

A 事業助成【はじめる助成】事業計画書

【団体名】

事業名 (事業内容がわかるように つけてください)	事業
助成希望金額(円) (事業予算書と一致)	,000
【主責任者氏名】 (事業の実施責任者)	(tel)
【副責任者氏名】 (事業内容を把握し、主責任者を補佐できる人を2人ご記入ください)	(tel)
	(tel)

【事業の目的】 (本事業で解決したい課題、地域の現状、なぜこの事業を始めようと思ったのかなどを具体的に書いてください)

当助成メニューでは、「思い」が最も重点とされます。なぜ当事業を始めようと思ったのかなど、事業を実施する必要性などを記入してください。

【事業の対象者】

主にどんな子ども・若者・子育て家庭を対象としているかを記入してください。
 (例) 不登校の子ども、ひとり親家庭、〇〇の状況におかれている子育て家庭など

【事業内容】 (実施することを具体的に書いてください)

上記の対象者に対してどのような事業をおこなうかなどを記入してください。

【当事業がぎふハチドリ基金にあっていと思う理由】

当事業がぎふハチドリ基金助成事業にふさわしいと思う理由を記入してください。

【当事業に想定される参加人数】	
【実施日時・実施場所など】	
【実施スケジュール】（事業内容の実施時期を時系列で書いてください）	
【期待できる成果】（本事業の実施により、対象者や、困難を抱えた若い世代、地域にどのような変化がありますか）	
<div data-bbox="769 786 1417 871" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: red;"> 上記対象者に対して及ぶ効果も記入してください。 </div>	
【事業の継続性】（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）	

*セルは内容に合わせて広げてください（但し2ページ以内に収まるようにしてください）。

A 事業助成【はじめる助成】事業予算書

【団体名】

	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		
	助成希望額	,000	* 上限 30 万円を超えないようにしてください。 * 千円未満が出ないようにしてください。
	合計		* 事業費総額 (S) と一致させてください。
支出の部	① 人件費 (助成希望額の 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)		
	合計 事業費総額 (S)		