

事業計画書 (7 頁程度)

プログラム名	台風15号、19号被災地支援プログラム				
事業名					
開始日	西暦 年 月 日	終了日※	年 月 日	日数	日間
団体名	(法人格 )		担当者名		

※終了日には評価や報告書作成の期間を含めてください。

助成申請額		円	%
うち事業費		円	( %)
一般管理費		円	( %)
その他自己資金		円	%
事業費総額		円	

<p>1. 事業目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●事業の必要性</li> <li>●申請事業実施によりどのような成果を目指すか</li> </ul>	<p>※事業によって目指す成果に関して記述してください。事業地・対象者の現状については 3 ページ目 3-1 に記載</p>
<p>2. 事業実施地</p>	<p>※事業実施地が被災地外の場合は、カッコ書きで対象者の所在地を記載</p>
<p>3. 事業概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●詳細は 3. 事業内容に記載</li> </ul>	<p>※活動が複数となる場合は、取組活動毎に簡略に記載</p>
<p>4. 裨益者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●詳細は 3. 事業内容に記載</li> </ul>	<p>活動毎に直接対象者像とその人数、またその影響を受ける間接的対象者像とその人数を記載。                  例) 被災地域内情報交換会 直接対象者: 行政、民間団体、住民団体等、100 人                  間接的対象者: 被災集落 10/20 か所、3,000 人 など</p>

<p>5. 課題に対する公的機関の取組</p>	<p>本助成プログラムは公的支援が受けられない事業を対象としているため、公的機関の支援状況を確認するものです。</p>
<p>6. 団体について</p>	<p>団体の活動目的や本申請事業以外の取組を行っている場合、その活動内容な業務体系を記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的</li> <li>・実施事業(事業名、対象者、活動内容)</li> </ul>

### 3. 事業内容

①事業地・対象者の現状と問題を説明してください。

②「解決しなければいけない具体的な問題」→「目指すゴール」→「問題を解決する活動の内容と実施方法」→「活動の対象者」を取組事業毎に記載

★必要に応じて取組事業数を増減してください

#### **取組事業1**

【解決しなければいけない具体的な問題】

【目指すゴール】

※中期的アウトカム(助成対象期間内で目指す被災地の状況)

※短期アウトカム(事業実施によって、解決や変化させた後の状況)

例: 床上浸水が多い地域でのボランティアマネジメント活動

中長期アウトカム: 対象地域で既存の自宅再建を目指す被災者が衛生的な環境にいる。

短期アウトカム: 対象地域のうち、重点エリア A における被災家屋の 100% 衛生管理

【問題を解決する活動の内容と実施方法】(可能な限り数値等で計測できるようにお願いします。)

1-1

1-2

【活動の対象者(誰が何人)】

例: 重点エリア A: 50 軒(住民 200 人)、ボランティア協力数: 2000 人(ボランティア 20 人/1 軒)

...

【活動スケジュール】

★月毎や週ごとに実施する活動を記述ください(団体任意の書式でも結構です。)

例: 4 月: 関係機関との月度定例打合せ 調査設計、5 月: 調査票配付、関係機関との月度定例打合せ... 3 月: 評価作業... 等

## **取組事業 2**

**【解決しなければいけない具体的な問題】**

**【目指すゴール】**

**【問題を解決する活動の内容と実施方法】**

2-1

2-2

**【活動の対象者(誰が何人)】**

**【活動スケジュール】**

### **4. 事業管理体制**

#### **(1) 人員配置**

★ *本事業の実施・管理のために、何を担当する人員をどこに配置するか、活動内容と関連づけて説明*

#### **(2) 資金管理**

★ *口座管理・現金管理の担当者・場所等について説明*

### **5. JPF 申請事業助成終了後の展望**

★ *どのような状態になったら終了するか、継続するのであれば資金も含めどのように実施するのか(他団体への引き渡しを含む)について記載*

## 6.他のアクターとの連携・調整

★ 行政機関・対策本部・社会福祉協議会・ボランティアセンター等に事業計画について説明・了解を得ているか、どのように連携しているか等について説明

## 7 その他の関連情報

### (1) 申請団体による関連事業

★ 自己資金や他の助成金により、過去または現在実施されている事業がある場合、本事業が申請団体の本体事業の中でどのように位置づけられるのかを説明。

### (2) 同一または類似の事業で他の助成等への応募の有無を必ず記載してください。

有り／無し(該当しない方を削除)

(「有り」の場合、下記を記載)

応募先機関名:

応募状況: 応募中／助成手続き中／助成中／助成終了 (該当しないものを削除)

応募事業名:

応募金額／助成決定金額:

助成対象期間:

助成費目:

### (3) その他情報

## 8. 団体概要

(1) 組織図:(別添でも構いません。)

★ 団体が実施する全活動における事務所配置、スタッフ人数、担当配置を説明

(2) 団体代表者:

(3) 団体所在地(法人登記):

団体連絡事務所所在地:

(連絡先)

- ・電話:
- ・FAX:
- ・E-mail:
- ・URL:

(4) 事業担当・連絡責任者:

(連絡先)

- ・電話:
- ・FAX:
- ・E-mail:

(5) 法人格: (ある場合)

- ・法人登録時期:
- ・直近年度の総支出額:
- ・直近年度の寄付収入額:

(6) 設立目的と活動内容:

★ 特に災害対応の活動実績がある場合は記述のこと

**<申請にあたってのチェックリスト>**

- ◆ 事業開始日・終了日・日数は募集要項の規定に従い、正しく記載されていますか？
- ◆ 「助成申請額」は予算設計書の JPF 予算申請額と同額になっていますか？
- ◆ 提出する書類(定款、今年度事業報告書・決算書、次年度の事業計画書・予算書 等)は揃っていますか？