

団体概況書（記載例）

別紙 1

団 体 概 況 書

団 体 名	法人を設立する以前から任意団体により活動されていた場合は、その任意団体の設立年月日も記載してください。			前身団体設立 (前身団体がある場合記入)	年 月 日	
設立年月日				協力会員数 (ボランティア等)	人	
人員構成						
介護保険法の指定介護サービス事業者				<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 非該当	
障害者自立支援法の指定障害福祉サービス事業者				<input type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 非該当	
活 動 内 容	定款、規約、会則などで定めている団体の事業	(箇条書き) ・〇〇〇に関する事業 ・〇〇〇の運営に関する事 該当、非該当のどちらかに☑を付けてください。				
	過去の活動実績 (応募団体としての活動実績がない場合は前身団体、役員や団体のメンバーの活動実績を記入してください)	平成18年度	(年月と対応事項を箇条書き) 1. 平成〇〇年より〇〇講習会を〇〇回開催 2. 〇〇に関する調査研究報告書を平成〇〇年に発行 3. 平成〇〇年〇月より〇〇に関する広報啓発活動を実施			
		平成19年度	1. 平成〇〇年〇月、〇〇〇サービス事業を開始 2. 平成〇〇年〇月以降、〇〇〇〇を〇〇人育成 3. 〇〇〇 (広報誌) を年〇回発行 4. 平成〇〇年〇月、〇〇園の運営開始			
		平成20年度	1. 〇〇についてのフォーラムを4回実施 2. 〇〇の出張サービスを毎月土曜日に実施			

これは例示です。貴法人又は団体にあわせて記載してください。

前年度までの当機構からの助成実績

※実績がある場合のみ、直近の年度から記載してください。基金名、基金区分、単・複は該当するものにチェック☑を付けてください。同一事業名のもは平成21年度助成として受け付けられません。

年度	基金名	助成区分 (特別分・地方分)	単年度 複数年	事 業 名	助成金額
00	<input type="checkbox"/> 長・ <input checked="" type="checkbox"/> 福・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> スポ	<input checked="" type="checkbox"/> 特 <input type="checkbox"/> 地	<input checked="" type="checkbox"/> 単 <input type="checkbox"/> 複	〇〇〇〇〇〇〇事業	〇〇〇千円
	<input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 福・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> スポ	<input type="checkbox"/> 特 <input type="checkbox"/> 地	<input type="checkbox"/> 単 <input type="checkbox"/> 複		千円
	<input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 福・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> スポ	<input type="checkbox"/> 特 <input type="checkbox"/> 地	<input type="checkbox"/> 単 <input type="checkbox"/> 複		千円
	<input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 福・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> スポ	<input type="checkbox"/> 特 <input type="checkbox"/> 地	<input type="checkbox"/> 単 <input type="checkbox"/> 複		千円
	<input type="checkbox"/> 長・ <input type="checkbox"/> 福・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> スポ	<input type="checkbox"/> 特 <input type="checkbox"/> 地	<input type="checkbox"/> 単 <input type="checkbox"/> 複		千円

団体概況書（記載例）

平成19年度決算

区分	科目名	金額（円）
収入	入会金収入	
	年会費収入	
	寄付金・協賛金収入	
	事業収入	
	助成金・補助金・委託費収入	
	その他収入	
	収入合計	
支出	事業費	
	管理費・給料手当	
	管理費・事務用品費	
	その他支出	
	支出合計	

平成19年度決算書及び平成20年度
予算書から転記してください。

平成20年度予算

区分	科目名	金額（円）
収入	入会金収入	
	年会費収入	
	寄付金・協賛金収入	
	事業収入	
	助成金・補助金・委託費収入	
	その他収入	
	収入合計	
支出	事業費	
	管理費・給料手当	
	管理費・事務用品費	
	その他支出	
	支出合計	

要望額調書（記載例）

別紙3

要 望 額 調 書

1. 資金計画

区 分	費 目	金 額	内 訳
事業費	1 諸謝金	000,000円	支出予定額内訳書参照
	2 旅 費	000,000円	支出予定額内訳書参照
	3 所 費	000,000円	支出予定額内訳書参照
	総事業費 (A)	000,000円	
寄付金その他の収入	参加費収入	000,000円	〇〇講習会分 〇〇人×@〇〇〇円=〇〇〇円 又は 〇〇人 〇〇〇円
	寄付金・協賛金収入	000,000円	個人よ 企業よ
	一般会計繰入金収入	000,000円	自己資
	その他の収入	000,000円	バザー
	寄付金その他の収入総額 (B)	000,000円	
差 引 所 要 額	000,000円	(A) (B) 総事業費 - 寄付金その他の収入総額	
助 成 金 要 望 額	000千円	差引所要額の千円未満を切り捨てた額	

