（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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） ※複数の場所で開催する場合は詳細を別紙に記入してください（自由様式） | | | | | | |
| 参加予定者 | 事業対象者数　　　人　　主催者側運営スタッフ　　　人　　　計　　　人  ※複数回実施する場合は、回数ごとの人数と合計人数を別紙に記入してください（自由様式） | | | | | | |
| 助成年数 | 年目 | | チェックしてください □新しい取り組みの事業　　従来の事業をリニューアルしたもの | | | | |
| 助成を受ける事業に対する追加や拡充を含む、リニューアル内容 | ※１年目でリニューアルとして提出する場合、具体的な内容を記入してください。 | | | | | | |
| 事業の趣旨・目的（有効性のアピール含む） |  | | | | | | |
| 具体的事業内容 |  | | | | | | |
| 広報方法について（例：広報チラシを作成し、各家庭に配布する等） | | | | | | |
| 連絡先等 | 住所 | 〒 | | | | 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　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 | 予算額（円） | 内　　　　　訳 |
| 参加者負担金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 助成金 |  | ※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 |
|  | ※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こと。 |
| その他収入 |  |  |
| 合　　計（※1） |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | | 予算額（円） | | 内　　　　　訳 |
|  | うち助成分（円） |
| 対象経費 | 謝　金 |  |  | ※「うち助成分」は、「対象経費合計」の1/3以内の額を限度とする。 |
| 旅　費 |  |  | ※「うち助成分」は、「対象経費合計」の1/2以内の額を限度とする。 |
| 印刷製本費 |  |  | ※「うち助成分」は、「対象経費合計」の1/3以内の額を限度とする。 |
| 需用費 |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |
| 対象経費合計 |  |  | ※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 | |  |  | ※支出内容と明細（数量、単価等）は、必ず記載すること。 |
| 合　　計（※2） | |  |  |  |

（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。