申請日　202　年　　月　　日

**第４回「ソーシャル・グッド基金」公募助成**

**応募用紙**

締切：2025年1月8日（水）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６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（都道府県）** |  |
|  | **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「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」「実施地域」「期間」「事業の成果」等が分かるように記入してください。 |  |

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」「取り組みの内容」「実施地域」「期間」等が分かるように記入してください。 | ＜対象＞  ＜取り組みの内容＞  ＜実施地域＞  都道府県・市町村  ＜期間＞  西暦　　　年　　月　～　西暦　　　年　　月 |
|  | **応募事業の社会的背景・受益者のニーズ**  応募事業の社会的背景・受益者のニーズについて、調査やこれまでの活動の分析を通してわかったことを、可能な限り定量的・構造的に記入してください。 |  |
|  | **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、受益者がどのようなスキルなどを身につけたり、学んだりできるかも記述してください。 |  |
|  | **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**  応募事業の実施スケジュールを記入してください。実施スケジュールがわかる画像の添付でも結構です。 |  | | |
|  | **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。 |  | | |
|  | **応募事業について連携・協力を受ける団体**  該当がある場合、記入してください。 |  | | |
|  | **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、助成元・金額・期間・内容をお知らせください。  （例：〇〇財団〇〇助成金〇〇円　〇〇〇〇年〇月〜〇〇〇〇年〇月） | ＜受領中＞  ＜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。 | ＜短期展望＞（2026年4月以降１年程度の計画、見通し、目標）  ＜長期展望＞（2026年4月以降３年程度の計画、見通し、目標） | | |
|  | **事業費の内訳**  助成金の使途について、費目の欄に使途（品目、単価、個数等）と金額等が分かるように内訳を記入してください。人件費と謝金は対象者と人数、業務内容を記入してください。  総額が助成金の申請額と一致するようにしてください。助成電子申請システム（Graain）の「提出書類」に別表を付けても結構です。Graainに別表提出の場合は、こちらにその旨を赤字で記載してください。  （単位：円） | | | |
| 費目 | 1. 金額 | (b) 自主財源 | (c) 助成申請額  = (a)–(b) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

**助成金申請総額** 　　　　　　　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 | (a)金額 | (b) 自主財源 | (c) 助成申請額  = (a)–(b) |
| 旅費交通費  スタッフ分  (1,000円×12ヶ月×10人) | 120,000 | 60,000 | 60,000 |
| 業務委託費  弁護士相談費用  (１万円×2件) | 20,000 | 0 | 20,000 |
| 業務委託費  通訳（外国語→日本語）  (３万円×12回) | 720,000 | 0 | 720,000 |
| 食費  軽食、おやつ・ジュース | 10,000 | 10,000 | 0 |
| 人件費  教室運営スタッフ  (1,600円/時×4h×２人×12回） | 153,600 | 0 | 153,600 |
| 謝金  教室サポートスタッフ  (10,000円×2人×12回） | 240,000 | 0 | 240,000 |
| PCリース代  教室貸与用ノートPC  (5,000円×10人×12ヶ月） | 600,000 | 0 | 600,000 |
| 印刷代  テキスト（延べ120人分） | 60,000 | 0 | 60,000 |
| 消耗品費  文房具  使い捨て食器 | 10,000  5,000 | 0 | 15,000 |
| 合計 | 1,938,600 | 70,000 | 1,868,600 |

**助成金応募総額**　　　　　 1,868,600 　　　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