

応募書類作成のポイント・記入例

作成のポイント

✓ 明確であること・簡潔であること・具体性があること

事業の必要性が具体的・客観的に「文章化」されており、第三者（事務局や審査委員）が容易に理解できることが必要です。

<採択が難しい例>

- 団体紹介や事業の背景ばかりで、計画の中身や各設問の関連がわからない
- 事業を行うことで、どのような効果が得られるのかわからない
- 記載内容が募集要領の「審査項目」の視点に対応した内容となっていない 等々

✓ 助成金の積算に一貫性や妥当性があること

事業計画の内容（各柱立て）と要望額調書の内容が一致するようにしてください。また、根拠のある単価を確認のうえ、積算してください。

<確認のポイント>

- 事業計画の内容が積算され、内訳に記載されているか
- 経費にかかる留意事項や決められた単価（負担上限額）が守られているか
- 一般的に妥当と判断し難い高額な単価が含まれていないか 等々

（参考様式）「事業計画チェックシート」をご活用ください！

事業計画チェックシート	
事業名 事業概要（〇〇することを目的に、●●する事業）	団体名 WAM助成・前回事業の実施状況と成果（実施内容、参加人数等）
① 活動をはじめた経緯（団体の沿革） ※ 活動を始めた経緯や法人の設立経緯、沿革を、今回の事業とつながりがわかるように記載	② 直近3年間の主な活動実績とその財源 ※ 活動の財源（事業収入・助成金・補助金・協賛金等）を併せて記載
③ 現状と課題（助成事業の背景にある現状と課題） ※ 支援対象者や地域社会の課題の背景や解決策を踏まえて記載	④ 助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか ※ 支援対象者や地域社会の課題の背景や解決策を踏まえて記載
⑤ 事業年度の事業目標 ※ 事業の達成可能性があるか ※ 実施体制 ※ 実施目標・受益者や関係者のニーズを満たし、質的な成果を上げられるか、成果が地域や社会に波及するか ※ 実施目標・※（例）① 研修会開催 参加者80名、柱② 研修所開催 目標 週3回/利用者の<500名 ※ 実施目標・※ 実施目標の達成による成果（対象者や地域社会の変化）及び変化の確認方法（評価・測定方法等）	⑥ 事業の将来的な構想 ※ 事業の継続に関する柱立て ※ 助成事業終了後の事業継続に向けた体制（資金や人材の確保等） ※ 事業の将来的な構想 ※ 事業の継続に関する柱立て ※ 助成事業終了後の事業継続に向けた体制（資金や人材の確保等）
■ その他の確認項目 ※ 他団体・関係機関、関係者などとの連携・協働に有効性・実効性があるか ※ 事業計画に健全性・実現性・実効性はあるか ※ 独創性・先駆性・普遍性・社会的必要性等が期待できるか ※ なお、経費の妥当性・合理性については、「助成金額調書」で確認	

要望書と連動した事業計画立案時に活用いただける参考様式です。

POINT 1

様式はロジックモデル（※）に基づき構成されており、記載することで事業計画に必要となる各項目の関連を俯瞰して把握することができます。

POINT 2

各項目の青色網掛け部分には、WAM助成で重視する視点を記しています。記載された内容が各々の重視する視点に対応しているかについてのチェックにご活用ください。

（※）ロジックモデル…目的を達成するに至るまでの論理的な因果関係を明示したものの

エントリー送信後に付与される申込受付番号を記載してください（他の部分の入力・印刷後に、申込受付番号のみ手書きで提出いただいても構いません）。

申込受付番号（エントリー後付与される番号を記入してください） 1234-5678-9999

平成30年度社会福祉振興助成事業要望書 モデル事業（添付資料）

1. 団体概況

法人格	特定非営利活動法人	団体名	あいう会					
設立年月日（和暦）	平成18年 ○ 月 ○ 日							
活動をはじめた経緯（団体の沿革）	活動を始めた経緯や法人の設立経緯・沿革について、今回の要望事業とのつながりがわかるように記載してください。箇条書き／文章どちらでも構いません。							
直近3年間の主な活動実績（前身団体含む）	活動の財源（事業収入・助成金・補助金・協賛金等）を併せて記載してください。記載方法は、箇条書き／文章どちらでも構いません。							
上記のうち、要望事業にかかる主な実績	<p>記入例 ○○と○○のための●●活動、○●を○●する□□□活動（○○市△△△△補助金）</p> <p>●●●●事業（□□□□財団●●●●助成金 平成28、29年）</p> <p>●●における●●の□□□活動（事業収入 補助金・助成金等なし）</p>							
介護保険法・障害者総合支援法の指定事業者(いずれかに○を入れてください)				<input type="radio"/>	該当有	<input type="checkbox"/>	該当無	
役員数	4人		ボランティア	20人				
会員	個人会員	30人		団体会員	10団体			
公職該当	下記に定義する公職従事者に該当するか(いずれかに○を入れてください)				<input type="checkbox"/>	該当有	<input type="radio"/>	該当無
<p>・役員員の中に、国、地方公共団体又は独立行政法人等において、現在管理職職員又は役員である者、あるいは離職後2年を経過していない者（※管理職職員とは国家公務員法に規定されている管理職職員のことをいう）がいる</p> <p>※大学を含む教育機関の教員、医療機関及び社会福祉施設などの医師、看護師、社会福祉士等の技術職、専門職は除きます</p>								
代表者以外の役員	役職名	氏名	年齢	役員報酬の有無	団体以外の職業（勤務先名）			
	理事	連携 次郎	60	無	無職（ ）			
	理事	助成 良子	56	無	会社員（ (株) ○○○ ）			
	監事	和武 三郎	55	無	会社員（ ○○○ (株) ）			
	監事				（ ）			

