

「コープみらい・くらしと地域づくり助成」記入の手引き

このたびは、「コープみらい・くらしと地域づくり助成」の活用をご検討いただきありがとうございます。

この手引きは、「コープみらい・くらしと地域づくり助成 募集要項」を補完し、助成を活用して事業を実施する上で必要な事項と注意点、応募用紙等の記入方法などについてまとめたものです。お読みの上、助成事業の応募の検討をお願いいたします。

1. 募集要項について

「コープみらい・くらしと地域づくり助成」の趣旨、助成の内容、助成事業の実施、報告書の提出等、助成の基本となる事項が記載されています。本助成が貴団体の事業・活動の実施に寄与するものかどうか、改めてご精読ください。

2. 事業計画・予算作成にあたって

年度半ばの段階で次年度の計画を立てるのは難しい部分もあるかと存じますが、過大な助成金額の申請、助成対象外の費用の申請などが見られます。具体的な計画と適正に見積もられた予算の立案をお願いいたします。

過去に以下のような例が発生し、助成金を一部返納していただいています。

- ・助成対象外の費用である団体の構成員への人件費の支払い
- ・年度末や、事業終了後の高額な備品の購入
- ・年度内に使い切れない量の消耗品の購入

など

個々の団体による過大な助成金額の申請や助成対象外の費用の計上が減ることで、全体として1件でも多くの団体へ助成することがかかいますので、予算作成の際には、適正に見積もられた内容での立案にご協力をお願いいたします。

3. 応募用紙、予算書の記入に当って

次ページの記入の手引きをご参照の上、必要な事項を簡潔にご記入ください。

記入の手引き



2024年度 社会貢献活動助成制度

コープみらい財団

co-op

「ともに」の力で、笑顔の明日を

「コープみらい・くらしと地域づくり助成」応募用紙

1. 団体概要

申請日 2024年 月 日

フリガナ							法人格				
団体名	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。						☐ あり ☐ なし				
所在地							〒				
TEL									FAX		
団体URL	①			②							
(フリガナ)							役職名				
代表者名											
連絡先担当者	(フリガナ)					日中 連絡先	電話	連絡がスムーズに行えるよう、固定電話と携帯電話、E-mailをご記入ください。			
	氏名	代表と同じ場合でも必ずご記入ください。					携帯				
	住所	〒			(フリガナ)						
団体設立日(予定日)	年	月	日	法人格取得日(予定日)	年	月	日				
団体の活動目的	団体の活動目的を150文字以内で簡潔にご記入ください。										
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)	過去1年程度の団体の活動実績を250文字以内で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。										
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(2024年度)予算額		円	前年度(2023年度)決算額		円					
これまでの受賞履歴	表彰名					受賞年					
コープみらい地域クラブ名	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じて、人と人とがつながり、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30文字以内で簡潔にご記入ください。
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、〇〇地域等にご記入ください。
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
事業で取り組みたい地域 や社会の課題	取り組もうとする地域や社会の課題について、以下の点を含めて200文字以内で簡潔にご記入ください。 ①取り組みたい課題の内容②その課題についての地域や社会の現状や背景 例：〇〇が社会的な課題となっています（社会の課題）。〇〇市（事業実施場所）でも、 △△が××で（地域の状況・取り組みの背景）、□□が課題となっています。（貴団体が 取り組みたい課題）
事業の目的	事業の目的について以下の点を含めて150文字以内で簡潔にご記入ください。 ①取り組む課題 ②実施する事業 ③事業の対象となる方 ④得たい成果 例：□□のために（貴団体が取り組みたい課題）、〇〇を開催し△△をおこなう（実施する 事業）ことで、〇〇の方（事業の対象となる方）に対して、△△を実現したい（得たい 成果）
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450文字以内で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、事業目的の実現のために何がどう変化するか 例：〇〇の方（事業の対象者）およそ〇〇〇人（参加見込み総人数、恩恵を受ける人数） に対して〇〇が□□になることを実現したい（得たい成果を具体的に）
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。
一緒にできること	コープみらいの組合員活動と一緒にできることがあればご記入ください。 例：コープのイベント（お祭り）への参加 講演、イベント等と一緒に取り組む（共催）

