

団体の概概

<p>団体設立の経緯</p>		
<p>団体のミッション</p>	<p>* 団体の目的や存在理由をご記入ください。</p>	
<p>主要事業</p>	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>	<p>* 通常活動における主な事業を3つ以内ご記入ください。</p>
<p>活動地域</p>	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>	<p>* 通常活動における主な活動地域（市区町村）を3つ以内ご記入ください</p>
<p>拠点・施設</p>	<p>・</p> <p>・</p> <p>・</p>	<p>* 通常活動における主な拠点または施設を3つ以内ご記入ください。</p>
<p>活動対象年齢 * 該当するものに○</p>	<p>() 乳幼児 () 小学生 () 中学生 () 高校生 () 大学生 () その他 → 具体的に:</p>	

団体がこれまでに取り組んできたこと、活動実績、成果

- * 活動内容を対象者や対象地域を含め、実績をご記入ください。
- * 活動の成果(子どもたちの暮らしや社会にどのような変化をもたらすことが出来たか)についても、具体的にご記入ください。

団体のビジョン

- * 3～5年後の団体の目指す姿・目標(組織・活動)をご記入ください。

これまで受けた企業寄付・助成金・行政補助金・行政委託(新しいものから3件)

助成金あるいは委託事業名称	企業名あるいは機関名	金額	年

申請プロジェクト全体の内容

※ここから7ページ以内、ページ番号で10ページ以内で記述してください。

申請プロジェクト名	
プロジェクト概要 (150字以内)	

① 本助成金を活用して、解決したい組織基盤に関する課題

* 本助成金を申請した背景、解決したい組織の抱える課題について記述してください。3ページに記載した「3～5年後の団体の目指す姿・目標(組織・活動)」との関連が分かるように記述してください。応募プロジェクトの必要性やニーズが分かるようにご記入ください。

② 申請プロジェクトの目標

* 応募プロジェクトを実施した結果、組織がどのように変わり、子どもたちの生きる環境づくりにどのような良い変化が期待できるか、具体的に記述してください。目標達成度を測ることが可能な指標があれば、記述してください。

③ 申請プロジェクトの実施内容

* 具体的な計画内容(主な作業項目について、何を、どのように、実施するのか)を記載してください。

④ 申請プロジェクトのスケジュール

* 主な実施日程と項目を記載してください。

⑤ 実施体制

<氏名>

<担当業務・役割>

※コンサルタントなど外部協力者、団体がある場合は、下記に担当業務と役割についてご記入ください

具体的にコンサルタントなどの氏名が決まっていないときには、「未定」「予定」「探索中」など状況を記載してください。

<氏名>

<担当業務・役割>

⑥プロジェクトの予算

■プロジェクト予算についてご記入ください

	区分	金額
収入の部	自己資金(寄付、会費、事業収入等)	
	他助成金、補助金	
	その他	
	純 子ども基金	
	合計	円

※上記他助成金、補助金について該当するものに☑をしてください…… □申請中 □助成決定 □助成中

※ 収入の「純 子ども基金」と支出の「助成金充当額(純 子ども基金)合計」は同額になるよう記載してください。

必要に応じ行を足してください。

	費目	プロジェクト総予算額	助成金充当額 (純 子ども基金)	内容 (項目、単価、算出根拠など)
支出の部				
		合計	円	円

■費目内訳

人件費	職員、補助員(アルバイト等)の人件費
報償費	講師、専門家、外部協力者、個人等に対する謝金
旅費・交通費	交通費、宿泊費等
備品費	オフィス家具・電気機器類、事務機器類
消耗品費	事務用品、その他事業に必要な消耗品
印刷製本費	チラシやパンフレット類の印刷費、コピー代等
通信運搬費	郵送料、電話代、インターネット接続代等

賃借料	機器、設備等の借用に要する経費
広告宣伝費	不特定多数の者に対する宣伝効果を意図したものの経費
委託費	コンサルタントや税理士、外部専門家への報酬等、事業者への外注費用、各種調査などの委託費、
租税公課	契約締結等により発生する印紙税等
仕入・材料費	資材等の購入費用
会議費	会議開催費(茶菓代は、1人1回300円程度まで)

- ※ 通信運搬費については、個人が所有する携帯電話の通話料・通信料の計上は認めない。
- ※ 助成金を、資本金、敷金、保証金、保険金等に充当することはできない。
- ※ 人件費は、1人25万円/月を上限とした12カ月以内の給与を対象とする。
上限を超える給与または賞与は各組織の自己負担とする。社会保険の団体負担分は対象としない。
- ※ 飲食費は支援対象外。(会議費に含まれる茶菓代を除く。)

■個人情報の取り扱いについて

当プログラムへの応募を通じて皆様からお預かりする個人情報は、適切に管理し、ご本人の承諾のない限り、当プログラムに関連する目的以外に使用することはありません。パブリックリソース財団における個人情報の取り扱いについての詳細は、以下のサイトをご参照いただき、ご同意のうえお申し込みください。申請用紙の提出をもって、ご同意いただいたものとさせていただきます。

- パブリックリソース財団の個人情報取り扱いについて:

[HTTP://WWW.PUBLIC.OR.JP/PRF/PRIVACY/](http://www.public.or.jp/prf/privacy/)