【ふじのくに未来財団助成事業】

【様式第14号】

**事　業　実　績　書**

**1.　団体名と事業名**

|  |  |
| --- | --- |
| 基金/テーマ名 |  |
| 事業名 |  |
| 団体名 |  |
| 事業実施期間 | 2025年　　月　　日　～　20　　年　　月　　日 |

**2.　事業の目的**

|  |  |
| --- | --- |
| どのような社会課題をどのようなアプローチで解決するのか | |
| SDGs対応番号 |  |

**3.　事業の実施内容**

　※準備作業や実際の活動内容について、「実施項目」「実施場所」「活動日」「講師やスタッフ配置」  
　　「参加者属性・参加人数」「何を・どのように・どうしたか」「（参加費を取った場合）参加費」等を、  
　　具体的かつ詳細に記載してください。図表や写真等の貼付も可。詳細について別途資料を添付しても  
　　構いませんので、その旨を下記に記載してください。

　※**計画通りに行えなかった場合や変更があった場合は、その理由や変更内容なども記載してください**。  
　　（変更届を提出した場合でも、申請書の内容から変更した点について理由と変更内容を記載すること）

|  |
| --- |
| 準備  　作業項目　実施場所　広報作業内容など  イベント・調査・講座等開催  　開催日・時間・実施場所・内容・参加者構成・参加者数など  人員配置  　賃金・謝金・交通費などがあるものは必ずすべて記載  アンケート結果  スタッフ・ボランティア感想 |

**4.　事業成果物**

　※助成で印刷したチラシやパンフレット、制作したもの等。  
　　部数や形状（サイズ・パンフレットページ数等）などを記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**5.　広報内容と成果**

　※どのように広報したか（広報の対象者、枚数、方法、配布先等）と、その結果参加者がどのくらい集まった  
　　のか、効果があったのか等を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**6.　成果達成状況**

**6-1.事業目標と成果**  
　　※計画と結果の関係を可視化してみましょう。「①事業成果の指標」と「②左記の指標に対する具体的な達成  
　　　目標」には、申請時に提出された事業計画書の「4-5.事業目標」に記載した内容を転記してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **①事業成果の指標** | **②左記の指標に対する**  **具体的な達成目標** | **③実施した結果**  （②の目標に対してどうだったか） |
|  |  |  |

**6-2.事業実施前後の状況について**　　※事業を実施したことで「2.事業の目的」に記載した課題は解決できましたか？（または解決できそうですか？）  
　　　課題がどのように解決できたのか、状況がどのように変わったのか等を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| Before　事業実施前の状況・課題 | After　事業実施後の状況 |
|  |  |

**6-3.事業全体の達成率とその理由**　　※達成率は低くても構いません。その場合は「なぜ達成率が低いと感じたのか」と「今後どのように改善して  
　　　いく予定か」なども考察して記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 達成率 | その理由 |
| ％ |  |

**6-4.事業終了後の継続性と今後の課題**　　※助成金終了後にどのようにこの事業を継続するか、資金調達面も含め記載してください。

|  |
| --- |
|  |

※スペースは適宜増やしてください。赤字は削除してください。

添付資料

　必　須：活動内容のわかる写真4枚以上

　　　　（Wordへの貼付やPDFへの変換等はせずにJPEG・PNG等のデータのまま送付してください）

　あれば：配布資料、取材掲載記事等、事業成果物、アンケート結果　ほか