

メールで申請される場合は、PDF などにはせずに Word の形式のままお送りください。

【ふじのくに未来財団助成事業】 事業計画書

西暦でご記入ください。

2026年 月 日

公益財団法人ふじのくに未来財団 土屋 優行 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	
事業費	500,000 円 (内、助成金申請額 400,000 円)
事業実施期間	2026年 10月 1日 (木) ~ 2027年 3月 31日 (月) ※申請以前から活動している事業も助成可能ですが、 <u>2026年 9月 30日以前に発生した経費は助成対象外となります。</u>
申請事業概要	【目的、対象、事業内容を簡潔に】(必ず 200 字以内で記載してください。)

事業名は、事業の内容がわかりやすく、あまり長すぎないもの (40 字程度まで) をお勧めします。

収入支出計画表 (様式第 2 号) の事業費・助成申請額と同額になるようにしてください。

事業をご紹介する際に使わせていただきます。200 字以内でまとめてください。

事業実施期間にはイベントや講座当日だけでなく、事業の準備や終了後の反省会等の期間も含めて記載してください。

2-1. 団体の概要

フリガナ	
団体名	
フリガナ	
代表者	役職名
団体所在地	
団体連絡先	
情報公開度	

助成事業の責任者としてこちらからの質問やお願いに対応していただける方を記載してください。(平日の日中に電話やメールに対応できる方)
対応できない曜日や時間等がある場合は、事前にお申し出ください。
団体連絡先が事務所でない場合は、団体連絡先・担当者連絡先のどちらかは携帯電話番号を記入していただけるようお願いいたします。

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	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. 団体の活動目的は？

3-2. 申請する事業に関連した、団体のこれまでの主な活動成果

これまでの主な活動内容（最大3つまで）

活動結果（上記の活動内容に関連したもの）

背景や課題について全く知らない第三者にも
申請書を読めばわかるように記載してください。

4. 事業目的

4-1. 申請事業の背景について

申請事業の生まれた背景や、解決したい社会課題は？

上記の社会課題における当事者は？（どのような属性か・どのような環境にどのくらいいるか）

当事者を取り巻く現状は？（図解しても構いません）
当事者の置かれている状況について、具体的な例やエピソードはありますか？

4-2. 申請事業で何をどう改善したいですか？

※申請事業を通して、どのような状況を生み出したいと考えていますか？

（当事者がどのような状況・環境になることを目指しますか？ また、ステークホルダーはそこにどのように関わりますか？）

5. 申請する事業・活動の内容について

5-1. 事業概要

事業実施地域

基金・テーマによって、対象とする地域が異なります。
必ずご確認ください。

SDGs 対応番号

5-2. 事業の詳細（事業の具体的な内容）

※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、

「実施項目」「主な対象者の属性と人数」「講師やスタッフ配置」「実施場所」「(屋外の活動のみ)雨天時対応」

「何を・どのように・どうするか(具体的内容)」「(参加費を取る場合のみ)参加費」

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・講座やイベント、また他団体が主催するイベント・マルシェ等への出展は、申請団体が実施する主催事業とは言えないため申請できません。

(募集要項別紙参照。詳しくは相談時にお問い合わせください。)

【ワークショップ】

2026年11月～3月の連続講座 月1回開催、

1回3時間ほどの講演・ワークショップ

(平日の日中を想定。9～12時または13～16時)

図や表、グラフなどを入れていただいても構いません。

<主な対象者>

・〇〇市内の子育て世代 15～20世帯

場所・時間等が決まっていない場合は
現在予定している内容のみでも構いませんので
なるべく詳細に記載してください

<参加費>

・一回一人 1,000円

対象者の想定人数や属性を具体的に明記してください。

<場所>

・〇〇会議室

参加費を徴収する場合は、必ず記載してください。
収入支出計画表の「(1)収入」の「参加料」欄にも記載してください。

<講師やスタッフ配置>

・講師1名(〇〇氏：〇〇団体 代表)、受付・講座補助スタッフ2名

<内容>

・〇〇についての講演
・〇〇ワークショップ

内容についてもなるべく具体的に、
何を誰がどのように行うのか記載してください。

**実施スケジュール・収支予算書と
実施回数・人数等の整合性が取れるように
具体的に記載してください。**

【〇〇イベント】

2026年12月頃 2日間開催

<主な対象者>

- ・〇〇に興味のあるかた

<参加費>

- ・無料

<場所>

- ・〇〇公園

<講師やスタッフ配置>

- ・受付・イベント補助スタッフ5名

<雨天時対応>

- ・小雨決行、荒天時は中止

<内容>

.....

