

入力要領

- 1 黄色の箇所に入力をしてください。
- 2 文字数の制限があります。指定文字数を超えないように入力してください。
- 3 このファイルを入力いただき、紙のものと電子データの両方をwaveに提出をしてください。
- 4 電子ファイルをご提出いただく際はファイルの名前を下記の通りに入力し提出をしてください。

ファイル名は H24助成_様式1_団体名(港・海辺活動).xls としてください。
(例) 特定非営利活動法人 港湾空間研究所 の場合は、
H24助成_様式1_港湾空間研究所(港・海辺活動).xlsです。

<様式1-(1)>

整理番号※

平成 年 月 日

平成24年度 未来のみなとづくり助成(港・海辺活動/調査研究助成)申請書
(港・海辺活動用)

一般財団法人 みなと総合研究財団
理事長 大村 哲夫 殿

申請者

団体名:

代表者氏名: 印

住所:

貴財団の未来のみなとづくり助成(港・海辺活動/調査研究助成)の給付を受けたいので、
下記のとおり申請いたします。

記

1. 申請団体履歴

1) 団体名	チェックを付けて下さい、その他の場合は記入		
	<input type="checkbox"/> 1. 特定非営利活動法人		
	<input type="checkbox"/> 2. その他 ()		
2) 所在地	〒		(都道府県名)
3) 連絡担当者の氏名	(フリガナ)		
	〒		(都道府県名)
	(TEL)		
	(FAX)		
	(e-mail)		
	(URL)		
	(連絡担当者の団体との係わり・役職)		

<様式1 - (2) >

4) NPO法人等の団体の設立趣旨、経緯、概要 (300字以内) ※団体の場合は概要がわかるように、設立の経緯や趣旨、主な活動実績、ホームページのアドレスを記載してください。		
5) 団体の人数(人)		
6) 平成22年度における活動状況等 (簡条書き: 3つまで)		
期間	場所	活動内容 (100字以内)
(自)	(都道府県)	
~	(市区町村)	
(至)		
(自)	(都道府県)	
~	(市区町村)	
(至)		
(自)	(都道府県)	
~	(市区町村)	
(至)		

2. 申請する運営資金 (金額を記入してください)

助成金希望額: **※海辺活動の場合20万円を限度額とする**

<様式1 - (3)>

3. 申請の内容

1)	申請名			
2)	実施場所			
3)	申請の概要 (200字以内)			
※いつ、どこで、どんな方法で何をするのかを具体的に明記ください。				
4)	申請を行う目的とその理由 (200字以内)			
5)	対象者			
	年代	職業	性別	
6)	参加、公募 (チラシ等があれば添付)			
	公募方法	公募範囲、規模	参加予想人数	
7)	開催予定日			
自)				
至)				
合計	(計		日間)	
8)	期待される効果 (300字以内)			
9)	活動を地域の人々に知ってもらう方策 (各100字以内)			
記入例) 活動の前に、地元紙の記者に情報提供を積極的に行う。				
10)	申請内容の特徴 (各200字以内)			
※海辺活動を行うにあたり、創意工夫箇所や新規性、独創性など、申請内容の特徴となる点について簡潔に記入してください。				

<様式1-(4)>

<p>1 1) 健康・安全に関する配慮 (各100字以内) 記入例) 海辺の体験活動に関する安全・健康管理の知見が豊富な団体(具体的な団体名を網羅的に記入すること)の指導者を○名配置する予定。○×講座(△△主催)を○月○日に修了した者を指導者として配置する予定。</p>																				
<p>1 2) 環境に関する配慮 (各100字以内) 記入例) 活動の最後に参加者全員でビーチの清掃を行うことを活動に含める予定。</p>																				
<p>1 3-1) 連携状況(港湾行政、市町村、NPO、任意団体)※みなと総研から連絡をとる場合があります</p>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">団体</th> <th style="width: 30%;">代表者名・連絡先</th> <th style="width: 60%;">連携内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">(代表者)</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td rowspan="2" style="padding: 5px; vertical-align: middle;">記入例) 港湾空港関係事務所長からの推薦等</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(連絡先)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(代表者)</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(連絡先)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(代表者)</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(連絡先)</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>	団体	代表者名・連絡先	連携内容	(代表者)		記入例) 港湾空港関係事務所長からの推薦等	(連絡先)		(代表者)			(連絡先)		(代表者)			(連絡先)			
団体	代表者名・連絡先	連携内容																		
(代表者)		記入例) 港湾空港関係事務所長からの推薦等																		
(連絡先)																				
(代表者)																				
(連絡先)																				
(代表者)																				
(連絡先)																				
<p>1 3-2) 他の活動との連携状況の有無(“みなとオアシス”あるいは“NPO法人 海に学ぶ体験活動協議会(CNAC)”との関係がある場合についてはその状況)</p>																				
<p>1 4-1) 助成実績(過去に当助成を受けた場合はその年度を記入)</p>																				
<p>1 4-2) 当助成が得られない場合の対応、代替措置(各100字以内) 記入例) 活動規模の見直し、他の助成事業の模索等</p>																				
<p>1 4-3) 今後の活動の発展に向けての自立的な財政基盤確保への取組み状況(各100字以内) 記入例) 賛同企業へのPR、会員の拡大、収益事業の検討等</p>																				
<p>1 5) その他特記事項(助成に対する要望など) (各100字以内)</p>																				
<p>1 6) みなと総研では、会員制のソーシャルネットワークサービスを立ち上げ、NPO法人同士の情報交換や交流のお役に立てないかと考えています。 つきましては、こうした取組みについて、ご意見やご要望がありましたら記入して下さい。</p>																				

<様式1 - (5)>

4. 必要経費

(1) 支出

項 目		金 額 (円)	積算内訳
助成対象経費	器具・材料費 (賃料含む)		
	人件費 (謝金等)		
	資料・印刷費		
	通信運搬費		
	会議費		
	消耗品費		
	保険料		
助成対象経費合計 ①			
助成対象外経費 ②			
支出総額 (1) = ① + ②			

(2) 収入

収入	助成金希望額 ③ (2. と同じ)		
	参加者負担金 ④ (参加費など)		
	他団体からの補助金等 その他の収入 ⑤		記入例) 日本財団 (100万円、助成決定済) 〇〇基金 (20万円、申請中) ××基金 (50万円、申請予定)
	収入総額 (2) = ③ + ④ + ⑤		

注) 補助金・寄付金の場合は補助予定団体・寄附予定者等を必ず記入して下さい。

(3) 自団体負担金

自団体負担金 (3) (自団体が支出する経費)		
----------------------------	--	--

(4) 不足金

(4) = (2) + (3) - (1)		※不足金が発生する場合はどのように対処するのかを必ず記述してください。
--------------------------	--	-------------------------------------

5. 添付書類 (記入要領を参照して書類一覧をご記入ください)

--