総事業費から収入総額を控除して、千円未満を切り捨ててください。

計算例)

総事業費	100,000
- 収入総額	28
<hr/>	
	99,972
	(千円未満切り捨て)
	↓
助成要望額	99,000

要望額調書（記載例）

2. 支出予定額内訳書

(諸謝金)

(諸謝金： 枚中 枚目)

費 目	金 額	内 訳
	円	
講師謝金	000,000	講習会講師謝金 ○人×○回×@○○円=○○円
委員会出席謝金	000,000	委員会出席謝金 ○人×○回×@○○円=○○円
執筆謝金	000,000	報告書執筆謝金 ○人×○枚×@○○円=○○円
調査謝金	000,000	委員調査謝金 ○人×○回×@○○円=○○円
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;"> <p>これは例示です。事業計画書(別紙2)の事業内容と整合性のある積算で、事業を行うために実際に必要な経費について計上し、円単位で記載してください。</p> </div>		
諸 謝 金 計	000,000円	複数枚の場合は最終用紙に諸謝金合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

(旅費)


(旅費： 枚中 枚目)

費 目	金 額	内 訳
	円	
講習会旅費	000,000	講師旅費 ○人×○回×@○○円=○○円 事務局旅費 アルバイト ○人×○回×@○○円=○○円
委員会出席旅費	000,000	委員旅費 ○人×○回×@○○円=○○円 事務局旅費 ○人×○回×@○○円=○○円
事務局活動旅費	000,000	事務局活動旅費 ○人×○回×@○○円=○○円
調査旅費	000,000	ヒアリング委員旅費 ○人×○回×@○○円=○○円 ヒアリング事務局旅費 ○人×○回×@○○円=○○円
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e0f0ff;"> <p>これは例示です。事業計画書(別紙2)の事業内容と整合性のある積算で、事業を行うために実際に必要な経費について計上し、円単位で記載してください。</p> </div>		
旅 費 計	000,000円	複数枚の場合は最終用紙に旅費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

要望額調書（記載例）

(所費) (所費： 枚中 枚目)

費 目	金 額	内 訳
	円	
会議費	000,000	委員会会議費 ○人×○円×○回 = ○○円
会場借料	000,000	委員会会場費 ○円×○回 = ○○円 講習会場費 ○円×○回 = ○○円
借料	000,000	プロジェクター（講習会） ○円×○回 = ○○円
印刷製本費	000,000	チラシ作成 ○部×○円 = ○○円 ポスター作成 ○部×○円 = ○○円 報告書作成 ○部×○円 = ○○円
通信運搬費	000,000	チラシ、ポスター送料 ○部×○円 = ○○円 報告書送料 ○部×○円 = ○○円
アルバイト賃金	000,000	イベント補助アルバイト賃金 ○人×○日×○円 = ○○円
備品購入費	000,000	備品購入費 品名○○@○円×○個 = ○○円
消耗品費	000,000	CD/RW 100枚 ○○円 事務用品等 ○○○円
		 単価×数量の記載が難しい場合は、 (延べ数量) ○○円 でも結構です。
<p>これは例示です。事業計画書（別紙2）の事業内容と整合性のある積算で、事業を行うために実際に必要な経費について計上し、円単位で記載してください。</p>		
所 費 計	000,000円	複数枚の場合は最終用紙に所費合計額を記載してください。

※金額は税込額で記載してください。

助成金交付要望書（記載例）

特別分	
(要望する基金を1つ選び、チェック☑を付けてください)	
<input type="checkbox"/>	長寿社会福祉基金
<input type="checkbox"/>	高齢者・障害者福祉基金
<input type="checkbox"/>	子育て支援基金
<input type="checkbox"/>	障害者スポーツ支援基金

