

事業計画書

<p>1 申請団体 (フリガナ)</p> <p>(1) 名称</p> <p>(2) 所在地 〒 —</p> <p>(フリガナ)</p> <p>(3) 代表者</p> <p>TEL() — FAX() —</p> <p>(フリガナ)</p> <p>(4) 連絡 担当者</p> <p>TEL() — FAX() —</p> <p>(5) 一般県民からの問合せに対して公表可能な連絡先 担当者</p> <p>TEL() — FAX() —</p>	<p style="text-align: center;">添付書類</p> <p style="text-align: center;">定款・寄付 行為、規約 又は会則</p>
<p>2 申請団体の概要</p> <p>(1) 設立年月日 昭和・平成 年 月 日設立</p> <p>(2) 活動状況(審査会説明資料となるので、簡潔にまとめて記載すること。)</p>	<p>1 役員名 簿又は会員 名簿</p> <p>2 過去の 活動状況、 財務状況が 詳細に分か る印刷物</p>
<p>3 申請事業の概要</p> <p>(1) 事業名</p> <p>(2) 目的(審査会説明資料となるので、簡潔にまとめて記載すること。)</p> <p>(3) 内容(審査会説明資料となるので、簡潔にまとめて記載すること。)</p> <p>(4) 期待される効果(審査会説明資料となるので、簡潔にまとめて記載すること。)</p> <p>(5) 参集予定人数</p>	<p>申請事業詳 細がわかる 資料</p>

<p>4 申請事業の資金計画</p> <p>(1) 収入</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: center;">内 容</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">予 算 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>協会助成金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自己資金</td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 支出</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: center;">内 容</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">予 算 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>注) 収入と支出のそれぞれの合計金額は、同額となる。</p>	内 容	予 算 額	協会助成金		自己資金								合 計		内 容	予 算 額															合 計		<p>1 見積書</p> <p>2 自己資金の調達にかかる書類</p>
内 容	予 算 額																																
協会助成金																																	
自己資金																																	
合 計																																	
内 容	予 算 額																																
合 計																																	

<p>5 申請事業の実施予定期間</p> <p style="text-align: center;">年 月 日(開始)～ 年 月 日(終了)まで</p>
<p>6 補助金を必要とする理由(審査会説明資料となるので、簡潔にまとめて記載すること。)</p>
<p>7 その他の助成申請の有無(該当個所に○をつけ、有の場合は申請先の団体名を記載してください)</p> <p>有:(申請先団体名)、 無</p>

記載についてのお願い

- 1 できるだけ詳細に記載してください。なお、詳細を説明できる資料等があれば添付してください。
- 2 連絡担当者は、この助成事業の内容を十分把握している方で、連絡の付きやすい方を記入してください。
- 3 収入欄において、協会助成金以外は、事業収入・会費・自己負担金・寄付金等の収入を記入し、その内訳・調達方法が分かるものを添付してください。
- 4 支出欄において、事業の実施に必要な経費を、募集要項等の【事業助成対象経費】を参考に、謝金、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料等に分類し項目ごとにわけて記入してください。