

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。未定の場合は、おおよその見込みをお書きください。)

(過去に支援を受けたことのある団体は、前回支援時から何が新しくなったのかを明確に示してください)

・全体の7～8割は記入してください。

読み手がしっかりイメージできることが肝要です。

・過去に支援を受けられた団体の場合は、前回から何が変わったのかがわかるように、

下線付きで明記ください。

- 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。

費用計画

(金額単位:千円)

費目	全体予算		マツダ財団への申請金額	
	金額	内訳 (単価×個数 等)	金額	内訳
器具備品費 (テント・太鼓等、耐用年数が1年以上のもの)	200	テント2張り 100X2	200	同左
消耗品費 (文房具、食材等、使ったらなくなるもの)	110	食材 10X10回 飲み物 1X10回	100	食材 10X10回
制作費 (ポスター、チラシ、看板等の作成費用)	30	看板 10、募集ポスター20	30	同左
通信費 (郵送、宅配便、Web会議導入等の費用)	2	通信費 (電話・切手)		
会場費 (会場使用料、会場設営等の費用)	20	会場使用料 2X10回	20	同左
旅費・交通費 (鉄道、バス、ガソリン代等の交通費や宿泊費)	50	交通費 0.5X10人X10回		
謝礼 (外部講師・外部ボランティア等に対する謝礼金)	53	講師謝礼 20 講師交通費・宿泊代 30 ボランティア交通費 0.5X6	50	講師謝礼 20 講師交通費・宿泊代 30
その他				
合計	※1 465		※2 400	

[注1] 内訳欄に具体的な項目と単価、数量をご記入ください。

[注2] 固定費 (活動の拠点となる事務所等の家賃・光熱費・通信費等の定期的な費用) は支援の対象となりません。

[注3] 交通費、宿泊代は実費のみ対象とします。

[注4] 自団体メンバーへの謝礼は支援の対象とはなりません。

[注5] ※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。申請中のものは見込みで構いません)		
1. マツダ財団支援金	※2 400	
2. 会費 (団体メンバー)	65	5X13人
3. 会費 (サービス受益者)		
4.		
5.		
6.		
合計	※1 465	

団体プロフィール

団体名		代表者名			
結成の時期	(西暦) 年 月				
団体を構成している上部組織	(該当する場合ご記入ください)				
結成の目的 活動方針					
主な活動内容 ・実績 (具体的にご記入ください。この度応募された活動との関連についてもご記入ください)					
	<p>*今年度活動されていない団体は年間活動費の欄は空欄で結構です。 ↓本年度の活動が未完了の場合は見込み額を、完了の場合は確定額をご記入ください。</p>				
年間活動費 資金調達内訳	年間活動費 (2024 年度実績見込み) 約 (千円)	資金調達内訳 (2024 年度実績見込み) 会費 約 (千円) 寄付金・助成金 約 (千円) その他 () 約 (千円)			
※ 構成メンバー	総勢 (12) 名	内訳 (人数を記入ください) 10代 () 20代 () 30代 (3) 40代 (4) 50代 (2) 60代 (2) 70以上 (1)	内訳 (人数) 女性 (10) 男性 (2)		
連絡先 (財団事務局との窓口になる人を2名ご記入ください。代表者に拘りません。)		お名前	ふりがな	電話番号	e-mail
	1				
	2				

必ず、メールの届くアドレスを2つ記入ください。
ここに書かれた人には問い合わせをすることがありますので、団体の活動をしっかり理解している人を窓口にしてください。

[注] ※構成メンバーは、実際に支援活動をされる方のみをご記入下さい(その会のサービスを受ける側の子ども的人数は含みません)。