平成21年度助成金交付要望書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

下記のとおり、助成金の交付を受けたく関係書類を添えて要望します。

応募日	平成 年 月 日	印鑑は団体印を捺印してください。団体印が無い場合は、代表者印を捺印してください。
応募団体名 (法人格も記載してください)	(フリガナ)	
代表者	役職名	印
	氏名	
団体の住所	〒 -	法人又は団体の所在地の郵便番号、住所、団体の名称、代表者職名、代表者名、電話番号を記載してください。事務所を設置していない任意団体については、代表者の住所、団体の名称、代表者名、代表者の電話番号を記載してください。団体の名称は省略せず、必ず <u>団体の定款・規約・会則等で定められた名称</u> を使用し、正確に記載してください。
	(フリガナ)	
電話番号	()	最後に「事業」を付して、20字以内にまとめてください。
F A X	()	
事業名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○事業	「事業」
助成金要望額	金 千円 (単位は千円ですのをご注意ください)	
団体概況書	別紙1のとおり	
事業計画書	別紙2のとおり	
要望額調書	別紙3のとおり	
事務担当者	氏名	(フリガナ)
	電話	()
	F A X	()
	メールアドレス	@
書類等の送付先	〒 -	様方

●基金のテーマおよび重点助成分野について

団体名

該当する基金のテーマ番号に1つだけチェック☑を付けてください（必須）。
 チェック☑したテーマ番号の中で、重点助成分野に該当するものがある場合は、重点助成分野にも1つだけチェック☑を付けてください。

長寿社会福祉基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 在宅福祉事業等に従事するマンパワーの養成・研修に関すること <input type="checkbox"/> テーマ② 高齢者・障害者の日常生活環境の向上に対する支援に関すること <input type="checkbox"/> 重点1 ⇒ 孤独死防止対策に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ③ 認知症高齢者及び <input type="checkbox"/> 重点2 ⇒ <input type="checkbox"/> テーマ④ その他高齢者・障 <input type="checkbox"/> 重点3 ⇒
高齢者・障害者福祉基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 地域の福祉・介護 <input type="checkbox"/> 重点4 ⇒ <input type="checkbox"/> テーマ② 緊急に充実を図る必要のある高齢者、障害者在宅福祉の推進に関すること <input type="checkbox"/> 重点5 ⇒ 医療的ケアが必要な障害児・者の家族の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点6 ⇒ 高齢者の介護予防の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点7 ⇒ 自治会・町内会、ボランティア等の地域住民による地域福祉活動活性化事業 <input type="checkbox"/> 重点8 ⇒ 障害者の権利擁護普及促進事業 <input type="checkbox"/> テーマ③ 高齢者、障害者の <input type="checkbox"/> 重点9 ⇒ <input type="checkbox"/> テーマ④ 民間非営利団体等 <input type="checkbox"/> 重点10 ⇒
子育て支援基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 地域や家庭におけ <input type="checkbox"/> 重点11 ⇒ <input type="checkbox"/> 重点12 ⇒ 子どもにとっての安全、安心な地域環境づくり活動に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点13 ⇒ 障害児のきょうだい（兄弟姉妹）支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点14 ⇒ 妊娠出産期の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ② 青少年の非行防止・健全育成事業に関すること <input type="checkbox"/> テーマ③ 児童虐待防止対策など要保護児童対策等事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点15 ⇒ 児童虐待・DV・いじめ等により保護・支援が必要な子ども・家庭の支援強化事業 <input type="checkbox"/> テーマ④ ひとり親家庭等自立支援事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点16 ⇒ 母子家庭の就業支援及び養育費の確保に関する事業
障害者スポーツ支援基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 障害者スポーツの育成・強化事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点17 ⇒ 国際大会における選手の育成・強化に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ② 障害者の競技スポーツに係る競技用具の研究開発・改良等に関すること <input type="checkbox"/> テーマ③ 障害者スポーツに対する意識高揚に関すること <input type="checkbox"/> テーマ④ 地域におけるスポーツを通じた障害者の社会参加の推進に関すること

要望する基金で、今回の事業に該当するテーマを1つ選択し、そのテーマ番号の□にレを記入してください。
 なお、2つ以上にわたると思われる場合は、主たるテーマと考えているものを1つだけ選択し、そのテーマ番号の□にレを記入してください。
 要望する基金以外の基金には斜線を引いてください。

選択したテーマ番号の中で、重点助成分野に該当すると考えられる場合には、その重点助成分野を1つ選択し、重点番号の□にレを記入してください。
 なお、2つ以上にわたると思われる場合は、主たる重点助成分野と考えられるものを1つだけ選択し、その重点番号の□にレを記入してください。

分野横断的な、新しい発想に基づく従来の枠を超えた活動に該当すると考えられる場合は、左側の□にレを記入してください。

●分野横断的な取組みについて

保健医療の連携を進めるなど分野横断的な取り組みを行う事業、事業の対象者を基金の別や制度の別にとらわれず幅広くとらえて取り組む事業など、新しい発想に基づく従来の枠を超えた活動に該当する場合は、チェック☑を付けてください。

