|  |
| --- |
| 団体名】 |

**A事業助成【すぽっと助成】事業計画書**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| 事業の背景や事業を実施する理由 |  |
| 当事業の対象者 |  |
| 事業の内容（備品購入の場合は、購入物品を使ってすることを具体的に記入してください。） |  |
| 当事業がぎふハチドリ基金にあっていると思う理由 |  |
| 助成金の使途とその必要性（助成金の使い途とその経費がなぜ必要なのかをいてください） |  |
| 実施スケジュール（事業の実施日・実施回数等） |  |
| 当事業に想定される参加人数 |  | 実施場所 |  |
| **期待できる効果**（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？） |  |
| 今後の方針（本事業をどのように継続・発展させるかなど） |  |

＊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【すぽっと助成】事業予算書**

|  |
| --- |
| 【団体名】 |

助成額の上限は100,000円です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予算額(円) | 内訳、内容及び算出根拠 |
|  |  |  |
|
|
|  |  |  |
|
|  |  | 　 |
|
|  |  | 　 |
|
| 合計額（S） |  |  |
| 助成希望額 | ,000 | ＊上限100,000円　＊合計額(S)以内の金額で、千円未満が出ないようにしてください。 |

＊「区分」には、対象事業に必要な経費を入れてください。

　例）スタッフ等への謝金、旅費交通費、食材費、消耗品費、備品購入費、光熱費など

　　　報告時には領収証の写しが必要です。

＊備品購入の場合は、物品名、メーカー名・型番など、単価、個数などの記入をお願いします。

＊**1点につき50,000円**を超えるものは、別途、金額の根拠となる書類（業者の見積もりやカタログ等）を

添付してください。