

【記入要領】

活動分野	該当する項目に☑を入れてください。							
活動内容	現在行っている活動の内容(対象者、活動内容、活動頻度など)を箇条書きでご記入ください。 <例> 1. 地域の高齢者・障害者を対象とした移送サービス 週5回 2. ひとり暮らしの高齢者支援を目的としたふれあい喫茶、食事会 週1回							
新規活動 複数年助成	該当する場合は☑を入れてください。 ☑を入れた場合は、別途、3か年の活動方針・事業計画・収支予算書をご提出ください。 (※詳細は「募集要項」を参照)							
申請事業の名称	申請事業についてイメージしやすい名称をご記入ください。							
助成金申請額	収支予算書の「助成金申請額」と同額をご記入ください。(千円以下は切り捨ててご記入ください)							
申請対象 事業目的	申請事業を実施する目的や事業の必要性等をご記入ください。							
申請する事業内容	申請事業の実施時期、回数、実施方法等を含め、その内容を具体的にご記入ください。							
事業の実施により 期待される効果	事業を実施することにより、地域や社会に対しどのような効果をもたらすことができるかについてご記入ください。							
実施スケジュール	申請事業についての実施スケジュールを具体的にご記入ください。							
収支予算書	申請事業についての収支予算をご記入ください。 ※ 団体全体の収支予算ではありません。 <支出の例> <table border="1" data-bbox="592 2003 1694 2326"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">印刷製本費</td> <td>コピー用紙(広報チラシ) ○○円×○枚</td> <td rowspan="2">○○○○円</td> </tr> <tr> <td>報告書作成 ○○円×○部</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	金額	印刷製本費	コピー用紙(広報チラシ) ○○円×○枚	○○○○円	報告書作成 ○○円×○部
項目	内容	金額						
印刷製本費	コピー用紙(広報チラシ) ○○円×○枚	○○○○円						
	報告書作成 ○○円×○部							
その他の助成	現在、申請中または過去1年間に受けた助成金・補助金があればご記入ください。							