事業計画書（記載例）

別紙2

事業計画書

事業名		事業
事業概要		<p>〇〇を目的に、××を実施（開催）する事業であり、△△の効果が期待できる、というような表現で簡潔にまとめてください。</p> <p>← 事業の必要性及び目的をできるだけ明確かつ具体的に記載してください。</p> <p>事業の独創性又は先駆性のいずれかについて記載してください。 事業の独創性については、どのような点が民間の創意工夫を活かした自発的でユニークな事業であるかについて、具体的に記載してください。 類似事業が他に多くある場合は助成の対象となりません。 事業の先駆性については、どのような点が先駆的な事業であるかについて、具体的に記載してください。既存事業の単なる肩代わりは助成の対象となりませんが、既存事業を発展させた場合は対象となります。</p> <p>(150～200字程度)</p>
<input type="checkbox"/> 独創性 <input type="checkbox"/> 先駆性 [該当するものにチェック☑を付けてください (両方も可)]		<p>(150字程度)</p>
普遍性		<p>どのような点が、他の団体でも実施可能なのか、さらに、全国あるいは同様の地域で取り組まれる可能性があるのか、具体的に記載してください。</p> <p>← どのような点で全国あるいは同様の地域への普及の可能性はあるか、具体的に記載してください。</p> <p>(150字程度)</p>
助成事業完了後の事業継続に関する計画及び意向	計画内容	<p>どのように事業を実施、発展、あるいは助成により得た成果を活動に反映させていこうとするのか、具体的に記載してください。</p>
	実施財源の確保	<p>具体的な財源確保方法について記載してください。</p> <p>← 助成事業終了後、どのように事業を継続あるいは発展させていこうと計画しているのかを記載してください。またその財源確保の考えも記載してください。</p>
期待される効果		<p>今回の助成事業を実施することで、事業の実施期間内に望める効果と助成事業完了後の将来に大きく実を結ぶことが望める効果について、具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 助成事業実施期間内に望める効果 ・ 長期的に望める効果 <p>← 要望事業を実施した場合に、(事業完了後も含め)期待できる効果を記載してください。</p>
成果普及のための具体的計画		<p>助成事業の成果をどのように普及させていくか、具体的な計画を記載してください。</p>

事業計画書（記載例）

事業の内容を活動のメニューごとに「柱立て」し、それぞれの「柱」に項目（いつ、どこで、何を、誰に、どのくらい、どのようになど）ごとに箇条書きで記載してください。また、「支出予定額内訳書（諸謝金、旅費、所費）」に計上した経費が、それぞれ、どのように必要であるかが明確に確認できるよう工夫してください。（具体的には、「応募の手引き」の記載例を参照してください）

これは例示です。要望額調書（別紙3）の積算内訳と整合性のある内容で、貴法人又は団体が行う事業内容ごとに実施内容、実施方法等について具体的に記載してください。

事業内容

1 実行委員会の開催

①設置目的

事業実施にかかる課題の把握、整理、検討及び事業の進捗管理

②委員構成（〇名を予定）（うち謝金対象〇人、旅費対象〇人）

委員長：〇〇分野の方

委員：〇〇の関係者等〇名（うち自団体役職員〇名）

③委員会開催時期等

年間〇回の開催を予定（毎回事務局〇名出席）

2 〇〇〇〇調査

①調査目的

〇〇に必要な〇〇〇の事例の収集及び〇〇のニーズを把握する。

②調査先、調査方法等

調査先 〇〇市

〇〇〇を行っている団体を対象とする。（対象数〇〇団体）

調査方法 アンケート調査及び委員会メンバー（〇名）によるヒアリング調査（事務局随員 〇名）（旅費対象 〇名）

3 講習会の開催について

①開催目的及び内容

〇〇〇〇の普及を図るため。

②開催日 平成〇年〇月

③場 所 〇〇市総合センター大会議室

④対象者 地域住民及び〇〇関係者（定員〇〇名）

⑤講 師 〇〇関係から〇名を予定

（うち謝金対象〇人、旅費対象〇人）

⑥チラシを〇〇〇部、ポスターを〇〇〇部作成する。

配布先：都道府県、指定都市、調査協力先、関係者、関係団体、他希望者

⑦開催準備、当日補助、後片付けのため賃金（アルバイト）〇名〇〇日雇用

4 報告書の作成

事業の成果をとりまとめて報告書を作成・配布する。

作成：〇〇〇部

配布先：都道府県、指定都市、調査協力先、関係者、関係団体、他希望者へ配布予定

助成金交付要望書（記載例）

地 方 分
(要望書を提出する社会福祉協議会を記入してください) 社会福祉協議会分
(要望する基金を1つ選び、チェック☑を付けてください) <input type="checkbox"/> 高齢者・障害者福祉基金 <input type="checkbox"/> 子育て支援基金 <input type="checkbox"/> 障害者スポーツ支援基金

