

ぎふハチドリ基金 2018 年度助成事業申請書

【A-2】ステップアップ助成

以下の書類を添えて、2018年度助成事業【A-2】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)、 (イ)、 (ウ)、 (エ)、 (オ) |
| 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 1 | |
| ③ | 団体概要 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） | | | | |
|--|----------|---|--------|-------|
| 会員数(2018年3月末現在) (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 | | | |
| 役員数 (役員の種類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 | | | |
| 事務局スタッフ (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 |
| 事務局以外の活動スタッフ | 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-2 事業計画書

| |
|---|
| 【申請事業名】 (事業内容がわかるような事業名にしてください) |
| |
| 【事業の目的】 (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) |
| |
| 【事業実施が可能な理由】 (過去の実績やスキル、事業を支える環境など) |
| |
| 【事業内容】 (実施することを具体的に書いてください) |
| |
| 【実施スケジュール】 (対象者、実施場所、実施時期、方法など時系列で具体的に書いてください) |
| |
| 【期待できる成果】 (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) |
| |
| 【事業の継続性】 (助成期間終了後、本事業の成果をどのように活かしていきますか) |
| |

*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-2 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。 |
| | 助成希望額 | | * 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 | | |