【ふじのくに未来財団助成事業】

【様式第1-1号】

**事　業　計　画　書**

2021年　月　日

公益財団法人ふじのくに未来財団　伊藤　育子　様

　ふじのくに未来財団助成事業募集要項に基づき、以下のとおり応募します。

**1.　申請事業について**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請事業名 |  |
| 基金名 | テーマ指定「子育て支援事業」  （静岡県内の子育て支援に取り組む活動） |
| 事業費 | 円　（　内、助成金申請額　　　　　　円　） |
| 事業実施期間 | 2022年　　　月　　　日（　　）～　20　　年　　　月　　　日（　　）  　　※実際に活動を行う期間（イベント終了後の反省会等も含む）を記載してください。 |
| 申請事業概要 | 【目的、対象、事業内容を簡潔に】 |

**2-1.　団体の概要**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | |
| 団体名 |  | | | |
| フリガナ |  | | 役職名 |  |
| 代表者 |  | |
| 団体所在地 | 〒 | | | |
| 団体連絡先 | TEL |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |
| 情報公開度 | canpanの ★ 数　：選択してください。 | | | |

**2-2　担当者連絡先**（日中にご連絡できる連絡先　団体の代表者と異なる場合のみ記入してください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | |
| 氏名 |  | | | |
| 連絡先 | TEL |  | FAX |  |
| E-mail |  | | |

　※団体連絡先・担当者連絡先には、常時連絡が取れる電話番号をご記入ください。

　※助成事業期間終了後もご連絡しますので、代表者・担当者や連絡先が変更になる場合は必ずご連絡ください。

※これ以降は、必要に応じて枠の大きさを変更していただいて構いません。

**3.　団体の活動について**（※簡潔に記載してください。）

|  |
| --- |
| 3-1.　団体の活動ミッション |
|  |

|  |
| --- |
| 3-2.　計画した事業に関連した、これまでの主な活動成果 |
|  |

　3-3.　主たる団体のメンバー（人数に応じて枠を追加してください）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 経歴や役職、活動実績などを具体的に記載してください。 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4.　申請する事業・活動の内容について**

|  |
| --- |
| 4-1.　目的 |
| □提案事業の生まれた背景は？  □課題は？  □誰のために？　（事業の対象者・受益者は？）  □事業実施地域は？  □SDGs対応番号 |

|  |
| --- |
| 4-2.　事業の詳細（事業の具体的内容）  　※講座、ワークショップやイベント、調査研究等の内容など。  　　事業内で実施する個別の活動について、「項目」「主な対象者」「場所」「講師やスタッフ配置」  　「雨天時対応」「何を・どのように・どうするか」などが分かるように記載してください。 |
|  |

|  |
| --- |
| 4-3.　提案事業の新規性・アピールポイントについて  　※募集要項「3. 助成対象活動」(2) の要件について、事業のどこが新しいか（または団体の既存の取り組み 　　をどう改善するか）について説明して下さい。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4-4.　実施スケジュール  　　※事業の詳細に記載した内容について、事業の流れを記入してください。 | |
| 実施日程 | 実施項目（内容説明）・作業項目・実施場所等、詳細に記入してください。 |
|  |  |

|  |
| --- |
| 4-5.　見込まれる成果（この事業が課題に対して果たす役割や、地域・社会にもたらす影響は？） |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4-6.　申請する事業の主な活動メンバー（講師含む）、他団体・組織との連携について  　　（人数・団体数に応じて枠を追加してください） | | | |
| 氏名 | 所属・役職 | | 事業における役割 |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| 団体名　※完全単独実施の場合、記載不要です | | 事業における役割 | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

　※個人情報にあたる部分は公表しません。

**5.　事業終了後の事業継続性について**

|  |
| --- |
| （助成金終了後、提案事業はどのように継続させますか？） |
|  |

**6.　新型コロナウイルス等の感染防止策について**

|  |
| --- |
| （助成事業を行う上で、感染を拡大させないための対策を具体的に記載してください） |
|  |