【フリーマガジン作成・配布】

2026年11月・2026年2月の2回発行

- ・発行予定部数 各2,000部 16P オールカラー

- ・テーマ「〇〇」

- ・執筆予定者 3名

- ・内容詳細

〇〇について

〇〇相談

.....

助成事業で制作するものがある場合も
なるべく詳細に説明してください。

**実施スケジュール・収支予算書と整合性が取れるように
ご注意ください。**

5-3. 実施スケジュール

※「5-2.事業の詳細」に記載した内容について、**時系列**で事業の**実施日程**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。
2026年10月	【ワークショップ】 ・打ち合わせ ・ワークショップチラシ作成、送付 【フリーマガジン】 ・打ち合わせ、執筆依頼
2026年11月～ 2027年3月	【ワークショップ】 ・開催（月1回）

2026年11月	【イベント】 ・打ち合わせ、準備 【フリーマガジン】 ・入稿
2026年12月	【イベント】 ・開催 【フリーマガジン】 ・送付、配架依頼
2027年1月	【イベント】 ・反省会 【フリーマガジン】 ・打ち合わせ、執筆依頼
2027年2月	【フリーマガジン】 ・入稿 ・送付、配架依頼
2027年3月	【ワークショップ】 ・全体反省会

5-4. 事業実施にあたる主な活動メンバー（講師含む）

※人数に応じて枠を追加してください。

※個人情報にあたる部分は公表しません。

氏名	所属団体・役職	申請事業における役割
〇〇	NPO 法人〇〇・理事長	事業企画・運営
〇〇	NPO 法人〇〇・スタッフ	事業企画・会計
〇〇	〇〇団体・代表	子育てワークショップ講師
〇〇	NPO 法人〇〇・スタッフ	〇〇イベント・受付

この事業に関わる団体メンバーや外部の協力者などをできるだけ詳しく記載してください。

5-5. 事業実施にあたって連携する団体

※団体数に応じて枠を追加してください。

連携団体名	事業における役割

5-6. 見込まれる成果とその評価

※事業の達成目標を客観的数値や具体的な言葉で示してください。

「4-2. 申請事業で何をどう改善したいですか？」に記載した内容と関連させて、指標と達成目標を設定してください。

事業の達成度を測る指標	達成目標値・具体的内容

事業の目標・成果の指標と、それに対する具体的な数値目標を記載してください。

5-7. 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）

【ワークショップ】 チラシ 1,000 枚作成

<配布予定先>

- 〇〇（手渡し） 600 枚（協力依頼済）
- 〇〇センター（郵送） 200 枚（相談中→難しい場合は〇〇へ追加）
- 協力者へ手渡し 150 枚
- 予備 50 枚

具体的に決まっていない場合や、配布先と相談している場合等はそうのように記載してください。

【〇〇イベント】 チラシ 500 枚作成

<配布予定先>

- 〇〇（手渡し） 300 枚（協力依頼済）
- 〇〇センター（郵送） 100 枚（相談中→難しい場合は〇〇へ追加）
- 協力者へ手渡し 80 枚
- 予備 20 枚

【フリーマガジン】 各 2,000 部作成

<配布予定先>

- 〇〇（手渡し） 600 部（協力依頼済）
- 〇〇（郵送） 600 部
- 〇〇センター（郵送） 400 部（相談中）
- 協力者へ手渡し 100 部
- 〇〇イベント配布用 200 部
- 新規配布先 100 部

※団体ホームページにも PDF を掲載予定

【共通】

自団体のホームページ (<https://www.〇〇>)、
SNS (X @〇〇、Instagram @〇〇)
にて広報

5-8. 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。

6. 事業終了後の展開について

※助成金終了後、提案事業はどのように地域に展開させていきますか？
どこと協働していきたいですか？