枠が足りない場合は枠を追加する等により、全ての役員を記入してください。
また、監事についても必ず記載してください。

助成対象者の要件について	■法人税法上の非営利型法人の要件について (平成26年3月国税庁「一般社団法人・一般財団法人と法人税」P.2 非営利型法人の要件を参照の上、①～④のいずれか1つに○をしてください)		
	①非営利性が徹底された法人	1 剰余金の分配を行わないことを定款に定めていること	
		2 解散したときは、残余財産を国・地方公共団体や一定の公益的な団体に贈与することを定款に定めていること	
		3 上記1及び2の定款の定め違反する行為(上記1、2及び下記4の要件に該当していた期間において、特定の個人又は団体に特別の利益を与えることを含みます。)を行うことを決定し、又は行ったことがないこと	
		4 各理事について、理事とその理事の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1以下であること	
※一般社団法人又は一般財団法人のみお答えください	②共益的活動を目的とする法人	1 会員に共通する利益を図る活動を行うことを目的としていること	
		2 定款等に会費の定めがあること	
		3 主たる事業として収益事業を行っていないこと	
		4 定款に特定の個人又は団体に剰余金の分配を行うことを定めていないこと	
		5 解散したときにその残余財産を特定の個人又は団体に帰属させることを定款に定めていないこと	
		6 上記1から5まで及び下記7の要件に該当していた期間において、特定の個人又は団体に特別の利益を与えることを決定し、又は与えたことがないこと	
		7 各理事について、理事とその理事の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1以下であること	
	③平成30年度中に①又は②に移行する予定		
	④上記にはどれも該当しない		

2. 代表者略歴

役職名	理事長	生年月日(和暦)	役員報酬の有無
代表者氏名	(フリガナ) フクシ タロウ	昭和30年 5月 5日	無
	福祉 太郎		
住所	〒0000-0000 東京都港区虎ノ門0-00-00		
電話番号	(03) 0000-0000		
職業、勤務先 (応募団体以外)	代表取締役(株式会社WAM)		
年(和暦)	月	略歴(主な職歴・福祉活動歴や他に代表を務める団体等)	
昭和53年	4月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科卒業後、株式会社△△△入社	
昭和56年	2月	株式会社△△△退職	
平成18年	3月	特定非営利活動法人あいう会設立 理事長就任	

担当者連絡先	氏 名	電 話 番 号
	医療 花子	(03) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

今回の要望事業の内容を把握する担当者名・連絡先を記入してください。

3. 現状と課題

地域の 子育て支援に かかる課題	※：支援対象者や地域社会の課題の原因や解決策を踏まえて記載してください 〇〇で把握した対象者のニーズや、地域社会の課題〇〇の原因である△△について、□□という方法を用いて解決する必要がある。
	<p>※ ニーズの把握方法（例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の実施したニーズ調査 ・活動中の利用者の声 ・行政の統計資料 ・連携団体からの情報提供 <p>POINT：課題の根本となる原因が何かということや、複数の課題の中で最も解決すべき課題を特定できているかご確認ください。</p>

4. 事業計画

事業の概要 (200字以内)	「親子（特に発達障害の子を持つ家庭や、外国にルーツのある親子）が地域に繋がりをつくり、子育てにおいて孤立を防止すること」を目的に居場所作りを行う事業		
本事業を実施 することで期 待される成果	<p>「期待される成果」とは、目標の達成により期待される成果（＝成果目標）のことです。 ＝以下の（１）及び（２）の内容を記載してください。</p> <p>（１）単年度の到達目標：１年後の事業完了時において対象者／地域社会に起こしたい変化 （２）割合や測定方法：その変化を起こしたい割合、確認（測定）方法</p> <p>POINT：測定できる内容となっているかをご確認ください。</p>		
助成終了後の 展望及び事業 継続に関する 計画	<p><助成終了後の展望> 助成期間終了後、事業を継続することで対象者や地域社会にどのような変化を起こしたいですか。目安となる時期や波及効果等も含めて記入してください。</p> <p><事業継続に関する計画> 助成事業終了後の事業継続に向けた資金や人材の確保について記入してください。</p> <p>POINT：事業継続については、具体性や確実性があるかという視点と併せて、団体の資金調達の方向性（寄付・会費、事業収入、行政補助金委託、民間助成など）が整理されているかをご確認ください。</p>		
連携を予定し ている主な団 体	連携団体名（正式名称で記入）	連携 (いずれかに○を入れてください)	
	特定非営利活動法人 △△△、社会福祉法人〇〇会 〇〇市〇〇児童館	<input type="radio"/> 新規	<input type="radio"/> 既存
<p>枠が足りない場合は枠を追加するか、複数の法人を一つの枠に含めて記入してください。なお、この欄に記載した団体のみ、イベント等における「共催」表示が認められます。</p>		<p>○新規…今までに連携したことがなく今回はじめて連携をする団体 ○既存…これまでの活動において既に連携している団体</p>	

