

令和6年10月30日

事業計画書

団体名：特定非営利活動法人

枠内に収まらない場合は、適宜枠を拡げてください。

1. 申請事業（以下、「事業」という。）の名称

子どもの居場所づくり事業

提出書類 助 - ア 補助金交付申請書2(1)名称を
記入してください。

2. 事業概要（200字以内）

助成部門事業に選定された際、大阪市ホームページ等の選定事業紹介に掲載しますので、どのような地域課題・社会課題を解決するために、どのような事業(対象・手法など)をどのように進めていくのかということを簡潔に記入してください。(1年目・2年目申請時に記載した内容から変更がない場合は、同じ内容を記入してください。)

申請事業の概要を、200字以内でわかりやすく記入してください。
団体の概要ではなく、**申請事業の概要**を記入してください。

(文字数： 文字)

3. 事業目的

なぜこの事業を実施することにしたのか、この事業を実施することにより、どのような地域課題や社会課題を解決したいと考えているのかということを、詳しく記入してください。(1年目・2年目申請時に記載した内容から変更がない場合は、同じ内容を記入してください。)

事業実施のきっかけや当初感じていた問題点、その問題点をふまえて、どのように変えていきたいと考えているのか等の詳細を記入してください。

例えば

(問題点)子どもの貧困

就労支援等により、親の貧困問題を解決

あるいは、貧困世帯の子どもの居場所づくり、学習支援を行い、

貧困による学歴格差の問題を解決

--

現時点で想定している内容について、将来的なことも含めて記載してください。

4. 事業内容

(助成申請期間のみの内容ではなく、**事業全体を通して**記載してください。1年目・2年目申請時に記載した内容から変更がない場合は、同じ内容を記入してください。)

どこで (想定している活動地域)
だれのために (想定している対象者)
どのような体制で (団体の人員構成、団体が実施する他の事業との連携など)
<p>・申請事業を実施する際の体制を詳しく記載してください。 (記載例) 記載は図でなくても構いません。</p> <p>【自団体スタッフ】 ボランティアスタッフ (5名) 事業責任者 (1名)、企画・広報担当 (3名) 【自団体の他事業】 その他事業スタッフ (3名) 連携 (広報等)</p>
だれとどのように (連携協働する団体や活用する社会資源、連携の方法など)
<p>当該事業を実施するうえで、現時点で他団体等と連携協働している場合は、具体的に、どのような団体等とどのように連携して事業を実施しているかを記載してください。(例: 子どもの居場所づくりの一環として食事の提供も行う際、食材の調達にフードドライブを行っている団体や企業の協力を得ているなど) また、将来的に、どのような団体等とどのようなことで連携できそうか、あるいは、どのように連携していきたいか等を記載してください。</p>
何をするのか (取り組み、活動内容)

最終的にめざす状態（事業の他者への広がり、実施効果の広がり等）

最終的な実施効果の数値目標等あれば、あわせて記入してください。

5. 事業の現状、成果と課題について

当初計画・変更計画どおりに事業が実施できたかどうか・資金運用は計画どおりであったかどうか等（計画どおりに実施できていないなどの場合はその理由等も、記入してください。）

今年度の事業目標は達成できた（できそうである）かどうか（達成状況だけでなく、何が良くて達成できているのか、又は何が原因で達成できていないのか等の要因分析も併せて記入してください。）

他団体や地域との協働は進んだかどうか（進捗状況だけでなく、どのような団体とどのような協働・連携をしたのか成果を具体的に記入してください。また、協働が進まなかった場合は、何が原因なのか要因分析も併せて記入してください。）

6. 現状や成果・課題を踏まえて、事業開始当初の目的・目標に対する気づき・見直し等 課題解決に向けた取り組みとして現在の方向性・手法が最適であるかなど検証のうえ記入してください。

7. 申請年度の活動内容

事業実施によりめざす状態								
申請期間中(令和7年度中)の活動により、事業目的とした問題点の解決として、社会や地域等をどのような状態にしたいかを、記載してください。								
成果指標(めざす状態がどこまで達成できたかを検証するための数値目標等)								
上記のめざす状態がどこまで達成できているかを確認するための具体的な数値目標等と、その数値目標等をどのような手法で計るのかをあわせて記入してください。								
事業計画(事業の全体スケジュール、場所、規模、時期、回数、参加目標人数等具体的に)								
申請年度のスケジュール等記入してください。 収支予算書との整合性に注意して記入してください。 すでに具体的な計画を策定している場合は、別紙として当該資料を添付することも可能です。 記載例								
<table border="1"><thead><tr><th>実施予定時期</th><th>実施内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>4月</td><td>イベント企画</td></tr><tr><td>5月</td><td>イベントに向けた広報(チラシ・ポスター作成)</td></tr><tr><td>6月</td><td>イベント開催:〇〇区民ホール (ボランティア 人、参加者見込 人)</td></tr></tbody></table>	実施予定時期	実施内容	4月	イベント企画	5月	イベントに向けた広報(チラシ・ポスター作成)	6月	イベント開催:〇〇区民ホール (ボランティア 人、参加者見込 人)
実施予定時期	実施内容							
4月	イベント企画							
5月	イベントに向けた広報(チラシ・ポスター作成)							
6月	イベント開催:〇〇区民ホール (ボランティア 人、参加者見込 人)							
事業の広報計画(周知計画など)								
事業の中で実施するイベント等に限らず、申請事業そのものの認知度向上に向けた周知計画等も記載してください。								
外部団体等との連携の可能性など								
具体的に外部団体等との連携を予定している場合は、その内容を記載してください。								

8. 申請年度の助成期間終了後の事業展開計画

事業展開（事業をどのように発展させていきたいと考えているのか等）

申請年度(令和7年度)の事業が終了した後、事業目的の達成に向け、当該事業をどのように発展(進化・拡大等)させていきたいと考えているのか、対象や活動エリアの拡大、実施手法の拡充など、現時点での計画の具体的なイメージを記載してください。

助成終了後自立した事業とするための工夫（活動財源の確保、支援者の拡大など）

事業を自立的・継続的なものとするため、自主財源の確保や事業収入の拡大、寄附獲得の方策等、資金調達(拡大)の方法や、支援者・協力者を拡大するための方法等について、どのように工夫していくのかを記載してください。

事業実施により期待される広がり（事業の他者への広がり、実施効果の広がり等）

事業の他者への広がり:同じような取組を他の団体等も実施する
実施効果の広がり:当該事業を実施することにより、その効果が広く社会全体に広がっていく
など、自団体の事業目的や内容が、他団体や他地域でも実施され同様の社会課題の解決につながっていく可能性について、どういった広がりがあるのかを記載してください。

9. その他

(1) 当該事業開始等時期（参考）

（当助成事業の対象期間に関わらず、申請する事業を開始した時期又は事業の実施手法等を大幅に変更した時期を記載してください。）

令和3年3月

助成を希望する期間にチェックをつけてください。

(2) 助成を受けたい期間

助成を受けたい期間

2年間 3年間 のうち 2年目 3年目

同一事業に対する助成は最長で連続する3年です。ただし、助成にかかる審査は1年ごとに行いますので、必ずしも受けたい期間助成が受けられることを約束するものではありません。

(3) 事業分野

募集要項8ページ「助成対象分野」に記載している20分野に当てはまる番号を記入してください。複数記入可。

事業分野： 、

募集要項8ページを確認の上、記入してください。
(事業分野は一つとは限りませんので、複数ある場合はすべて記入してください。)