

助成要望事業計画書

記入例

		団体名	○○○○○会
事業名	○○○○事業	事業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 単独事業 <input type="checkbox"/> 合同事業
事業内容 事業目的	具体的に事業内容・事業目的 (いつ、どこで、誰に、何を、どうやって) 他団体と共催で実施する場合 →合同事業にチェック 例えば、 各種大会や研修会に参加し、障がい者の福祉向上を目指すとともに、 会員相互の連携を図る。		
対象者	<input checked="" type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 障害児者 <input type="checkbox"/> 児童・青少年 <input type="checkbox"/> 住民全般		
参加予定者数	名		
実施時期	<input type="checkbox"/> 通年 <input checked="" type="checkbox"/> 短期 実施日 (予定) : 年 月 日 ~ 年 月 日		
事業継続	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 (助成実績なし) <input type="checkbox"/> 継続 (助成実績あり)		事業実施回数 回
事業総額	円		
共同募金助成要望額	円		

【事業収入内訳】

項目	金額	内訳
共同募金助成要望額	20,000 円	
補助金・助成金 (共同募金以外)	円	
自己財源	500 円	
その他	円	
合計	20,500 円	

【事業支出内訳】 ※できるだけ詳しく記入願います。

項目	金額	内訳
コピー代、用紙代	10,000 円	研修会の案内のためのコピー代や用紙代は対象です。
	円	
	円	
	円	
対象外: 総会事務費や団体運営にかかるコピー代、切手・送料は対象外です。		
合計	10,000 円	