

活動企画書

提出年月日：平成 年 月 日

団体等名	ふりがな	
所在地	〒 -	
代表者	ふりがな	役職名
	氏名	
担当者	ふりがな	役職名
	氏名	
担当者 連絡先	TEL: FAX: Eメール:	

◆団体の概要（団体の設立経緯や活動の目的、所属人数、今までの主な活動、活動における役割分担）

※必要に応じて資料を添付してください

記入例：

当NPOは、××に関する知識の啓発普及を行ない、その必要性についての認識を高め、明るい文化社会の形成に寄与することを目的として、20××年に設立されました。

◆応募動機

・熱意や想いをお書きください

記入例：

先日、新聞記事で、原子力発電所で使用したあとの燃料を地下に処分すること、その処分地がまだ決まっていないことを知りました。私は、処分地がまだ決まっていないことは大きな問題だと思います。私の出身地××県には原子力発電所があり、日ごろから原子力について関心を持って新聞を読んでいるのですが、地層処分についてはほとんど知識がなく、仲間と一度しっかり勉強して周囲の人たちにも伝えていきたいと思い、応募を決意しました。

◆活動のタイトル

記入例:地層処分の基礎知識の学習と研究施設の見学

1. 当事業での活動目的

・下記A～Dの中で該当する目的に○印を付けてください。(複数回答可)

- A. 地層処分事業について、まずは、自分たちが知識等を習得したい
- B. 地層処分事業について、自分たちの持つ知識や情報を、地域の人たちと広く共有したい
- C. 地層処分事業に関する全国的な理解促進活動等を行いたい
- D. その他 ()

【目的の詳細】

・活動の目的について、具体的にお書きください

記入例:

地層処分に関する基礎知識を身につけ、新聞・テレビ等で扱われる地層処分に関するニュース、課題等を理解したい。高レベル放射性廃棄物処分の研究施設を見学し、原子力についてこれまで学習した内容とともに、SNS等で友人・知人に情報発信したい。また、大学で社会問題を学んでいる自分の子供にも情報を伝えたい。

2. 活動計画

- ・勉強会や関連施設の見学会など具体的な活動計画をお書きください。
- ・皆様の活動(勉強会、見学会等)の成果は、活動に参加された方々以外にも情報発信をしてください。
情報発信活動の計画もお書き願います。

記入例：(※開催予定日(月)、参加人数(見込み)、見学会開催時の集合・解散場所もお書きください。)

1. 事前勉強会

専門家を招いて勉強会を開催。

関連施設の見学を念頭に、原子力発電や地層処分の基礎を学習。

テーマ「地層処分とは」

開催日：平成29年8月

参加人数：15名(予定)

スケジュール

13:00 受付開始

13:30 開会・主催者挨拶

13:35 講演「地層処分とは」

14:45 質疑・応答

15:15 アンケート記入

15:20 閉会

2. 瑞浪超深地層研究所 見学会

地層処分研究施設を実際に見学し、理解を深める。

開催日：平成29年9月

参加人数：8名(予定)

スケジュール

1日目

18:30 東京駅集合

19:00 東京駅発(東海道新幹線)

20:40 名古屋駅着 名古屋市内宿泊

2日目

09:31 名古屋駅発(中央本線)

10:26 瑞浪駅着 タクシーで移動

10:45 研究所着

11:00~14:00 研究所見学

14:00 見学終了後、昼食

15:00 研究所発 タクシーで移動

15:25 瑞浪駅着

15:47 瑞浪駅発(中央本線)

17:03 名古屋駅発(東海道新幹線)

18:43 東京駅着、解散

3. 情報発信

勉強会、見学会の様子をフェイスブックで発信します。また、参加者のうち、既にフェイスブックに登録している会員(4名)も情報発信をします。

予算書

提出年月日：平成 年 月 日

団体名			
所在地	〒 -		
担当者名		経理担当者名	
担当者 連絡先	TEL: FAX: Eメール:		

