つながろう、心で　　広げよう、笑顔の助け合い！

「地域助け合い基金」で コロナ禍を乗り越えて共生社会へ

＜ 助成申込書 ＞

記入日:　　年　　月　　日

1. 団体情報 （個人申込の場合は「所属区分」のみご記入ください
法人格のある場合は団体名に含めてご記入ください）

所属区分	団体 →（ 法人格: あり □ ／ なし □ ） 個人 □		財団 記入欄	—	
ふりがな				設立時期（予定を含む）	
団体名				（西暦）　　年	
代表者名		ふりがな		役職名	
住所	〒　　—	都道府県名		市区町村名	
電話	—　　—	FAX	—　　—		
活動規模	助け合い活動 参加者（1 日平均）	人／日	会報等 の発行	なし□	有り:　　回発行 ／年
ホーム ページ	なし□	有り:URL（　　）			

2. 申込担当者情報（記載内容等について、お問い合わせをする場合があります）

担当者名		ふりがな		役職名 （団体の方）	
担当者 Email	@		担当者 携帯	—　　—	
団体での申込みの場合は、団体の住所、連絡先と異なる場合のみ、ご記入ください					
連絡先 住所	〒　　—	都道府県名		市区町村名	
電話	—　　—	FAX	—　　—		

3. 日頃の取り組みについて

団体の場合は、組織的に取り組まれている主な助け合い活動の内容を教えてください 個人の場合は、日々取り組まれている活動の内容を教えてください

4. 生活支援コーディネーターとの連携 （以下の【補足】をご参照ください）

推薦の有無	有り □ ／無し □	ふりがな		財団記入欄
区分	第 1 層 □ ／第 2 層 □	氏名		
連絡先ふりがな		電話	― ―	
連絡先（組織等）		Email	@	
生活支援コーディネーターとの連携状況、推薦があればお書きください （推薦者に直接、お問い合わせをする場合があります）				

5. 地域の団体等との連携

地元の中間支援組織、他の団体・組織等との連携や協働の取り組みがあればお書きください

【補足】 生活支援コーディネーターとの連携について

さわやか福祉財団では、各地の助け合いの推進に向けて、それぞれの皆様の自立的な活動が、地域でつながり合い、連携して進められることを望んでおります。また、地域共生社会の実現に向けて、自主的な地域づくりの活動が、情報を共有しネットワークを組んで進められることを望んでおります。
すでに、地域の生活支援コーディネーターと連携がある場合は、ご推薦の有無と連携の状況についてご記入ください。
これまで特に生活支援コーディネーターと連携がない方々は、今後の皆様の活動の発展や多様な活動とのネットワークに向けた連携づくりにお役立ていただきたいと考えておりますので、ぜひこの機会にご連絡を取っていただくようにお願いいたします。
なお、確認ができていない状況でも、申込いただくことは可能です。
その場合は、後にご提出いただく活動報告書に記入欄がございますので、それまでにご確認ください。

【生活支援コーディネーターとは】
現在、全国の市区町村では地域で助け合いを推進する役割として「生活支援コーディネーター（地域支え合い推進員）」と「協議体」（生活支援コーディネーターと協力して共に助け合いを推進する地域の方々）が配置されています。
生活支援コーディネーターは、市区町村において全体を把握しながら助け合いを推進する第 1 層生活支援コーディネーターと、地域ごとに働きかけを行う第 2 層生活支援コーディネーターに分かれています（自治体により、異なる場合があります）。
まだご存じない場合は、市区町村の高齢福祉関係の担当課、新地域支援事業の担当者等にお尋ねください。

6. 助成金の応募・申請内容（原則 1 回）　※さわやか福祉財団のホームページで公開します

この助成金を活用して＜どのような活動をするのか＞ 活動の目的や狙い（どのような人に向けて、どのような活動をしたいのか）や、地域とのつながり方を含めて具体的な内容をご記入ください。【HPに公開します】	
対象 （複数可）	□高齢者　□認知症　□子ども　□障がい者　□生活困窮　□外国人 □その他（　　）
活動 （複数可）	□居場所　□見守り　□生活支援　□移動支援　□配食・会食 □その他（　　）

＜実施の目的と具体的な活動計画＞

＜運営に関わる人数と実施体制、他団体・組織とのネットワークなど＞

＜助け合いを広める工夫＞

・ 活動のスケジュール（大まかな過程）

時　期		活動の取り組み内容（要点を簡潔記載）
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	**※活動報告書提出（助成金使用期間最終日から１か月後が期限となります）**

・ 助成金の使用期間と内訳

申込金額（税込・上限は 150,000 円です）	円
助成金の使用期間を記入（最長１年間）	年　月　日～　年　月　日

以下に申込全額の内訳と使途を具体的にご記入ください

費　目	支出予定額	積　算　内　訳	備　考
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		
	円		

必要な理由と、助成金使用期間後の計画

この活動の実施に必要な ＜総額＞（本助成金への申請分も含みます）	円

7.　応募した活動に対する「他の助成金等」の申込・受領状況

本助成以外の費用の＜調達方法＞をご記入ください

（補助金・助成金の申込、活用実績）

他団体等からの補助金・助成金の申込、活用実績	☐ ある（直近2件まで記入）	☐ 申請中	☐ 無い

名称（1 件目）			
受領時期	年　　月	金額（概算）	円
名称（2件目）			
受領時期	年　　月	金額（概算）	円

8.　口座番号　（申込団体名義の口座をご記入ください）

金融機関コード（数字 4 桁）		金融機関名		口座名義（フリガナ）	
本・支店コード（数字 3 桁）		本・支店名		口座名義	
預金種別	☐普通　☐当座　その他（　　）			口座番号	

9.　添付資料について

応募団体の活動状況を知りたいため、次のような資料で既存のものがあればその写しを、ない場合は使用しているチラシなど団体の活動の内容や収支の状況が何らかわかるものをご提出ください。個人での応募の場合は、活動の計画をまとめたもの、主な活動の履歴などをご提出ください。

（詳しくはさわやか福祉財団ホームページにある**「地域助け合い基金　助成応募要領」**をご参照ください）

※提出物にチェック（確認した書類の☐をクリックすると☒になります）

☐ 定款または会則、活動趣意書

☐ （法人、任意団体・グループの場合）直近年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書と計算書類（またはこれらの内容がわかるもの）

☐ （個人の場合）地域活動に関する実績、活動履歴がわかる書面・資料ほか

☐ 誓約書

■注意事項

・記入洩れや、添付洩れが無いように、ご提出前によくご確認ください

・電話番号は、日中につながる番号をご記載ください

・記載スペースが不足する場合は、この用紙（フォーム）で簡潔にまとめた上で、別紙を添えてご送付ください

パソコンで作成入力される場合は「指定の Word 形式のままのファイル」をメールに添付してご送付ください