（別紙１－１）

事　業　計　画　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分  （該当項目にチェック・複数可） | 自然体験　　社会参加　　非行防止　　リーダー養成  自立支援　　国際交流　　世代間・地域間交流 | | | | | | |
| 事業予定日 | 令和　　年　　月　　日（　　）　午前・午後　　　・　未　定（大体　　　　ごろ）  ※数日にわたる事業の場合は詳細を別紙に記入してください（自由様式） | | | | | | |
| 実施場所 | （住所：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | |
| 参加予定者 | ※参加予定人数を記入（複数回事業の場合は延べ人数を記入） | | 対象参加者等 | | 対象参加者の属性を記入ください。 | | |
| 助成年数 | 年目  ※令和６年度上期に申請できる事業は、過去に助成実績のない事業です。  　 ただし、令和５年度以前に本助成事業を活用した事業と同一の事業について、次のいずれにも該当する場合は、継続事業として申請できます。（助成年数は、２年目または３年目となります。）  ①本助成事業を活用して３年目に至っていない事業であること。  ②本助成事業を活用した最終年度から２年度を経過していないこと。 | | | | | | |
| 事業の趣旨・目的 | ※申請する事業がどのように青少年の健全育成に繋がるのか、事業参加の青少年が体験活動を通じて、どのような事を感じ、身につけることを目的としているのか等を記入してください。 | | | | | | |
| 具体的事業内容 | 継続事業については、具体に新たな工夫点等を付け加えてください。  ※下記内容を具体的に記入してください。  ・事業開催の場所、またその場所を選んだ理由  ・参加青少年の募集方法（団体の構成員のみの事業は対象外です）  ・外部講師等謝金を支払う方の属性等、また必要な理由  ・事業の実施計画、進行スケジュール  ・継続事業については、今回新しく取り入れる試みや工夫点 | | | | | | |
| 助成金を受けることによる新たな工夫、及び追加・拡充内容 | ※この助成金を受けることによって、事業内容をどのように工夫できるのか、青少年の体験活動をどのように深めることができるのかを具体的に記入してください。  ※今回の事業が2回目以降の申請になる団体は、実施内容について、前回に比べ新たにどのような工夫を加えるのか、具体的に記入してください。 | | | | | | |
| 事業実施による今後見込まれる青少年育成効果 | ※事業に参加した青少年にその後どのような育成効果を期待するのかを具体的に記入してください。 | | | | | | |
| 連絡先等 | 住所 | 〒  ※郵送物はこちらに記入いただいた住所へ  お送りいたします。 | | | | TEL |  |
| 氏名 |  | | 役職 |  | E-mail |  |

事業推進委員会で使用しますので、パソコン入力・わかりやすい文字でご記入願います。

※必ず連絡を取ることができる電話番号・メールアドレスをご記入願います。

（別紙１－２）

収入、支出の「内訳」欄は、明細［単価、数量（○名、○回、○人など)）がわかるように記入してください。

収　支　予　算　書

申請事業に要する経費を全て（助成対象経費とそれ以外を区分して）記載してください。

１　収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 金　額（円） | 内　　　　　訳 |
| 参加者負担金 | ４５,０００ | 参加費：大人　1000円×20名=20,000、子ども500円×50名=25,000 |
| 自己資金 | １３,４００ |  |
| 助成金 | １００，０００ | ※千円単位で記入すること。  「ひょうご子ども・若者応援団」助成金 |
| ５０,０００ | ※他の団体からの助成金がある場合は、助成金の名称と団体名を記入する。  〇〇助成金・△△財団 |
| その他収入 | ２０，０００ | 企業寄付金10,000円×2口 |
| 合　　計（※1） | ２２８,４００ |  |

　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | | 予算額（円） | | 内　　　　　訳 |
|  | うち助成分 |
| 対象経費 | 謝　金 | ４５，０００ | ３３，０００ | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額を限度とする。  外部講師（英会話）　　　 5,000円×3名×3回＝45,000 |
| 旅　費 | １１，０００ | １１，０００ | ※助成額は、対象経費合計の1/2以内の額を限度とする。  外部講師 1,800(往復)×3名×1回＝5,400  スタッフ　　 　800(往復)×7名×1回＝5,600 |
| 印刷製本費 | １２，５００ | →　１２，５００ | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額を限度とする。  募集チラシ印刷費5円×2,500部＝12,500 |
| 需用費 | ７，０００ | ７，０００ | 調理実習食材費6,000  消耗品（コピー用紙・のり・セロテープ類）1,000 |
| 役務費 | ２６，４００ | ２３，７５０ | 募集チラシ郵送代　82円×200通＝16,400  行事保険料　125円×80名＝10,000 |
| 使用料 | ６６，０００ | １３，７５０ | 会場使用料　30,000　車両借り上げ料 36,000  購入を予定している物品の内訳の記入もお願いします。  採択後は、原則収支予算書にある経費が対象となります。 |
| その他経費 |  |  |  |
| 対象経費合計 | １６６,９００ | →１００，０００ | ※各費目の「うち助成分」は、合計が千円単位となるよう配分すること。 |
| 対象外経費 | | ６１,５００ |  | ※支出内容と明細（単価、数量等）は、必ず記入すること。  弁当代@500×80名=40,000 飲み物代@100×80名=8,000  景品代@150×70名=10,500  講師土産代＠3,000×１名＝3，000 |
| 合　　計（※2） | | ２２８,４００ |  |  |

（注１）支出欄の費目は募集要領の８（１）「助成対象経費」および８（２）「助成対象外経費」を参考にしてください。

（注２）収入の部「合計（※１）」と、支出の部「合計（※２）」は一致します。

（注３）「収入の部」・「支出の部」の記載方法は、別添の記入例を参照してください。