◆本活動で使用する資金の内訳（概算）

費 目	金額(消費税8%含)	内 容
申請する支援金額	317,000円	
その他の自己調達資金(※)		
(会費)		
(参加費)		
(他の助成金)		
合 計	317,000円	

(※)本活動に他の助成金や補助金なども活用する場合は、本支援金と明確に収支を区分してください。

◆本活動にかかる支出予定額（概算）

費 目	金額(消費税8%含)	内 容 (単位、数量など)
謝金	20,000円	勉強会講師謝金
交通費・宿泊費	3,000円 280,000円	勉強会講師交通費 見学会参加者交通費、宿泊費(東京～瑞浪8名)
発送料		
印刷費・制作費	5,000円	勉強会の資料印刷
消耗品費		
借料 (会場、バスな どの借上げ)	5,000円	公民館の借料、プロジェクターレンタル料
役務費		
広告・媒体費		
保険料	4,000円	見学会の旅行保険
その他		
合 計	317,000円	

※各費目の適用範囲は、別添資料「ご活動の手引き」をご覧ください。

【注意事項】

* 活動実施の2ヶ月以上前を目途にお申し込みください。

* 支援の可否について

- ・ 活動計画の内容が、募集要項が定める下記「支援条件」に合致しているかご確認の上、「支援条件」にご了解いただける場合はチェックボックスにレチェックをしてください(の中に を入れてください)。「支援条件」をご了解いただけない場合は支援が出来ない旨、ご了承ください。

- 地層処分事業への理解を深めようとする活動であること
- 営利を目的とした活動ではないこと
- 実施報告書(中間報告書、完了報告書)を期限内(活動実施後 10 日以内)に提出できること
- 1団体・1活動当たりの参加人数が5名以上であること
- 原則、参加者は日本国籍を有すること
- 日本国内で実施する活動であること
- 運営・経理面において透明性が高い団体であること
- 活動成果について広く発信する、又は、周囲に働きかけ理解者を広げること

* 日程調整について

- ・ 講師や見学先などの諸事情により、お申込時の日程をご希望に添えない場合があります。

* 施設見学について

- ・ 見学先により、施設の安全管理の関係から、見学が制限される場合があります。また、身分証明書の事前・当日提示および、氏名、住所、電話番号、生年月日などとともに見学者の事前登録が必要となります。
- ・ 登録締め切り後の見学者の追加および変更など、ご希望には添いかねます旨、ご了承ください。
- ・ 見学先により、足場の悪い場所や狭くて急な階段などがあります。階段の昇降などが困難な方や自立歩行に支障のある方は、ご遠慮願う場合があることをご了承ください。

* 経費について

- ・ 希望される活動計画及び予算書を、事務局において精査した上、ご支援いたします。
- ・ 支出については、事前に担当者へ申請してください。事前申請がなかった費用については、お支払い出来ません。
- ・ 支援対象となる経費は、費目により制限があります。(詳しくは「活動の手引き」でご確認願います。)
- ・ 対象外の費目については、申込者(参加者)にご負担いただきます旨ご了承ください。
- ・ 特に活動の実施にあたり、申込団体のメンバーが講師、委員、ファシリテータ、速記や写真撮影などを務めた際に支払う謝礼は、申込団体の収入となるため、支援対象外となります。また、飲食に関する経費も、原則、対象外となります。
- ・ 詳細は学習応援事務局の Web サイトからご確認いただくか、フリーダイヤルへお問い合わせ下さい。

* 支援の取り消しについて

- ・ 支援の趣旨に反するおそれがあると認められるときは、支援を打ち切る場合があります。

* 個人情報について

- ・ 取得させていただく個人情報は、お申込み及びお問い合わせの回答の目的(学習の機会提供事業)で利用します。法律に定められている場合を除き、第三者に提供することはありません。ただし、団体責任者様の了解のもと、活動成果を公開する場合があります。

.....
◎私たちの団体は支援の条件を全て満たし、「活動の手引き」及び「注意事項」を了解の上、活動の支援を希望します。

署名日:平成 年 月 日

団体名:

責任者名: