

様式第1 別紙1

助成金交付申請事業の概要

交付申請者名 _____

①助成対象事業の名称

②助成実施要領第2条第2項の
別紙に掲げる事業の該当番号

③事業を選定した協議会の名称

④事業の実施対象地域

⑤事業の実施期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

⑥事業の目的

⑦事業の概要

⑧事業の実施効果

⑨交付決定前着手を行う理由

様式第 1 別紙 1

⑩事業の実施体制及び実施スケジュール

⑪事業の表示

【記載要領】（様式第1 別紙1）

1. 本様式の各項目は、以下により記載して下さい。

- ①助成対象事業の名称
交付申請を行う事業の名称を記載して下さい。
- ②助成実施要領第2条第2項の別紙に掲げる事業の該当番号
交付申請を行う事業が、「別紙」に記載される助成対象事業に該当するのか、その番号を記載して下さい。
- ③事業を選定した協議会の名称
事業を選定した協議会の名称を記載して下さい。
- ④事業の実施対象地域
当該事業を実施する地域の名称を記載して下さい。
- ⑤事業の実施期間
交付決定前に事業の着手を行う場合は、⑨に記載して下さい。
また、開始日を助成金交付決定日とする場合は、開始日の記載を「交付決定日」として下さい。
- ⑥事業の目的
事業を実施する目的について、背景や必要性、定量的な数値目標などを中心に記載して下さい。
また、可能な限り、本助成事業の実施期間中に達成すべき具体的な目標を定量的な指標（指標の対象、何が、いつ、どういった状態になっているか等）を設定し、記載して下さい。
- ⑦事業の概要
実施しようとする事業の概要について、概念図やスキーム図などを用いて具体的に記載して下さい。
なお、概念図やスキーム図では、個々の取組を誰が行うのか（役割）について記載するとともに、「⑥」で具体的な目標を記載して頂いた場合は、それを反映した内容を記載して下さい。
- ⑧事業の実施効果
事業の実施により得られる効果や今後の活用方策について記載して頂くとともに、「⑥」で記載を頂いた目標の達成状況の計測（評価）を行うため、いつ、だれが、どのように評価を行うのかを具体的に記載してください。
- ⑨交付決定前着手を行う理由
交付決定前に事業の着手を行う場合は、その必要性を合理的かつ具体的に記載して下さい。
- ⑩事業の実施体制及び実施スケジュール
事業を実施するための管理体制について、体制図を作成し、責任者や担当者を明確に記載して下さい。
また、実施スケジュールについても、必要に応じてスケジュール表等を作成し、明確に記載して下さい。
- ⑪事業の表示
実施要領第17条に基づき、財団からの助成を受けて実施する事業である旨を、対外的に周知できるよう明確に表示頂くため、表示を行う物の全体像やサイズ感、表示をする実際の文言等を記載して下さい。

※各欄の記載の分量に応じて枠を調整し、必要に応じて別紙を添付して下さい。

2. 複数年度にわたる事業を申請する場合（次年度以降）

複数年度にわたる事業として前年度に助成金の交付を受けた事業者が、次年度以降の交付申請を行う場合は、前年度に提出された実施計画書の内容に変更がない場合には、⑥、⑦、⑧及び⑨の項目の記載について省略することができます。