●必須メニュー…助成期間中必ず実施

子育て中の家庭を対象とした地域の「居場所」運営

具 体 的 な
事 業 内 容

次の事項をそれぞれ必ず記載してください。

- (1) 主な利用者：
- (2) 居場所の開催頻度：
- (3) 利用者への周知方法：
- (4) 運営体制
 - ① 居場所の実施内容
 - ② 居場所の周知や普及・啓発活動：
- (5) 経費概算：
- (6) 居場所の特徴：

※連携団体の役割が分かるように記載してください。

(1) 主な利用者：

当該地区に在住・在勤する子育て世帯（小学校高学年までを目途とする）。
特に、発達障害の子どもを持つ家庭（障害者手帳の有無を問わない）や、外国にルーツのある親子を積極的に対象とする。

(2) 居場所の開催頻度：月4回

(3) 利用者への周知方法：

Facebook 等の SNS の活用、チラシの作成、児童館等の職員を通じて利用者に声かけ、国際交流センターで声かけ

(4) 運営体制：

① 居場所の実施内容

基本的には誰でも来られる形とし、毎回異なるプログラムを実施する（読み聞かせ、工作、親子ヨガ等）。プログラムの後はサロン活動とし、気軽に話せる環境を作る。
居場所での活動の中で、気になる利用者には当団体スタッフが声かけ等を行いながら適宜相談を受け付け、必要に応じて市の保健師や専門機関等につなぐ。

目標参加人数：1回5組前後、年間250組（のべ500人）

② 居場所の周知や普及：啓発活動

- ・ 児童館で開催されるお祭りに参加し「居場所」を周知
〇〇児童館と連携し、7月に開催されるお祭りにてブースを設置し、居場所にかかる周知を行う。
- ・ シンポジウムの開催
10月に中間報告、3月に年度報告を兼ねたシンポジウムを開催し、居場所の役割や、活動の成果などについて説明する。また、他団体が同様の活動を展開出来るよう、ノウハウの提供も目指す。

対象者：支援者や子育て支援活動に関心のある一般市民、行政職員など

10月の目標参加人数40名、3月の目標参加人数80名

(5) 経費概算：〇〇〇千円

詳しい費目については要望額
調書の内訳欄にご記載下さい。

(6)居場所の特徴：

- ・本居場所は土日開催することで、就業中の母親でなかなか地域でのつながりがない子育て世代を対象とし、地域でのつながりを作る。
- ・サロンの開催においては、発達障害等通常の子育てひろばでは受入れが難しい個性の高い子ども受入れ拠点とする。また、外国にルーツのある親子のために、外国語が話せるスタッフが在籍し、気軽に話せる環境を整える。
- ・ひとり親世帯や、育児に不安を抱える子育て世帯へのアプローチも積極的に行う。

●選択メニュー…居場所の効果を高めるために、必要に応じて次の中から選択

下記のうち、該当するものいずれかに○をつけてください（複数選択可）

①会議（打ち合せ）やネットワークづくり

②スタッフの資質向上

次の事項をそれぞれ必ず記載してください。

- (1)実施目的：
- (2)対象者：
- (3)実施概要：
- (4)対象者への周知方法
- (5)経費概算：

※複数実施する場合には上記の項目についてそれぞれご記載ください。

(1)実施目的：

居場所を安定的に運営していくために地域の協力者を募り、育成する。研修講座の参加者の中から当事業の担い手となるボランティアとして登録する人材の確保を目指す。

(2)対象者：

子育てが一段落した家庭の父親・母親を中心に30名（15名×2回）程度

(3)実施概要：

年2回（夏・冬）2回シリーズの研修講座を行う。

第1回テーマ：□□□□について（講師：××氏）

第2回テーマ：△△の視点を支援に取り入れるには（講師：××氏）

(4)対象者への周知方法：

チラシの作製、SNSの活用、連携団体（特定非営利活動法人△△△）に広報の協力

(5)経費概算：〇〇〇千円

詳しい費目については要望額調書の内訳欄にご記載下さい。

※複数する場合にはそれぞれ記載ください。