

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

1. 法人情報

基本情報									
法人名 法人格含む、定款記載の正式名称									
法人代表 役職				氏名					
法人 Email									
主たる事業所の所在地		〒							
電話番号				主に事業活動を行う都道府県					
ホームページ									
法人設立年月		西暦		年 月		前年度の経常収支 経常収入		0 経常支出 0	
法人の目的 150 字以内で記載									
法人の主な活動と実績 主な活動内容とともに、過去 1～2 年の活動実績の数値も入れて、300 字以内で記載									
他の法人との連携実績 過去 1～2 年の他の法人との協働、寄付や助成金等の受領、ボランティア受入等の実績について、法人名と具体的な連携内容を 300 字以内で記載									
代表者の略歴 300 字以内で記載									

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

2. 助成を申請する事業

事業名	
事業の活動分野	事業の活動分野を3つの中から選択
↓ 選択して下さい	
事業の概要	どのようなアプローチで課題解決を目指すのかを、150字以内で記載
事業の実施期間	事業の開始と終了の年月を選択
開始 (選択)	終了 (選択) <input type="radio"/> 継続実施予定 <input type="radio"/> 右記で終了
事業は新規に実施するものですか	↓ 選択して下さい
事業が取り組む課題およびニーズ	
地域社会の課題の背景や原因	具体的な数値や状況等を入れて、500字以内で記載
地域社会や受益者のニーズ	300字以内で記載
事業が支援をする対象とその規模	受益者とその人数/支援をするモノとその規模を記載
事業の目的	事業の活動内容を書くのではなく、それら活動を実施した成果をもって、事業が最終的に何をを目指すのかを簡潔な1文で記載

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

事業の内容	事業を構成する活動ごとに分け、活動の対象者・人数、実施時期、頻度、回数、場所、手法などを簡潔に記載 また、それぞれの活動の結果を右側のセルに箇条書きで記載		
活動 1 1a. 1b. 1c.	実施時期	~	活動 1 の目標とする結果
活動 2 2a. 2b. 2c.	実施時期	~	活動 2 の目標とする結果
活動 3 3a. 3b. 3c.	実施時期	~	活動 3 の目標とする結果

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

事業の成果目標 すべての活動の結果が最終的に支援対象に起こす変化=事業が達成を目指す成果を、数値目標とそれらをいつ・どのように測るかも含め記載		
実施体制 協働・提携する法人／団体／ボランティアの役割と人数を記載		
法人／団体／ボランティア	役割	人数
社会へのインパクト 事業の成果以外に、事業によって直接または間接的に生じる長期的効果を 500 字以内で記載		
助成終了後の事業の持続性 事業をどのように継続、発展させていくか、事業の自立的運営の仕組みづくりも含め 500 字以内で記載		

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

3. 事業の収支計画

収入：事業の予算		助成期間における予算	
項目	金額 (円)	内訳	資金提供元とその額を記載
本助成金	0		
自己資金	0		
他の民間資金	0		
行政からの資金	0		
収入合計	0		

支出：事業の費用		助成期間における支出(a)に対し、本助成金(b)とその他の資金(c)をどのように活用するかを記載	
費目	a 費目額(円)	b 本助成金(円)	内訳 どの活動に対応する支出か、単価 x 数量の情報を必ず記載
	a=b+c	c 他の資金(円)	
人件費	0	0	*JT への助成申請額の 50% 以内 **職務、単価、勤務時間/日数を記載
		0	
工事費・改修費	0	0	* JT への助成申請額の 50% 以内 ***要件に応じ見積書写しを添付
		0	
物品購入費	0	0	* JT への助成申請額の 50% 以内 ***要件に応じ見積書写しを添付
		0	
旅費・交通費	0	0	
		0	

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

印刷費・ 製本費	0	0	
		0	
賃借費	0	0	
		0	
謝礼・ 委託費	0	0	***要件に応じ見積書写しを添付
		0	
通信費・ 運搬費	0	0	
		0	
その他費用	0	0	
		0	
支出合計	0	0	JT への助成申請額

SDGs 貢献プロジェクト 助成金申請書

4.提出資料

以下のすべての書類が揃っているかを確認し、確認欄にチェック（√）を入れてください。

書類名	確認欄
1) 定款	<input type="checkbox"/>
2) 役員名簿	<input type="checkbox"/>
3) 前年度の事業報告書	<input type="checkbox"/>
前年度の決算報告書 以下 4) ~ 6) の 3 点	<input type="checkbox"/>
4) 活動計算書	<input type="checkbox"/>
5) 貸借対照表	<input type="checkbox"/>
6) 財産目録	<input type="checkbox"/>
7) 当年度の事業計画書	<input type="checkbox"/>
8) 当年度の予算書	<input type="checkbox"/>
9) 反社会的勢力でないこと等に関する表明・確約書 所定の書式を使用し、団体代表者印もしくは団体の実印を押印している	<input type="checkbox"/>

以上の申請内容は事実に相違ありません。

助成が決定した場合、助成金は本申請書に基づき承認された事業費目のみに使用し、終了時の報告書等を指定の期日までに提出します。

プロジェクトウェブサイトに記載の申請フォームURLより、申請書及び添付書類のすべてを一度に送信してください
複数回送信をすると、それぞれ別の申請として登録されるので、お控えください。