

平成 28 年度「提案公募型事業」申請書類(2)
< 受 託 申 請 書 >

ふりがな 団体名	おやこふれあいの会 親子ふれあいの会						
ふりがな 代表者名	まさご たかのり 真砂 孝徳						
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期						
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	<input type="radio"/>	【○】心地よく安心な港まちで暮らす					公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
	<input type="radio"/>	【△】魅力的でにぎやかな港まちに集う					
	<input type="radio"/>	【□】みんなと港まちを創る					
提案事業名	みんなで楽しもう！アップルパイ作りと伊那谷道中散策						
希望金額＝A ※5ページ・6ページの Aと同額を記入	8	7	2	4	0	0	円
期間 (準備～事業終了日)	平成 28 年 6 月 1 日 ～ 平成 28 年 8 月 31 日						

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

西築地学区は子どもの数が増えているにもかかわらず、子ども会への参加率が少ない。来年度1年生になる予定の年長児を含む、今後子ども会に長く関わっていくことになるであろう低学年の児童を主なターゲットに、今回の企画を行うことで、学校外での学区内イベントへ参加することの楽しみを感じてもらい、延いては子ども会への参加・加入率を上げていきたい。

子ども会の加入率を上げるためには、子どもたちに楽しんでもらうことはもちろん、保護者にとっても魅力のある企画や活動を行うことが必要と思われる。

この企画を通じて、保護者同士の関わりも育んでいきたい。

ミュージアムパークを子どもたちと散策すること、体験教室で子どもたちと作品を作ることがきっかけで保護者同士のコミュニケーションが生まれることを望む。

(2) 事業の概要

平成 28 年 7 月 31 日(日)を予定 午前 8 時 50 分～午後 18 時 00 分 長野県飯田市

・伊那谷道中 かぶちゃん村

江戸時代から昭和初期までの伊那谷の姿を復元した歴史と文化のミュージアムパーク

・三和観光農園

大型体験工房にてアップルパイ作り体験

(3) 事業の具体的な内容与方法〔内容、実施日・実施場所、想定参加者等〕

1. 内容

・低学年親子をメイン対象者として考えていることから、説明の難しい工場見学等ではなく、散策することで自ら体験し、感じて学ぶ歴史と文化のミュージアムパークという場所を選びました。
絹・ロウソク・水引・紙すきなど、様々な伝統工芸に触れることができる施設です。

・核家族が増え、共働きの慌ただしい毎日の中で、ゆっくりと子どもと何かを作る時間というのは持ちたいと思ってもなかなか実現できない現実。
小さなお子さんでも挑戦できるレベルのお菓子作りを楽しんで頂き、それを味わうことで、親と子のふれあいに繋がればと思います。

・普段、子ども同士でしか交流のないような親子が、イベントを通して保護者同士の交流も生まれ、今後の子ども会参加や地域イベントの参加に繋がっていくのだと思います。

2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

平成28年7月31日(日)を予定 午前8時50分～午後18時00分 長野県飯田市

・伊那谷道中 かぶちゃん村

江戸時代から昭和初期までの伊那谷の姿を復元した歴史と文化のミュージアムパーク

・三和観光農園

大型体験工房にてアップルパイ作り体験

3. 想定参加者人数・参加者層

想定参加者人数 親子で100名

参加者層 西築地学区の年長児を含む低学年児童をメインにした小学生の親子

※子ども会加入の促進を図るため、特に子ども会未加入者・不参加者を優先的に参加させたい。
その上、応募者多数の場合は抽選とする。

(4) 広報手段

ポスターの掲示

チラシの配布(参加募集)

小学校で配布 / 年長児は把握できている範囲で対象者の各戸ポストへ投函

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

平成 28 年 6 月 11 日(土) 会場下見

平成 28 年 6 月下旬 参加募集

平成 28 年 7 月 31 日(日) イベント実施

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

代表 : 真砂孝徳(総責任者)

副代表 : 小笠原志のぶ(兼 書記)、安田恵、鈴木美穂(兼 会計)

運営委員:大平賢二、岡田真紀、坂本奈穂子

当日運営スタッフ : 井崎舞、山田桂子、武田美奈、深見麻衣、中村みゆき

計 12 名

【事業のアピール】

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

(1) 実現可能性

実施場所・日時の仮交渉をすすめており、運営委員のメンバー全員が子ども会役員としての従来の事業の経験を持つため、問題無く実施できるものと考えている。

(2) 積算の妥当性

団体割引の使用により、個人での参加に比べると格安で参加することができる。
委託業者に交渉し、経費を抑えるよう調整している。

(3) 公益性・社会貢献性

親子で参加することにより、今まで会話をしたことのない保護者同士の交流の場となり、ご近所さんとの繋がりを育むことで、まさかの災害時や緊急時などの安心にもつながり、この地域での暮らしが心地良いものとなるはずです。

