

# 記入例

年 月 日

(第1-1号様式) 課題調査検証助成

(あて先)仙台市長

申請予定の助成の種類と一致しているか  
必ずご確認ください

所在地

申請団体 団体の名称

代表者氏名

押印不要です

## 事業申請書 (課題調査検証助成)

次のとおり申請をしたいので、地域づくりパートナープロジェクト推進助成事業実施要綱第7条第2項の規定により、関係書類を添えて提出します。

### I 申請の概要

事業の名称	〇〇を活用した地域住民の〇〇のための試行事業
事業の概要	事業の概要が分かるように簡潔に記入してください。 【例】 〇〇という状況から、〇〇の課題を抱える〇〇地域で<現状把握>地域が〇〇〇となるよう<事業の目的>、〇〇を活用した〇〇を試行的に行い、効果の検証を行う<具体的実施内容>。
実施期間 (1年間)	年 月 日 ~ 令和5年3月31日
事業費	助成金申請予定額 千円 (総事業費 千円)

令和4年度事業は5月末頃または6月以降の開始を予定しています。  
また、事業の終期は令和5年3月31日までで記入してください。

千円未満は切り捨て

添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 団体概要書 (第2号様式) <input checked="" type="checkbox"/> 事業収支予算書 (第3-1号様式) <input checked="" type="checkbox"/> 市税納付状況確認同意書 (第4号様式) <input checked="" type="checkbox"/> 誓約書 (第5号様式) <input checked="" type="checkbox"/> 団体に関する書類
------	--

## Ⅱ 事業計画

### 1 現状把握

○地域の現状や問題となっていること、課題となっていることを記載してください。その際、把握している数値や統計などを用い、できるだけ具体的・客観的な指標に基づき記入してください。

○「高齢化」や「人口減少」、「地域内交流の不足」、「地域資源の未活用」「担い手不足」などは、「現象」を表わすものです。これらによって、具体的に誰が、どんな困りごとを抱えているのかが課題となります。

#### 【例 1】

○○という状況から○○年経過し、地域の○○は○○%となり、○○が問題となっていることから、○○○○が課題と考えられるが、まずは○○に関するアンケート調査やヒアリング等により、より詳細に課題を分析することが必要な状態である。

#### 【例 2】

○○という状況から○○年経過し、地域の○○は○○%となり、○○が問題となっていることから、○○○○が課題だが、課題解決の方法を探すために、まずは試行的に○○を実施し、効果を検証したうえで具体の計画を立てることが必要な状態である。

### 2 事業の目的

**【例】下記の流れで記入してください。**

① 最終的に目指す姿・状態

・最終的にどのような社会や地域にしたいのか、具体的な到達点を記入してください。

② 令和 4 年度に目指す姿・状態

・①を目指すにあたって、令和 4 年度に到達を目指す姿・状態を記入してください。

### 3 事業における目標（具体的な数値目標等）

令和 4 年度に期待できる効果（何を、どう変えるか・成果を得るか）を、可能な範囲で数値を用いるなど設定のうえ記入してください。

#### 4 事業の具体的な内容

・「何のために」「誰に対して」「いつ」「どこで」「何を」「どのように」実施するのか簡潔に記入してください。

#### 5 事業の実施体制

##### (1) 役割一覧

氏名	団体における役職等	この事業における役割

事業を実施可能な人員体制か、読み取れる内容にしてください。

##### (2) 他の団体との協力

申請団体以外の団体と部分的な協力や連携がある場合は記入してください。

## 6 事業スケジュール

月	事業実施内容
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

## 7 助成期間終了後の展望

例えば、助成事業により得られた成果や結果をどのように活用し、社会や地域の課題解決に資するどのような実践的な事業や取り組みを実施していくのか等を記入してください。

## 8 特記事項