

活動計画

- 活動内容を具体的にご記入ください

(この活動の目的、内容、この活動を必要とする社会的な背景や課題、活動の日時・場所、参加予定者数等を箇条書きで記入。特に子どもたちが参画する部分は詳しく記入。)

- 関係先があればご記入ください

(共催・協賛・後援(名義後援)がある場合。また、協力・協働・連携関係にある団体・企業・行政・学識経験者などがある場合。それらの団体との関係性を記入。)

[注] 必ず各用紙1枚(申請書計4枚)にまとめてご記入ください。

活動目標および費用計画

(金額単位:千円)

主な活動目標	費用項目	全体予算		マツダ財団への申請	
		金額	内訳	金額	内訳
<p>ここへは、主な活動目標を記入してください。 通年活動の目標でも、単発行事の目標でもOK。 もちろん、両方の目標を記載していただいてもOKです。</p> <p>・○○○○○○○ △△△△△</p> <p>・○○○○○○○ △△△△△</p> <p>「旅費交通費」の制限枠は設けておりません。</p> <p>この金額を、1ページ(Excel)にも記載してください。</p>	講師謝礼 (含 交通費)	30	講師謝礼	30	同左
	アルバイト代 (含 交通費)	30	指導員謝礼 20 ホワイティ交通費@0.5×20	30	同左
	印刷費等 (ポスター、チラシ、看板等)	50	看板 10、募集ポスター 20、講習会資料作成 30	30	講習会資料作成 30
	いんた・リース料 (会場、備品、バス等)	110	会場費 100 レンタカー10		
	その他	12	写真現像代5 飲み物7		
	小計	232		90	
	備品費	20	ホワイトボード	20	同左
	出版費用	120	コピー代 20 会報作成費@0.5×200	100	会報作成費
	その他経費 (会議費、通信費等)	105	通信費(電話・切手) 会議費 105	100	会議費
	合計	※1 477		※2 310	

[注1] 内訳欄に具体的な項目と金額をご記入ください。

[注2] ※1、※2は資金調達計画の※1、※2の金額とそれぞれ一致させてください。

資金調達計画

(金額単位:千円)

	金額	特記事項
<調達内訳> (マツダ財団支援金以外の調達先もご記入下さい。合計額が※1と一致することをご確認下さい)		
1. マツダ財団支援金	※2 310	申請される活動でマツダ財団に支援してもらいたい金額。
2. ○○財団支援金	100	
3. 講習会受講料	50	1×50=50
4. 会員会費	72	0.3×12ヶ月×20=72
		(全体予算が50万円以内の場合、全額申請もOKです。その場合※1=※2となります)
予算総額	※1 477	申請される活動のための予算総額。(申請時点の案でOK)

マツダ財団支援金以外にも全て記載してください。

本活動について次の質問にお答えください。その他ご意見・ご希望等もご記入ください。

Q1 本活動は新しく手がけられる活動ですか?	() 新規活動 () 継続活動(回目) (○) 継続活動に新しい企画を追加・修正
Q2 新しい企画では、どこをどのように発展させておられますか?	従来、当会メンバーだけで行っていた自然素材のおもちゃや楽器作りを、大学生との共同製作活動へと拡大した
Q3 今後の予定はどうでしょうか?	() 今年限りの単発 (○) 来年度以降も継続予定
Q4 マツダ財団の支援がない場合はどうされますか?	() 中止する (○) 規模を縮小して行う () 他に資金調達を図る
Q5 Q4で「他に資金調達を図る」と回答された場合、その方法はどのようなものですか?	(調達先、金額等) ○○基金へ○○万円を申請、参加費○○円を徴収
【ご意見・ご要望】 (マツダ財団に対するご意見・ご要望など、何でもご自由にお書きください)	

