。ホチキスで綴じるのはご遠慮ください。

② 郵送でご提出ください。締め切り日当日消印有効です。
ＦＡＸ、持参、Ｅメールによる提出は受付しておりません。

③ 応募用紙、添付書類の受領通知は発行いたしませんので、ご了承ください。

④ お送りいただいた書類はお返しできませんので、送付前に必ずコピーをお取りください。

申請事業の予算書記入例

1. 記入に当っては、募集要項の「対象経費」を確認し、その内容に沿って記入してください。
2. 支出は申請事業の実施に必要な支出の全額を、「助成金活用支出」と「申請事業のその他の支出」に分けて記入して下さい。
（1）「助成金活用支出」欄には、項目ごとに助成金を活用する支出のみを記入してください。上限は20万円です。対象外の経費が記入されている場合、助成金が減額となる場合があります。
（2）「申請事業のその他の支出」欄には、申請事業の実施に必要な支出のうち「助成金活用支出」欄にに記入した以外の支出を記入して下さい。
3. その他、この記入例を参考に、内訳がわかるように記入してください。

申請事業の予算書

コープみらい財団 co-op 食卓を笑顔に、地域を豊かに。

希望助成金額	200,000 円

Aの金額を記入してください
上限は20万円です。

①支出の部

助成金活用支出

項目	支出金額	内訳
講師謝礼	60,000	講師料　2名×6回×5000円＝60000
委託料	50,000	設営費用（イベント会場のステージ）　1回×50000円＝50000円
備品購入費	60,000	スタンド式非接触型体温計　1台×60000円
消耗品費	5,500	事務用品 コピー用紙　1000円 インクカートリッジ　4500円
食糧費	1,500	昼食代(前日準備のアルバイト)　3名×500円＝1500円
人件費	18,000	アルバイト代　3名×6時間×1000円＝18000円
印刷製本費	5,000	発表会チラシ（1000部）　5000円
助成金活用支出計A	200,000	

助成金で5万円以上の備品を購入する際は、見積書を添付してください。

申請事業のその他の支出

項目	支出金額	内訳
旅費交通費	6,000	講師交通費　2名×6回×500円＝6000円
使用料及び賃借料	6,000	公民館会場使用料（イベントに使用）　1回×6000円＝6000円
委託費	50,000	看板製作費用　50000円
備品購入費	20,000	カメラ（イベント撮影用）　1台×20000円
消耗品費	3,000	衛生用品（消毒液等）　3000円
食糧費	3,000	お茶代（終了後の反省会）　3000円
通信運搬費	8,000	レンタカー（発表会用機材運搬のため）　8000円
その他	14,000	イベント保険料　14000円
その他の支出合計B	110,000	
申請事業の支出総合計C	310,000	AとBの合計

内訳には助成金の対象外の費用も全て記入してください。

②収入の部

項目	収入額
コープみらい・くらしと地域づくり助成金B（Aの金額を記入して下さい）	200,000
イベント参加費　100円×100人＝10000円	10,000
○○助成金（○○財団　応募予定）　30000円	30,000
△△助成金（△△株式会社　応募済）　20000円	20,000
□□活動費補助（○○会　確定済）　20000円	20,000
寄付金（会員などから）	10,000
自己資金	20,000
収入合計D	310,000

※CとDは同額にして下さい。

[内訳]
①品目名、使用目的・内容がわかるように記入してください。
②金額は、（使用回数・人数・時間数・部数など）×単価の形式で、詳細がわかるように記入してください。

Aの金額を「収入の部の助成金」と「希望助成金額」の欄に記入して下さい。上限は20万円です。

参加費、会費、物品の販売収入等があれば記入してください。

助成金、補助金等で助成申請事業に活用するものは応募予定、確定済等にかかわらず全て記入してください。

事業を実施するに当って、赤字予算の場合は補填方法（寄付・自己資金等）と金額、黒字予算の場合は剰余見込み金額（マイナスで記入）を記入して下さい。