3. 他団体からの助成について

これまでの 助成履歴	助成名	年度	金額
			円
			円
			円
			円
次年度 (2025年度) 応募事業への 助成申請	助成名	状況	金額
		☐ 決定 ☐ 申請中 ☐ 申請予定	円
		☐ 決定 ☐ 申請中 ☐ 申請予定	円
		☐ 決定 ☐ 申請中 ☐ 申請予定	円

4. 事業の実施スケジュール

(助成対象期間2025年3月21日～2026年3月20日)

年 月	具体的な内容																						
	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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年 月</th><th>具体的な活動内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24年5月</td><td>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</td></tr> <tr> <td>24年6月</td><td>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</td></tr> <tr> <td>24年7月</td><td>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</td></tr> <tr> <td>24年8月</td><td>9日 〇〇セミナー第4回実行委員会 セミナーの反省会</td></tr> </tbody> </table> <記入例2> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年 月</th><th>具体的な活動内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>24年5月</td><td>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。 月1～2回、材料・消毒備品などの購入日</td></tr> <tr> <td>24年6月</td><td>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</td></tr> <tr> <td>24年7月</td><td>サロンを最初週の(火)・(木)に七イベントを行う。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。</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	年 月	具体的な活動内容	24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	24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	24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	24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	年 月	具体的な活動内容	24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。 月1～2回、材料・消毒備品などの購入日	24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	24年7月	サロンを最初週の(火)・(木)に七イベントを行う。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。				
年 月	具体的な活動内容																						
24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																						
24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																						
24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																						
24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																						
年 月	具体的な活動内容																						
24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。 月1～2回、材料・消毒備品などの購入日																						
24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																						
24年7月	サロンを最初週の(火)・(木)に七イベントを行う。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ときの対応

--

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。

この助成は何を見て知りましたか

1. 当てはまる番号に☑をつけてください。 (いくつでも)	☐ 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 ☐ ⑦SNSの情報 ☐ ⑧その他 ()
「1」で⑤⑦をチェックした方へ 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。	

ご協力ありがとうございました。

2024年度コープみらい・くらしと地域づくり助成 応募書類、付属資料一覧 兼 提出時のチェックリスト

提出書類			提出対象団体	送付方法	
応募書類	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)	全団体	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	・Excelの形式のままでE-mailに添付してお送りください。 または印刷して付属資料と一緒に送ってください。
	2	申請事業の予算書(所定書式)	全団体	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
付属資料	3	5万円以上の備品の見積書	該当団体	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	1. E-mailの場合 付属資料はPDF、写真はjpegの形式でE-mailに添付してお送りください。 ※何通かのE-mailに分かれても結構です。 2. 郵送の場合 現物、あるいはコピーをお送りください。 ※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。
	4	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	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
	5	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	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
	6	団体の収支決算	昨年度(2023年度)の収支決算書	昨年度(2023年度)活動団体 ☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
			当年度(2024年度)予算書	全団体 ☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
	7	申請事業の収支決算「6.団体の収支決算」と同じ場合は提出不要です	昨年(2023年度)の収支決算書	昨年度(2023年度)活動団体 ☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
			当年度(2024年度)の予算書	全団体 ☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
	8	団体の活動内容のわかる資料(会報・パンフレットなど) 最新版のみ(CD、動画等のご遠慮ください)	全団体	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
	9	助成応募事業の実施内容のわかる資料 チラシ、パンフレットなど ※最新版のみ(CD、動画等のご遠慮ください) 写真など	昨年度(2023年度)に助成応募事業を実施した団体	☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	
				☐ E-mail添付で提出 ☐ 郵送で提出	

申請事業の予算書記入例

- 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。
- 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」に分けて記入してください。
 - 「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。**
 - 「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」欄に記入した以外の支出を記入してください。
- 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 「ともに」の力で、笑顔の明日を	co-op
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				
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			
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		
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(Aの金額を記入してください)	200,000			
イベント参加費 100円×100人=10000円	10,000			
〇〇助成金(〇〇財団 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(〇〇会 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は同額にしてください。				

[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」の欄に記入してください。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たって、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)を記入してください。

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。