

# ぎふハチドリ基金 2018 年度助成事業申請書

## 【A-1】 事業助成

以下の書類を添えて、2018年度助成事業【A-1】に応募いたします。

提出日 2018年 月 日

団体名		代表者印
代表者名		印
事業担当者名		
担当者連絡先 TEL		

対象メニュー (あてはまるものに○をつけてください)	(ア) -1)、 (ア) -2)、 (ア) -3)、 (ア) -4)、 (ア) -5)、 (ア) -6) (イ)、 (ウ)、 (エ)、 (オ)、 (カ)
申請事業名 (事業計画書と一致)	
助成希望金額(円) (事業予算書と一致)	

提出書類		○
①	申請書 (本書)	○
②	団体概要書 1	
③	団体概要書 2	
④	事業計画書	
⑤	事業予算書	
⑥	直近の活動計算書 (または収支決算書) (*)	
⑦	直近の貸借対照表 (または財産目録) (*)	
*	初年度の団体は⑥⑦に代えて今年度予算書	
⑧	団体の規約 (NPO 法人以外の場合)	
⑨	添付書類 ( )	
	添付書類 ( )	
	添付書類 ( )	

↑ 添付書類がある場合は、その内容もご記入ください。例) 規約、リーフレット等  
チラシ、リーフレット等は可能な限り7部ずつご提出ください。

(\*) ⑥、⑦について、2017年度(平成29年度)の決算が未確定の場合は、総会前のものか  
2016年度(平成28年度)で結構です。採択後に、最新の書類をご提出いただきます。

# 団体概要 1

2018年 月 日現在

団体種別	NPO 法人 ・ 任意団体 ・ その他 ( )		
設立年	年		
主な活動内容			
団体住所	〒		
団体 TEL		e-mail	
団体 FAX		HP	

## 団体の情報公開について

団体の定款（または規約）、組織概要、事業の内容などを下記のインターネットサイトで公開している場合は、その公開先に○をつけてください。

公開先	○	URLや登録名（登録番号）など	最終更新日または掲載年度
団体ホームページ			
県または市町村の NPO 担当課のホームページ		事業報告書閲覧ページ 法人番号【            】	
日本財団が運営する CANPAN の団体情報			
JapanGiving など クラウドファンディングサイト			
NPO 法人データベース NPO のヒロバ (日本NPOセンター)			

インターネット上で情報を公開していない団体は、下記のことを申請書に添付してください。

①		団体の定款または規約
②		団体の活動内容がわかるもの 会報、リーフレットなど

## 団体概要 2

団体の構成（わかる範囲でご記入ください）				
<b>会員数(2018年3月末現在)</b> （会員の種別が異なる場合はその他にまとめてご記入ください。）	正会員	人	賛助会員等	人
	その他			
<b>役員数</b> （役員の種別が異なる場合はその他にまとめてご記入ください。）	理事	人	監事	人
	その他			
<b>事務局スタッフ</b> （事業の責任者や団体の実務をする人など）	常勤	人	うち有給職員	人
	非常勤	人	うち有給職員	人
<b>事務局以外の活動スタッフ</b>	有給	人	無給	人
団体の主な事業				
事業名	内容(具体的に)	対象者	対象の人数	
			人	
			人	
			人	
			人	

\*セルは適宜増やしてください。

- ・事業内容および事業対象者の人数は 2017 年度（平成 29 年度）の実績でご記入ください。
- ・事業の対象者の人数は、「常時、のべ、約」などを付け加えて記載してください。

## A-1 事業計画書

<b>【申請事業名】</b> （事業内容がわかるような事業名にしてください）	
<b>【事業の目的】</b> （本事業で解決したい課題、地域の現状などを具体的に書いてください）	
<b>【事業実施が可能な理由】</b> （過去の実績やスキル、事業を支える環境など）	
<b>【事業内容】</b> （実施することを具体的に書いてください）	
<b>【事業の対象者】</b> （人数、年齢層など）	
<b>【実施日時・実施場所など】</b>	
<b>【実施スケジュール】</b> （事業内容の実施時期を時系列で書いてください）	
<b>【期待できる成果】</b> （本事業の実施により、対象者や地域にどのような変化がありますか）	
<b>【事業の継続性】</b> （助成期間終了後も事業を継続させるためにどのような取り組みをしますか）	

\*セルは広げても良いです（但し2ページ以内に収まるようにしてください）

## A-1 事業予算書

	区 分	予算額(円)	内訳、内容及び算出根拠
収入の部	① 自己資金		
	② 参加者収入など		
	③ 他の助成金収入		助成名または助成元の名前を記入し、支出の部に助成対象となっている経費を明記してください。
	<b>助成希望額</b>		* 上限 30 万円を超えないようにしてください。
	収入合計（事業費総額と一致）		* 支出総額と一致させてください。
支出の部	① 人件費 (総額の 1/2 以内)		
	② 報償費(講師謝金等)		
	③ 旅費交通費		
	④ 印刷費		
	⑤ 消耗品費		
	⑥ 使用料及び賃借料		
	⑦ 通信費		
	⑧ その他(保険料など) (具体的に科目を記入)		
	事業費総額		