(4) テーマとの整合性

子どもの数が少しずつ増えてきてはいるが、親の理解不足によって活動の参加が減少している。
親子のふれあいや保護者同士のコミュニケーションのきっかけとなるイベントを開催し、地域との関わりを多くしていく事で、子ども会への参加を促すこととなる。
子ども会参加、地域行事参加として多くの方と交流することができれば、孤立を防ぎ、心地よく安心な生活ができる。

(5) 将来性

活動している情報が楽しく伝わることで、子ども会への参加に抵抗を感じている親御さんの理解を頂き、子ども会の加入率を増やす。
加入率が増えることで子ども同士だけでなく、保護者たちの町との関わりも自然とできてくる。
みんなで暮らしを楽しむことによる活気のある町づくり、ご近所付き合いが深まることによる防災などの地域力の向上をもって、安心して暮らしやすい町となるものと考えます。

(1) 支出の部

項目	金額(円)						
①外部講師謝金							0 円
②旅費交通費							0 円
③会議費			1	2	0	0	0 円
④物品購入費	1	4	2	6	0	0	円
⑤借上料							0 円
⑥保険料			2	7	2	0	0 円
⑦人件費			3	6	0	0	0 円
⑧委託外注費	5	9	8	6	0	0	円
⑨通信費							0 円
⑩印刷製本費			5	0	0	0	0 円
⑪事務費等				6	0	0	0 円
総支出合計=A (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)	8	7	2	4	0	0	円

- ※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。
- ※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

(2) 対象経費明細 ※対象経費明細のエクセル形式(様式2)の使用も可能です。

項 目	経 費 の 内 訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
①外部講師謝金	
0 円	
②旅費交通費	
0 円	
③会議費	当日までの打合せ お茶代 2,000 円(400 円×5 名)×6 回
1 2 0 0 0 0 円	
④物品購入費	(下見)弁当代 500 円×24 名=12,000 円、入場料 大人 800 円×12 名=9,600 円／子ども 500 円×12 名=6,000 円 (当日)弁当代 500 円×100 名=50,000 円、入場料 大人 800 円×50 名=40,000 円／子ども 500 円×50 名=25,000 円
1 4 2 6 0 0 0 円	
⑤借上料	
0 円	
⑥保険料	保険料 200 円×136 名
2 7 2 0 0 0 円	
⑦人件費	当日スタッフ人件費 3,000 円×12 名
3 6 0 0 0 0 円	
⑧委託外注費	企画料金 27,000 円 バス代(下見)97,200 円、(当日) 259,200 円 移動代(下見)18,000 円、(当日) 52,000 円 乗務員・バスガイド経費(下見)23,600 円、(当日)47,200 円 体験料 (下見)600 円×24 名=14,400 円、(当日) 600 円×100 名=60,000 円
5 9 8 6 0 0 0 円	
⑨通信費	
0 円	
⑩印刷製本費	チラシ・ポスター作成費(デザイン料含む) 500 部 45,000 円 写真現像代 50 円×100 枚 5,000 円
5 0 0 0 0 0 円	
⑪事務費等	ペン・紙 1,000 円、コピー代(当日案内等)100 枚×20 円=2,000 円 インク代 3,000 円
6 0 0 0 0 0 円	
総支出合計=A	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください
8 7 2 4 0 0 0 円	

申請書作成時の注意

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
<input type="radio"/>	1 「提案事業の計画」(1～3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
<input type="radio"/>	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
<input type="radio"/>	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
<input type="radio"/>	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
<input type="radio"/>	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

提出書類チェック

点検欄	種類
<input type="radio"/>	1 平成28年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
<input type="radio"/>	2 平成28年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
<input type="radio"/>	3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合] 対象経費明細(様式2)
<input type="radio"/>	4 [団体の場合] 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
<input type="radio"/>	5 [参加費を徴収する事業の場合] 様式1 【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1) 参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。

【徴収される参加費に相当する事業費】

(1) 収入の部

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
参加者昼食代(当日)	500	100	50,000
運営委員昼食代(下見)	500	24	12,000
運営委員昼食代(当日)	1,000	12	12,000
収入合計		136	74,000

(2) 支出の部

品目・内容	単価(円)	個数／人数	合計(円)
参加者昼食代(当日)	1,000	100	100,000
運営委員昼食代(下見)	1,000	24	24,000
運営委員昼食代(当日)	1,000	12	12,000
支出合計	1000	136	136,000

参加費を徴収する場合の注意点

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
- 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。