

子どもの安心・自信・自由を守る基金／申請書類チェックリスト

団体名 _____

申請書類を提出する前に、記入漏れ等がないかチェックし、申請書類と一緒にご提出ください。

<input type="checkbox"/>	希望する事業にチェックは入っていますか。
<input type="checkbox"/>	申請の概要について、目的や内容、理由、効果は説得力のあるものですか。 (団体内の複数人で共有、確認しましたか)
<input type="checkbox"/>	「事業を実施することで見込まれる効果」は、具体的な数値を用いて記載していますか。 ※記載についての注意点 ・【基盤強化】では、受講者数だけでなく、その後も積極的に連携ができることや、養成講座参加へつながる件数などを、具体的に記載してください。 ・【普及啓発】では、例えば学校でポスターを掲示した場合、子どもによる認知率が○%上昇するか、また行政や保護者などへの案内資料を配布後に、開催したい意向が○%に増えるなど、具体的に数値化して記載してください。
<input type="checkbox"/>	事業スケジュールについて、可能な限り具体的に記載していますか。
<input type="checkbox"/>	【基盤強化の場合】 ワークショップ開催費用やスタッフ交通費の申請額は必要金額の50%になっていますか。
<input type="checkbox"/>	収入合計と支出合計は、同額になっていますか。
<input type="checkbox"/>	振込先の預金種別や口座番号は正しく記載されていますか。
<input type="checkbox"/>	添付書類はすべてそろっていますか。(過年度に申請したことがあっても、改めて提出してください。)

※以下は、該当の場合のみご記入ください。

ワークショップ開催時に、参加費を徴収しない場合にはその理由をお聞かせください。