**ひょうごコミュニティ財団　2024年度助成**

記入枠は拡げていただいて構いませんが、最大で7頁までに収めてください。

**助成金申請書（共通様式）**

|  |
| --- |
| QR コード  自動的に生成された説明**「①有園博子基金【２）組織基盤強化コース】」「②真如苑・ひょうご多文化共生基金」**の申請書は、別の様式になります（HPからダウンロードしてください）。詳しくは、募集要項をご覧ください。　　⇒　https://x.gd/wqdPS |

公益財団法人ひょうごコミュニティ財団　御中

申請日：202　年　　月　　日

**１．申請団体について**

（１）基本情報

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 申請する基金 | （　　）①有園博子基金【１）活動応援コース】（上限20万円）（　　）③新ひょうご・みんなで支え合い基金【基本コース】（上限20万円）（　　）③新ひょうご・みんなで支え合い基金【発展コース】（上限50万円） |
| 申請金額 | 　　　　　　　　，０００円（千円単位） |
| 団体名 |  | 団体の設立 | 　　年 |
| 代表者職氏名 |  |
| 団体所在地 | 住所　〒 | TEL： |
| FAX： |
| Email： |
| 担当者連絡先・職氏名※連絡先は上記と違う場合 |  | TEL： |
| Email： |
| 団体HP（URL） |  |
| メンバー数 | 会員 | （種類）　　　　　　会員 | 　　　名 |
| （種類）　　　　　　会員 | 　　　名 |
| ボランティア | 名 | 有給スタッフ | 常勤　　名、非常勤　　名 |
| 財政状況 |  | 前々期 | 前期 | 今期（予算） |
| 経常収入（収益） | 円 | 円 | 円 |
| 経常収益（費用） | 円 | 円 | 円 |
| 繰越金（正味財産） | 円 | 円 | 円 |

|  |
| --- |
| （２）団体の活動内容 |

※活動の目的や内容、活動対象を教えてください。（団体全体について）

|  |
| --- |
| （３）貴団体の強み |

※今回の申請事業を行う上で、貴団体ならではの強みを教えてください。

**２．申請事業について**

|  |
| --- |
| （１）この事業を申請する理由 |

※なぜこの事業が必要か、どういう状況を課題・問題と捉えて改善・解決したいと考えているか。当事者や社会のニーズ、また事業の背景や問題意識などを、できるだけ具体的に書いてください。（可能であれば、ニーズについて数値的なデータも書いてください）

|  |
| --- |
| （２）貴団体が目指す状態 |

※（１）の課題・問題がある状況をどう変えて、どのような状態を作り出したいか。概ね数年〜10年後の状況をイメージして書いてください。本事業に限らず、貴団体の取り組み全体も含めて書いていただいて結構です。（３）以降の事業内容との関連性も意識して書いてください。

|  |
| --- |
| （３）申請の内容 |

※（１）の課題・問題に対して、どういった活動・事業（アプローチ）をされるのか、対象（者）、事業を行う地域、場所、開催時間／回数、（講座などの場合は）講師名等も含めて、具体的にお書きください。

※「設定目標」は、各事業項目ごとに本事業での具体的目標をお書きください。

　　　例）◯◯を××回開催、参加ボランティア◯◯名、一般参加者△△名

|  |  |
| --- | --- |
| 実施内容 | 設定目標 |
|  |  |

|  |
| --- |
| （４）実施メンバーについて |

※外部の協力者等も書いてください。必要に応じて行を増やしてください。

「役割」は、本事業における役割を書いてください。

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

名前【　　　　　　】　所属・役職【　　　　　　　　　　　　】　役割【　　　　　　　　　　　　　】

|  |
| --- |
| （５）実施スケジュール |

|  |  |
| --- | --- |
| 日　程（年月） | 実施項目 |
| 2024年4月2024年10月(頃)2025年3月　　　 4月 | 助成事業開始中間報告提出、交流会助成事業終了完了報告書提出 |

|  |
| --- |
| （６）本事業の直接的な成果 |

※本事業の実施により、2024年度中に当事者や地域・社会などにどのような成果・効果をもたらすと想定するかを書いてください。具体的な数値等を書く（３）の「設定目標」と比べて、こちらは質的な成果目標でも構いません。

|  |
| --- |
| （７）2025年度以降の展望と事業継続について |

※助成終了後（2025年4月以降）の本事業にかかわる展望や、事業継続への方策、また課題などをお書きください。

|  |
| --- |
| （８）収支予算　　 |

　　※別紙（エクセル）をお使いください。