平成21年度助成金交付要望書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

下記のとおり、助成金の交付を受けたく関係書類を添えて要望します。

応募日	平成 年 月 日	印鑑は団体印を捺印してください。団体印が無い場合は、代表者印を捺印してください。	
応募団体名 (法人格も記載してください)	(フリガナ)		
代表者	役職名	印	
	氏名		(フリガナ)
団体の住所	〒 -	法人又は団体の所在地の郵便番号、住所、団体の名称、代表者職名、代表者名、電話番号を記載してください。事務所を設置していない任意団体については、代表者の住所、団体の名称、代表者名、代表者の電話番号を記載してください。団体の名称は省略せず、必ず <u>団体の定款・規約・会則等で定められた名称</u> を使用し、正確に記載してください。	
	(フリガナ)		
電話番号	()	最後に「事業」を付して、20字以内にまとめてください。	
F A X	()		
事業名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○事業		
助成金要望額	金 千円 (単位は)		
団体概況書	別紙1のとおり		
事業計画書	別紙2のとおり		
要望額調書	別紙3のとおり		
事務担当者	氏名	機構と事務的な連絡を行う担当者の氏名、連絡先（法人又は団体の事務所、自宅、勤務先等）及び電話番号を記載してください。必ず、日中、連絡可能なところを登録してください。	
	電話		()
	F A X		()
	メールアドレス		@
書類等の送付先	〒 -	様方	

●基金のテーマおよび重点助成分野について

団体名

該当する基金のテーマ番号に1つだけチェック☑を付けてください（必須）。
 チェック☑したテーマ番号の中で、重点助成分野に該当するものがある場合は、重点助成分野にも1つだけチェック☑を付けてください。

高齢者・障害者福祉基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 地域の福祉・介護のネットワークの形成に関すること <input type="checkbox"/> 重点1 ⇒ 団塊の世代等による地域のコミュニティの再生に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点2 ⇒ 福祉・介護サービス従事者の人材確保・職場定着・離職防止に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ② 緊急に充実を図る必要のある高齢者、障害者在宅福祉の推進に関すること <input type="checkbox"/> 重点3 ⇒ 孤独死防止対策に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点4 ⇒ 認知症等の高齢者を介護する家族の負担軽減に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点5 ⇒ 医療的ケアが必要な障害児・者の家族の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点6 ⇒ 高齢者の介護予防の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点7 ⇒ 自治会・町内会、ボランティア等の地域住民による地域福祉活動活性化事業 <input type="checkbox"/> 重点8 ⇒ 障害者の権利擁護普及促進事業 <input type="checkbox"/> テーマ③ 高齢者、障害者 <input type="checkbox"/> 重点9 ⇒ <input type="checkbox"/> テーマ④ 民間非営利団体 <input type="checkbox"/> 重点10 ⇒
子育て支援基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 地域や家庭にお <input type="checkbox"/> 重点11 ⇒ 子育て支援のネットワークづくりに関する事業 <input type="checkbox"/> 重点12 ⇒ 子どもにとっての安全、安心な地域環境づくり活動に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点13 ⇒ 障害児のきょうだい（兄弟姉妹）支援に関する事業 <input type="checkbox"/> 重点14 ⇒ 妊娠出産期の支援に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ② 青少年の非行防止・健全育成事業に関すること <input type="checkbox"/> テーマ③ 児童虐待防止対策など要保護児童対策等事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点15 ⇒ 児童虐待・DV・いじめ等により保護・支援が必要な子ども・家庭の支援強化事業 <input type="checkbox"/> テーマ④ ひとり親家庭等自立支援事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点16 ⇒ 母子家庭の就業支援及び養育費の確保に関する事業
障害者スポーツ支援基金	<input type="checkbox"/> テーマ① 障害者スポーツの育成・強化事業に関すること <input type="checkbox"/> 重点17 ⇒ 国際大会における選手の育成・強化に関する事業 <input type="checkbox"/> テーマ② 障害者スポーツに対する意識高揚に関すること <input type="checkbox"/> テーマ③ 地域におけるス

要望する基金で、今回の事業に該当するテーマを1つ選択し、そのテーマ番号の□にレを記入してください。
 なお、2つ以上にわたると思われる場合は、主たるテーマと考えているものを1つだけ選択し、そのテーマ番号の□にレを記入してください。
 要望する基金以外の基金には斜線を引いてください。

選択したテーマ番号の中で、重点助成分野に該当すると考えられる場合には、その重点助成分野を1つ選択し、重点番号の□にレを記入してください。
 なお、2つ以上にわたると思われる場合は、主たる重点助成分野と考えられるものを1つだけ選択し、その重点番号の□にレを記入してください。

●分野横断的な取組みについて

<input type="checkbox"/>	保健医療の連携を進めるなど分野横断的な取組みを行う事業、事業の対象者を基金の別や制度の別にとらわれず幅広くとらえて取り組む事業など、新しい発想に基づく従来の枠を超えた活動に該当する場合は、チェック☑を付けてください。
--------------------------	--

分野横断的な、新しい発想に基づく従来の枠を超えた活動に該当すると考えられる場合は、左側の□にレを記入してください。

事業計画書（記載例）

別紙2

事業計画書

事業名		事業
事業概要		<p>〇〇を目的に、××を実施（開催）する事業であり、△△の効果が期待できる、というような表現で簡潔にまとめてください。</p> <p>事業の必要性及び目的をできるだけ明確かつ具体的に記載してください。</p> <p>[150～200字程度]</p>
前年度に比して新たな展開と考えている点		<p>前年度までの活動に比べ、新規事業の立ち上げ、規模や対象者の拡大など、どのような発展・拡大であるのかを記載してください。</p> <p>前年度までの活動に比べ、新規事業の立ち上げ、規模や対象者の拡大など、どのような発展・拡大であるのかを記載してください。</p> <p>[100字程度]</p>
助成事業完了後の事業継続に関する計画及び意向	計画内容	<p>どのように事業を継続、発展、あるいは助成により得た成果を活動に反映させていこうとするのか、具体的に記載してください。</p>
	実施財源の確保	<p>具体的な財源確保方法について記載してください。</p> <p>助成事業終了後、どのように事業を継続あるいは発展させていこうと計画しているのかを記載してください。またその財源確保の考えも記載してください。</p>
期待される効果		<p>助成事業を実施することで望める効果について、具体的に記載してください。</p> <p>要望事業を実施した場合に、（事業完了後も含め）期待できる効果を記載してください。</p>

事業計画書（記載例）

事業の内容を活動のメニューごとに「柱立て」し、それぞれの「柱」に項目（いつ、どこで、何を、誰に、どのくらい、どのようになど）ごとに箇条書きで記載してください。また、「支出予定額内訳書（諸謝金、旅費、所費）」に計上した経費が、それぞれ、どのように必要であるかが明確に確認できるよう工夫してください。（具体的には、「応募の手引き」の記載例を参照してください）

これは例示です。要望額調書（別紙3）の積算内訳と整合性のある内容で、貴法人又は団体が行う事業内容ごとに実施内容、実施方法等について具体的に記載してください。

事業内容

1 実行委員会の開催

①設置目的

事業実施にかかる課題の把握、整理、検討及び事業の進捗管理

②委員構成（〇名を予定）（うち謝金対象〇人、旅費対象〇人）

委員長：〇〇分野の方

委員：〇〇の関係者等〇名（うち自団体役職員〇名）

③委員会開催時期等

年間〇回の開催を予定（毎回事務局〇名出席）

2 講習会の開催について

①開催目的及び内容

〇〇〇〇の普及を図るため。

②開催日 平成〇年〇月

③場 所 〇〇市総合センター大会議室

④対象者 地域住民及び〇〇関係者（定員〇〇名）

⑤講 師 〇〇関係から〇名を予定

（うち謝金対象〇人、旅費対象〇人）

⑥チラシを〇〇〇部、ポスターを〇〇〇部作成する。

配布先：都道府県、指定都市、調査協力先、関係者、関係団体、他希望者

⑦開催準備、当日補助、後片付けのため賃金（アルバイト）〇名〇〇日雇用

3 報告書の作成

事業の成果をとりまとめて報告書を作成・配布する。

作成：〇〇〇部

配布先：都道府県、指定都市、調査協力先、関係者、関係団体、他希望者

4 備品の購入

〇〇〇〇〇のため〇〇〇〇を購入する。

（単価20万円以上の備品は、別添「高額備品購入理由書」を参照）