

事業計画及び予算等関係書類

【申請団体の概要】

①団体名（ふりがな）

()

②設立（発足）年月

昭和・平成・令和 年（西暦 年） 月

③構成員

会員・スタッフ 名（うち広島市民 名）

④設立目的・趣旨

--

⑤主な活動分野

（特定非営利活動分野から3つ以内でチェックを入れてください。）

（※活動分野の詳細は、応募の手引 P2 をご参照ください。）

<input type="checkbox"/> ①保健・医療・福祉	<input type="checkbox"/> ②社会教育	<input type="checkbox"/> ③まちづくり	<input type="checkbox"/> ④観光振興
<input type="checkbox"/> ⑤農山漁村・中山間地域振興	<input type="checkbox"/> ⑥文化・芸術・スポーツ	<input type="checkbox"/> ⑦環境保全	<input type="checkbox"/> ⑧災害救援
<input type="checkbox"/> ⑨地域安全	<input type="checkbox"/> ⑩人権擁護・平和	<input type="checkbox"/> ⑪国際協力	<input type="checkbox"/> ⑫男女共同参画社会形成
<input type="checkbox"/> ⑬子ども健全育成	<input type="checkbox"/> ⑭情報化社会の発展	<input type="checkbox"/> ⑮科学技術振興	<input type="checkbox"/> ⑯経済活動活性化
<input type="checkbox"/> ⑰職業能力開発・雇用機会拡充	<input type="checkbox"/> ⑱消費者保護	<input type="checkbox"/> ⑲前各号の活動への助言・援助	
<input type="checkbox"/> ⑳前各号の活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動			

⑥過去1～2か年の主な活動実績、年間事業規模、今後の取り組み予定

--

1. 事業計画

①活動テーマ

--

②目的・ねらい

--

③内容

--

④実施スケジュール

年 月	具体的な活動内容

⑤アピールポイント

--

⑥他機関とその連携（共催団体名とその役割）

--

⑦活動の将来計画

この活動を2年目以降も継続する予定はありますか
ない（当該年度で終了予定） ある

「ある」の場合、具体的な活動のビジョン（計画）等を記入してください。

1年目 (当該年度)	
2年目	
3年目以降	

⑧当基金の助成実績

これまでに当基金の助成を受けたことがある場合は、該当する回にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/> 第21回(2023年度)	<input type="checkbox"/> 第20回(2022年度)	<input type="checkbox"/> 第19回(2021年度)	<input type="checkbox"/> 第18回(2020年度)
<input type="checkbox"/> 第17回(2019年度)	<input type="checkbox"/> 第16回(2018年度)	<input type="checkbox"/> 第15回(2017年度)	<input type="checkbox"/> 第14回(2016年度)
<input type="checkbox"/> 第13回(2015年度)	<input type="checkbox"/> 第12回(2014年度)	<input type="checkbox"/> 第11回(2013年度)	<input type="checkbox"/> 第10回(2012年度)
<input type="checkbox"/> 第9回(2011年度)	<input type="checkbox"/> 第8回(2010年度)	<input type="checkbox"/> 第7回(2009年度)	<input type="checkbox"/> 第6回(2008年度)
<input type="checkbox"/> 第5回(2007年度)	<input type="checkbox"/> 第4回(2006年度)	<input type="checkbox"/> 第3回(2005年度)	<input type="checkbox"/> 第2回(2004年度)
<input type="checkbox"/> 第1回(2003年度)			

【注意】：この「事業計画及び予算等関係書類」の写しを公開審査会で来場者に配布します。

個人が特定できる情報（個人情報）は一切記入・掲載しないでください。

：著作権等諸手続きについて、当基金では責任を負いかねますので、団体において必要な手続きを行ったうえで提出してください。

：加除修正を行う場合、二重線で訂正のうえ助成事業申請書に押印された印鑑を訂正印として押印ください。（修正ペン・テープでの修正は不可）

：ページ構成・枚数を変更しないでください。

2. 予算

【収入】

内 容	金 額 (円)
合 計	(a)

【支出】（何に使用するのか、何故必要かをご記入ください。）

※使途欄には、単価×個（人）で記載してください。

使 途	金 額 (円)	必要理由
合 計	(b)	

＜高額物品購入費＞（原則として5万円以上の財産として残る物品の購入は助成対象となりませんが、審査のうえ、必要であると認められれば、予算に計上できますので、下記にご記入ください。）

※使途に型番（もしくはそれに類するもの）を必ずご記入下さい。

※可能であれば、見積書又は物品のカタログも併せてご提出ください。

使 途	金 額 (円)	必要理由
合 計	(c)	

※収入の合計額(a)と支出の合計額(b)+(c)は、必ず一致させてください。

支出総額 (b)+(c)	円
-----------------	---

【助成対象とならない使途】※事業の全体像を把握するため、予算に計上することは可とします。

- ・食糧費（団体構成員の食材、飲み物など）
- ・人件費（団体構成員への支払い）
- ・団体の活動における維持管理費（事務所の賃料、水道光熱費、各種サービスの年会費など）
- ・財産となるような5万円以上の高額物品（PCなど）

もし、この助成を申請額どおり受けられなかった場合は、事業計画や資金計画をどのようにお考えですか。(自由記述)