

助成事業申請書 (手引き)

必ず7枚以内でまとめてください

公益財団法人あいちコミュニティ財団
「住友理工あったか未来基金」
2017年度助成事業申請書

投函日をご記入ください。

公益財団法人あいちコミュニティ財団

申請日： 年 月 日

1. 申請団体について

(1) 基本情報 (※のみ【印刷】 / 最終 (公開プレゼンテーション) 選者の参加者に公開します)

事業名 (※)	万円単位でご記入ください。		
申請金額 (※)	万円		
(ふりがな) 団体名 (※)	代表印を押印ください。		
(ふりがな) 代表者氏名 (役職)	((印)
団体所在地	〒	ビルやマンション名も ご記入ください。	TEL :
			FAX :
(ふりがな) 担当者氏名 (役職)	(mail :
)		E-mail :
「募集説明会」「個別相談会」への参加	募集説明会 ・ 個別相談会 (○を付けてください)		
CANPAN での情報開示レベル★5つ取得	済 ・ 未 (○を付けてください)		
ロジックモデルの作成	済 ・ 未 (○を付けてください)		
ボランティアコーディネーション力検定	合格者 有 (0 筆 1 筆 2 筆 3 筆) 無 氏名 :		
認定ファンドレイザー認定者 (○を付けてください)	准認定ファンドレイザー 有 ・ 無 氏名 :		
日本ファンドレイジング協会が 実施する資格制度です。	認定ファンドレイザー 有 ・ 無 氏名 :		
	役職 :		
NPO 法人事務力検定 (○を付けてください)	氏名 :		
NPO 事務支援センターが 実施する資格制度です。	役職 :		
	氏名 :		
非営利組織評価センターの評価	済 ・ 未 (○を付けてください)		

団体名ではなく事業名をご記入ください。

万円単位でご記入ください。

代表印を押印ください。

ビルやマンション名も
ご記入ください。

今回の助成事業の実務上の責任者
となる方をご記入ください。

いずれかへの参加が
必須条件です。

日本ボランティアコーディネーター協会が
実施する資格制度です。

日本ファンドレイジング協会が
実施する資格制度です。

NPO 事務支援センターが
実施する資格制度です。

(2) 自団体の強みと弱み、外部環境の機会と脅威（各項目3つまで）

自団体	【強み】	【弱み】
	資源、顧客サービス、価格、コスト、 市場における知名度・評判、環境、人材、財務など	
外部環境	【機会】(社会や世間の傾向、追い風)	【脅威】(団体を取り巻くリスク、向かい風)
	競合他社の動向、市場の伸び、法規制、景気動向、ニーズの変化など	
外部環境は、団体のことではなく、地域や社会のことをご記入ください。		

(3) ミッション、ビジョン、ポジション

自団体が果たす役割 (ミッション)	どんな使命を持った団体かを記入してください。		
地域や社会の 3～5年後のありたい姿 (ビジョン)	自団体ではなく、「地域」や「社会」の近未来像を記入してください。		
他団体が果たす役割 (ポジション)	ビジョンを達成するために連携する他団体名と役割を記入してください。		
		他団体名	役割
	1		
	2		
	3		

(4) これまでの主な事業と成果（補助・助成事業の場合は、補助・助成元と金額も記入してください）

※概要を箇条書きで記入してください。

数が多くて書ききれない場合は、
金額の大きいものから順にご記入ください。

(5) これまでの「子どもたちの将来の社会的自立に向けた」取り組みの中で、最も印象的なストーリー【公開】

2. 申請事業について

(1) 解決に挑む地域や社会の課題（800字程度）【公開】

※申請事業で解決を目指すのはどんな課題ですか？ 課題の当事者はどんな人で、その声や数字の根拠を示すなど、問題の深刻さや解決の緊急性・重要性、既存の解決策の不十分さ等を説明してください。

（「あいち『見える化』ウェブ」（<http://aichi-community.jp/mieruka/>）に掲載している過去の助成先の事例もご参照ください。）

課題を象徴するあいちの数字	
---------------	--

(2) 課題の当事者【公開】

※課題の当事者はどんな人ですか？ できるだけ具体的に説明してください。

属性 (男女別や年齢層、地域、特徴など)	抱える悩み、困り事	総数	自団体の 受益者数
具体的にご記入ください。			

(3) 課題が生じている原因の仮説【公開】

※課題を引き起こしている原因は何だと考えていますか？

(4) 解決策の先行事例（3つまで）【公開】

※課題の解決策にはどんな先行事例がありますか？

	先行事例（組織名や事業名、地域等）	先行事例だと思う理由
1		
2		
3		

(5) 申請事業の目的と概要（800字程度）【公開】

※申請事業で上記の課題をどのように解決しますか？ 解決策としての有効性等を説明してください。（「あいち『見える化』ウェブ」に掲載している過去の助成先の事例もご参照ください。）

(6) 実施体制（組織内外の役割分担や連携先などを記入してください）

	担当者氏名 (組織名/役職)	団体との関係	役割・担当業務 (できるだけ詳細に)
1			
2			
3			
4			
5			

内部の人員体制、外部の協力者、ステークホルダーなど、できるだけ詳細にご記入ください。

(7) 課題の当事者を中心に置いた申請事業の相関図【公開】

※解決したい課題の当事者を中心に置き、申請事業の相関関係を図で表現してください。



(8) 想定する計画と目標

※実施期間：2017年10月1日～2018年3月31日のうちで任意

	2017年10月	11月	12月
1. 事業概要			
(1) 事業内容			
(2) (1)の達成度を 確認する指標			
(3) 数値目標			
2. 事業概要			
(1) 事業内容			
(2) (1)の達成度を 確認する指標			
(3) 数値目標			

上記期間内の事業をご記入ください。

各事業の目標を数字でご記入ください。

(9) 申請事業の成果【公開】

※申請事業は人や組織、地域や社会にどんな変化をもたらしますか？

	「人」や「組織」の意識や行動に関する変化（申請事業終了時）		「地域」や「社会」に関する変化（申請事業終了時から3～5年後を想定）	
1. 何を 変える？				
2. 何で 変化を測る？				
3. 数字で 言うとき？	<u>【現状】</u>	<u>【目標】</u>	<u>【現状】</u>	<u>【目標】</u>

(10) 申請事業終了後の展望

※申請事業終了後はどのように事業を展開しますか？

記入例	申請事業実施前	申請事業終了後（18年4月以降）
組織 (実施体制)	有給スタッフがいない。	スタッフ1名を雇用し、事業を継続する。
事業 (実施内容)	就労支援プログラムが1種類。	就労支援のプログラム内容を2種類から3種類に増やす。
財源 (資金調達)	会費・寄付収入の割合を収入総額の10%	会費・寄付収入の割合を収入総額の20%に拡大する。

(11) 申請事業の支出・収入予算 ※「支出合計」と「収入合計」は金額を同じにしてください。

【支出】

費目	内訳および積算根拠（単価、個数など）	金額（円）	
		本助成金	その他収入
	支出合計		

【収入】

	内訳	金額（円）
1) 本助成金	ページをまたがないように調整してください。	
2) その他収入		
	収入合計	

以上