【ふじのくに未来財団助成事業】

【様式第1-1号】

**事　業　計　画　書**

2022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 | 静清信用金庫　せいしん地域のちから基金  （静岡市・焼津市・藤枝市における社会貢献活動） |
| 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（　　）  ※申請以前から活動している事業も助成可能ですが、2022年8月31日以前に発生した経費は 助成対象外となります。 |
| 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　：★★★ | | | |

**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。

　※申請書に記載された個人情報は助成事業の範囲内で利用し、それ以外の目的に利用することはありません。

※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.　申請する事業に関連した、これまでの主な活動成果 |
|  |

**4.　申請する事業・活動の内容について**

|  |
| --- |
| 4-1.　事業目的 |
| □申請事業の生まれた背景・解決したい社会課題は？  □申請事業を行うことで、上記の課題がどのように変化することを目指しますか？  □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」「主な対象者と人数」「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詳しく記載してください。  　※他団体と共催する事業・イベントは申請できません（詳しくは相談時にお問い合わせください）。 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4-3.　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。 |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4-4.　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 | 所属団体・役職 | | 申請事業における役割 |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| 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。

|  |
| --- |
| 4-5.　事業目標  　※事業成果をどのような指標で図りますか？　達成目標は？ |
|  |

|  |
| --- |
| 4-6.　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？ |
|  |

|  |
| --- |
| 4-7.　事業の広報・印刷物等について（なるべく具体的に記載してください）  　※事業の参加者を募集する場合、どのように広報しますか？  　　（募集サイト・HP等を利用する場合→サイト名等を記載  　　　チラシを配布するなどの場合　　 →チラシ印刷枚数、配布予定先等を記載）  　※パンフレット・冊子等を作成する場合、どこに配布する予定ですか？（部数や配布予定先を記載） |
|  |

|  |
| --- |
| 4-8.　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 　　をどのように改善するか）について説明して下さい。 |
|  |

**5.　事業終了後の事業継続性・自立性について**

|  |
| --- |
| ※助成金終了後、提案事業はどのように継続・自立させますか？ 　　事業を継続するための資金調達計画や、実施体制を記載してください。 |
|  |

**6.　新型コロナウイルス等の対応について**

|  |
| --- |
| 6-1.　感染対策案  　※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 |
|  |

|  |
| --- |
| 6-2.　緊急事態宣言・まん延防止措置等発令時の対応について  　※もし、計画していた事業期間中に緊急事態宣言・まん延防止措置等が発令された場合はどのように 　　対応しますか？（☑を付けてください） 　※特にイベント・講座など、人が集まる活動をする事業を申請する場合は、必ず記載してください。 |
| □計画通り実施  □事業縮小  □代替案を下記に記載（オンライン実施に変更等）  　→  □時期変更（事業期間内）  □中止 |