

応募用紙記入の手引き

スタート助成（助成1年目用）



<応募のご検討にあたって>

- 応募用紙の記入にあたっては、応募要項に記載された「対象分野」「重視する活動」「助成対象団体」に該当しているかどうかをご確認頂き、本手引をお読みください。
 - スタート助成の対象は、以下の団体を想定しています。
 - (1) 1都7県（茨木・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・山梨）を主たる活動の場としているボランティアグループや市民団体（NPO法人等）であること。
 - (2) 団体の設立から概ね5年未満であること。※1
 - (3) 支出規模500万円未満であること。※2
- ※1 「**団体の設立**」とは、**法人格の取得時期に関わらず、任意団体またはボランティアグループでの活動時期も含め、実際に活動を開始した時期とします。また、これから設立する団体も助成の対象となりますが、この場合、2012年5月までに設立されることが要件となります。**
- ※2 「**支出規模**」とは、直近会計年度の支出実績とします。

<応募用紙の作成にあたって>

- 応募用紙は、所定の用紙（Webよりダウンロードいただけます）をご使用ください。
- 記入に際しては、できるだけパソコンかワープロを使用し、手書きの場合は、黒インクを使用し、分かりやすく楷書でご記入ください。
- 応募用紙に切り貼りをした場合は、必ず、コピーしたものをお送りください。なお、紙面の追加は認められません。また、関連資料などの同封は選考の対象とはなりませんので、ご遠慮ください。なお同封資料は返却致しませんのでご承知おきください。

<応募用紙の送付について>

- 応募期間は、2012年1月4日（水）～2012年1月17日（火）当日消印有効となります。
- 応募用紙は、事務処理の都合上、ホチキス止めはせず、折り曲げずにお送りください。
- ご来社によるご応募用紙の持ち込みはお受けしておりません。

<応募書類問い合わせ先・送付先>

中央ろうきん社会貢献基金

（中央労働金庫総合企画部内） 担当：若尾・荒原

フリーダイヤル：0120-86-6956（平日9時～17時）

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5 中央労働金庫総合企画部 宛

2012 年中央ろうきん助成プログラム応募用紙

■ 団体概要

記入日 2012年 1月 日

団体名 <small>※法人の場合は、法人格もご記入ください</small>	団体名は、(法人格名を含めた) 正式名称をご記入ください (押印不要)		
代表者	役職 氏名 ふりがな 年齢 () 才		
団体住所 <small>※個人宅の場合は、様方もご記入ください</small>	〒 _____ 電話： _____ FAX： _____	(団体専用・個人宅 _____ 様方) E-mail： _____ URL： _____	団体としての合意があれば、独立した事務所でなくても可。他の団体の事務所の間借りや代表者等の自宅を含みますが、その場合は様方をご記入ください。
団体の設立時期等 <small>※該当するものに□印を付け、年月をご記入ください (2012年1月4日現在)</small>	1. 設立年 西暦 年 月 月 (満 年 月 月) 2. これから設立 西暦 年 月	支出規模 (直近会計年度) _____ 万円 会員数 _____ 人	

団体の活動目的と活動内容 (5行以内でご記入ください)

団体の活動目的と活動内容は、これから設立する団体の場合、予定をご記入ください。

団体設立時期は、法人格の取得時期にかかわらず、実際に活動を始めた時期をご記入ください。これから設立する団体の場合は、2012年5月までに設立されることが必要です。

対象地域は、今回応募される内容の活動場所となります。複数の都県にわたる場合は、主となる地域を3つまでご記入ください。都県内全域または複数市区町村にわたる場合は、それが分かるようご記入ください。

■ 応募内容

活動名	実施内容が分かるような、簡潔なタイトルとしてください。	重複する場合は、該当する項目全てに○印をつけてください。
対象分野	1. ひとづくり 2. まちづくり 3. 暮らしづくり	
対象地域	都/県 _____ 市/区/町/村 _____	
応募担当者	氏名 _____ ふりがな _____	応募担当者は、団体代表者と同一でも構いませんが、日常的に連絡可能な先をご記入ください。
担当者連絡先 <small>※日常的に連絡可能な先をご記入ください</small>	〒 _____ 電話： _____ FAX： _____	E-mail： _____ 日中の連絡先(電話)： _____
応募金額	_____ 万円 (上限 30 万円・1 万円未満切捨)	

今回応募する活動の目的と概要 (10行以内でご記入ください)

- 応募する活動内容の目的と概要について、簡潔にわかりやすくご記入ください。
- 活動を通じて達成したいこと、実現したいことをお書きください。

■ 今回応募する活動の具体的な内容（15行程度で、簡潔にご記入ください）

- この文面だけで取り組む内容がわかるよう、簡潔にポイントをわかりやすくご記入ください。別紙などの添付はできません。
- 具体的な時期・場所・対象と、実施により期待される効果も盛り込んでご記入ください。
- 簡条書きなど、読みやすく工夫いただいてもかまいません。

■ スケジュール

年・月	活動の内容など（内容がわかるよう具体的にご記入ください）
2012年6月～	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> いつごろ、何をするのがわかるように具体的にご記入ください。 <input type="checkbox"/> イベントや講演会等は実施日だけではなく、準備段階（例：イベントに向けた委員会の実施など）や振り返り段階（例：反省会や報告会、報告冊子作成など）で取り組む内容や日程についてもご記入ください。
2013年6月以降の展開	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1年間の助成を受け、終了した後の見通し（財源や資金調達の方法を含む）や展開予定などをご記入ください。

