

事業実施計画書

1 申請団体の概要 （ 年 月 日現在）

ふりがな			設立年月日
団体名			年 月 日
ふりがな			構成員数
代表者氏名			名
申請担当者 連絡先	ふりがな		
	氏名		
	住所	〒	
	電話：	携帯電話：	
	Fax：	Eメール：	
ホームページ等			
設立趣旨			
※規約（会則）等 添付の場合は記載不要			
活動の内容			
活動実績			
活動資金			
※会費、事業収入等財源を記入			

2 申請事業概要

事業名	
事業の目的	※事業を取り組むに至る動機や経緯、どのようなニーズや課題に対する取り組みであるのか等記載。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

周知方法等	※申請事業の周知や参加者の募集方法等について記載	
事業の内容 ・ スケジュール (年間・日程) ※準備段階から 報告書の作成ま で無理のない予 定を立て、事業 においては回数 や参加予定人数 を含め具体的に 記載。	時 期	内 容 ※場所、回数、人数など含め具体的に
社協に求め る役割 協働する 他団体等	※共助の理念に則り、パートナーとしての役割分担をどの様に意識して事業に取り組むのか記載	
事業の実施により期待される効果		
事業実施上のポイント	※専門性、継続性、発展性、創意工夫する点などアピールすることがあれば自由に記載	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。