

## おもちゃ図書館Q&amp;A

3号

発行者：特定非営利活動法人おもちゃの図書館全国連絡会

〒116-0001 東京都荒川区町屋2-7-5 電話03-6807-8813/FAX03-6807-8863 E-mail:renrakukai@toylib-jpn.org

相談事業ニュースレター おもちゃ図書館Q&A2号のテーマは、『ボランティア確保について』でした。今回3号では、『運営資金』と「助成金申請の流れ」を考えました。

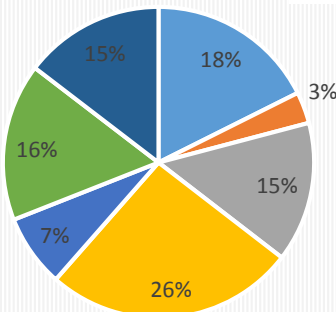
## 今回のテーマ 運営資金について

### 資金についての悩みは？

「今まで無料だった会場費がかかるようになった」「新しいおもちゃを買えない」「イベントを開催したいと思うけど資金が無い」「ボランティアに交通費を支払いたい」「消耗品（おもちゃの消毒シート等）が買いたい」「今まではバザーに参加してたけど、メンバーが高齢になってきてバザーに参加するのも大変」 etc・・・

おもちゃ図書館では、設置・活動主体がボランティアグループ、福祉施設、NPO法人、社会福祉協議会等幅広く、運営資金の規模も大きく異なります。おもちゃや棚の購入だけでなく、何かイベントを開催をしたい、ボランティアの勉強会を開きたい等、活動していく中で資金が必要になることも出てくることと思います。施設や社会福祉協議会が運営しているおもちゃ図書館では運営費が毎年予算化されていて、玩具や備品の購入には助成金を申請するというおもちゃ図書館も多いようです。ボランティアグループでは、助成金以外にも会費や寄付金の募集、バザーへの参加、またイオンの黄色いレシートを利用している等、活動資金の調達方法もおもちゃ図書館によって様々です。ここではあるボランティアグループが運営するおもちゃ図書館の資金の内訳を例としてあげてみます。

#### あるボランティアグループの資金内訳例



- 前年度繰越金
- 社協からの助成金
- 会費…会の運営資金としてボランティア自身が負担する会費  
必要に応じて金額を設定 ※例 月100円、年1000円
- 寄付金・賛助会費…メンバーや過去の利用者の親からの寄付
- 謝礼等…夏ボラの受入や、講座開催の謝礼等
- 助成金…玩具購入費
- バザーの開催等…地域の福祉祭りやイベントに参加等

※ 皆さんのおもちゃ図書館では、どの様な資金から活動が成り立っているのでしょうか？

また、どんな活動資金の確保方法が自分達の会に適していると思いますか？話し合ってみましょう。

## 出来ることから始めてみよう！！

何かひとつでもアクションを起こすことで、意外なところで目にとめてもらえる事もあります

どんな事に困っているのか、周りの人には中々わからないものです。困っている事はどんどん周りに発信しましょう。資金以外にも、もしかしたら、「それなら家にあまっている」「お手伝いできるわ」など...  
いい情報やアイデアが寄せられるかもしれません。

例えば・・・口コミやホームページでの発信（誰かの目にとまるかも）

1年に1回、会報や活動報告を作って配る（様子がわかると応援してくれる人も増えるかも）

チラシを作っている館なら置く場所を変更してみる、置く場所を1か所でも増やしてみる

（今まで知らなかった人に知ってもらえるかも）

いつもと違った人におもちゃ図書館の事を伝えてみる

開館日に、募集しているものを書いて掲示してみる 等

発信しよう

電池が欲しいなあ...

紙や鉛筆あまってないから

おもちゃが足りないなあ



# おもちゃ図書館Q&A

## 助成金申請の流れ

最近では、ボランティア活動も多種多様になってきています。助成先として選んでもらうには、助成を受けたい内容や、活動内容を“申請書”を通して明確に伝える事が必要となってきます。

### 1. 計画を立てる

- よく話しあう
  - ・事業の目的（何のためにやりたいのか？）
  - ・実施方法（何をどのように？）
  - ・資金計画（自己資金は足りる？）



### 2. 情報収集

- ・社会福祉協議会(市区町村、都道府県)に相談する
- ・インターネットで検索する  
(キーワード:助成金、市民活動支援金、基金、社会貢献基金など)
- ※助成財団センターから発行されている「民間助成金ガイド」や各地のNPO支援センターやボランティアセンターで発行されるニュースレター等にも助成金の情報を載せているところもあります。
- ・地元の企業等へ働きかける



### 3. 検討

- ・助成金の対象となる計画か
- ・助成金の期間は？募集、応募締切、実施期間、報告書はいつまで？
- ・自己資金があるか、ないか
- ・助成金申請の要件にあうかどうか  
(設立から〇年以上、法人格等)

ここでしっかり計画を立てましょう



### 4. 申請

- ・申請書の記入例を参考にしながら、必要事項を記入する
- ・添付書類として、活動計画書、収支予算書、会則・規約、会報、名簿、活動のわかる写真等必要な場合あり
- ※日頃から作成しておけば、あわてなくてもすみます



### 5. 決定

- ・助成金等の交付が決定すると、決定通知が送付される
- ・助成金の支払い



### 6. 事業の実施

- ・計画に沿って事業を実施する

(一財)日本おもちゃ図書館財団の玩具助成金は毎年募集があります。連絡会の会員のおもちゃ図書館へは、要綱が発送されますが、財団のホームページにも助成金情報が掲載されますのでチェックしてみてください。



### 7. 報告

- ・事業が完了したら、所定の用紙で、事業報告、会計報告をする

## 相談事業担当者より

全国連絡会にたくさん何かをいただけるとしたら？必要な所へ送りたいけれど、大きかったら（多かったら）置く所ある？送料は？・・・等々。お金以外にも、考えなければならない事がいろいろ出てきました。応援して下さる方がいることは、うれしいことなのに、心配しちゃいました。うれしい悲鳴、たくさんあげてみたいです。（青塚）

相談事業担当（青塚、岸、松原、山本）