５．申請事業 ※ 一般の方が見ても事業内容がイメージできるよう、分かりやすい事業名を付けて下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| **申　請　事　業　名** | **助成申請額****(千円未満切り捨て)** |
|  | 円　 |

６．事業費の財源別内訳　※（　　　）内は、受入先の団体名等を記入して下さい。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **共同募金****助　成　金** | **自己資金** | **民間助成金****(　　　　)** | **参加費または****利用者負担金** | **そ の 他****(　　　　　)** | **事業費合計** |
|  |  |  |  |  |  |

７．事業の対象者

|  |  |
| --- | --- |
| 誰を対象とする事業か、該当する全てにチェック■を付けて下さい | 対象者　計　　　　　名 |
| 高 齢 | □高齢者全般　 □要介護高齢者　 □要支援高齢者　 □高齢者世帯　 □介護者・家族 |
| 障がい | □障害者全般　 □知的障害者　 □身体障害者　 □精神障害者　 □心身障害児者□介護者・家族 |
| 児 童 | □乳幼児　 □児童　 □青少年　 □ひとり親家族　 □養護児童　 □交通遺児　 □家族 |
| 住 民 | □住民全般　 □災害等被災者　 □低所得者　 □長期療養者　 □ボランティア　□在日外国人　 □更生保護関係者　 □ホームレス　 □その他（　　　　　　　　　） |

８．事業内容

|  |
| --- |
| **事　業　分　類**（該当する事業一つにチェック■を付けて下さい） |
| **生活支援** | □日常生活支援　 □サロン・療育　 □施設整備　 □介護者支援 |
| **社会参加** | □福祉教育・学習　 □自立就労支援　 □体験・交流・イベント　 □まちづくり |
| **総合福祉** | □児童・青少年　 □コーディネート　 □ボランティア育成　 □生活相談□情報提供・啓発　□その他の地域福祉事業(　　　　　　　　　　　　　　　) |
| **事業目的**（30文字程度で端的に）　例）○○のための△△支援、□□を○○するための△△　など |
|  |
| **具体的実施事業内容** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

９．実施計画

|  |  |
| --- | --- |
| **実施回数及び実施時期** | **実 施 場 所** |
| 年／　　　回 | 開始：　　月 ～ 終了：　　月 |  |

10．事業に要する経費の内訳

|  |
| --- |
| **【支出科目】**謝 礼　　　保険料　　　施設・備品の借上料　　　使用料　　　資料購入費　　　広報費材料購入費　　　企画・調査・研究費　　　資料・資材作成費　　　燃料費　　　研修費実費弁償　　　消耗品費　　　送料・通信費　　　その他 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支出科目** | **具 体 的 な 使 途 内 容** | **金　　額** |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
| **合　　　計** | 円 |

**※ 申請事業が講演会や研修会の場合は、「研修費」の科目で一括せず、必要な経費の内容がわかるよう記入すること。**

11．助成明示の方法※ 助成を受けた事業の成果は、どのように寄附者へ伝えられますか。

|  |
| --- |
| **申請事業の助成明示予定方法** （該当する全ての方法にチェック■を付けて下さい） |
| □新聞　　□テレビ・ラジオ　　□チラシ・パンフレット等印刷物　　□会報・機関紙□ホームページ　　□看板・貼り紙など掲示物　　□事業の実施要綱やプログラム、案内文□役員会・総会で報告　　□助成事業の実施時やその他の行事開催時に使いみちをＰＲする□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |