申請日 　2024年　　月　　日

**第1回「社会的養護下の子ども応援基金」公募助成**

**応募用紙**

締切：2024年9月30日（月）17：00

|  |  |
| --- | --- |
| **団体名**  （法人格含む正式名称） |  |
| **応募事業名**  助成金を活用することで、どのような活動に取り組むか端的に表す名称を付けてください。（30文字以内） |  |

※助成電子申請システム（Graain）へは、こちらに記入した内容と同じものを入力してください。

【記入にあたっての注意】

* 必ず、全体で７ページ以内に収まるように作成してください。
* 選考基準を踏まえた内容を盛り込むようにしてください。
* 適宜、図表や写真も挿入して頂いて結構です。

1. **団体概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **団体設立年** | 西暦　　　　　　年 |
|  | **主たる事務所の所在地** |  |
|  | **団体が目指していること**  ビジョン・ミッション・目指す社会の姿等を記入してください。 |  |
|  | **団体の沿革** |  |
|  | **主な活動とこれまでの成果**  これまでの主な取り組みについて、「いつ」「どこで」「どのような人たちを対象としたのか」「どのような取り組みを行ったのか」「どのような成果があったか」等を記入してください。 |  |

1. **応募事業の概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **助成金を利用して実施する事業の具体的な取り組み**  「対象者」「期間」「実施地域」「実施内容」等が分かるように記入してください。 | ＜対象者（属性や定義）＞  ＜予定人数（規模）＞ |
| ＜期間＞  西暦　　　　年　　月　～　西暦　　　年　　月  ※詳細は「3-1.実施スケジュール」に記載ください。 |
| ＜実施地域＞  都道府県・市町村  ＜会場＞ |
| ＜実施内容＞ |
|  | **応募事業の背景とニーズ**  調査やこれまでの活動の分析を通して把握していることに基づいて、可能な限り定量的・構造的に記入してください。 |  |
|  | **応募事業の目的**  これまでの活動やニーズをふまえた、当事業の実施目的について、具体的に記入してください。また、当事業と助成金が貴団体の活動計画の中でどのようなステップと意義つけられるのかについても記入してください。 | ＜実施目的① 対象者にとってこの体験の意義＞ |
| ＜実施目的② 団体にとっての当事業を行う意義＞ |
|  | **直接的な成果の目標**  【アウトプット】  取り組みによって生じる直接的な成果の目標を記入してください。開催回数や参加人数など数値目標とあわせて、対象者がどのようなスキルや教養を身につけたり、どのような好奇心や意欲の向上を目標とするか、記述してください。 |  |
|  | **間接的な成果や波及効果**  【アウトカム】  応募事業によって生じる、目指す課題の解決に中長期的につながる間接的な成果や波及効果があれば記入してください。 |  |

1. **応募事業の実施計画**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **実施スケジュール**  応募事業の進行予定や開催日について、準備段階から終了後フォローまでの各工程に区分して記入してください。実施スケジュールがわかる画像の添付でも結構です。 |  | | |
|  | **対象者への周知・参加促進方法**  応募事業に参加・利用する対象者に対して、どのようにリーチし人を集めるか、方法と計画を記入してください。 |  | | |
|  | **実施体制**  応募事業を実施する内部の人材および外部の専門家を記入してください。内部の人材については担当者名や役職、簡単な経歴や、今回の取り組みにおける役割を記入してください。外部の専門家については現時点での想定で結構です。 | ＜内部の人材＞  ＜外部の専門家＞ | | |
|  | **応募事業について連携・協力を受ける団体**  連携する児童養護施設や児童相談所、里親支援組織などについて記入してください。その他、NPOや企業などの協力先があれば、あわせて記入ください。 |  | | |
|  | **応募事業について、現在受領中・申請中・申請予定の他の助成金や補助金**  該当がある場合、金額と内容（費目や使途）をお知らせください。 | ＜受領中（採択済）＞  ＜申請中・申請予定＞ | | |
|  | **期間終了後の活動計画/予算計画**  助成期間終了後、今回の取り組みをどのように継続・展開していくか、活動と予算の計画を記入してください。 |  | | |
|  | **事業費の内訳**  助成金の使途について、費目や使途（単価×個数等）、金額等の内訳が分かるように記入してください。総額が助成金の申請額と一致するようにしてください。詳細や収支を助成電子申請システム（Graain）の「提出書類」に別表でアップロード可。  （単位：円） | | | |
| 費目 | 1. 金額 | (b) 自主財源 | (c) 助成申請額  = (a)–(b) |
| 交通費 |  |  |  |
| 宿泊費 |  |  |  |
| 会場費・設営費・設備費 |  |  |  |
| 食費 |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |
| 通信費 |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

**助成金応募総額**　　　　　 　　　円

（「事業費の内訳」記入例： 上表に記入後に削除してご提出ください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 1. 金額 | (b) 自主財源 | (c) 助成申請額  = (a)–(b) |
| 交通費（参加者）東京羽田─A県K市　往復6万円×10人 | 600,000 | 0 | 600,000 |
| 交通費（スタッフ）同　4人 | 240,000 | 60,000 | 180,000 |
| 宿泊費（参加者）K市▲▲荘  5千円×10人 | 50,000 | 0 | 50,000 |
| 宿泊費（スタッフ）同　4人 | 20,000 | 0 | 20,000 |
| 交通費　現地レンタカー（5日間）、ガソリン代 | 190,000 | 0 | 190,000 |
| 食費　調味料等購入費 | 10,000 | 10,000 | 0 |
| 人件費　事務運営スタッフ（1,600円/時×5h×10日×6ヶ月×2人×40%）※勤務の6割は別業務 | 384,000 | 0 | 384,000 |
| 謝金　体験サポートスタッフ（50,000円×2人×2回） | 200,000 | 0 | 200,000 |
| 印刷代 チラシ、テキスト | 80,000 | 0 | 80,000 |
| 消耗品費　文房具、紙皿等 | 30,000 | 0 | 30,000 |
| 合計 | 1,804,000 | 70,000 | 1,734,000 |

**助成金応募総額**　　　　　 1,734,000 　　　円

|  |  |
| --- | --- |
| **個人情報の取扱** | 募集要項に記載されている「個人情報の取扱について」に同意の上、応募します。  はい　　・　　いいえ |

1. **個人情報取扱の同意**

以上