

助成要望事業計画書

記入例

実施する事業の名称（簡潔に）
例：施設訪問活動、福祉教育活動

団体名 ○○○○学校

事業名	○○○○事業	事業形態	☒ 単独事業 ☐ 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） 例えば、 「12月に、高齢者福祉施設に6年生の児童が訪問し、児童が作った すごろくとサイコロで利用者と一緒にゲームを行い交流を図る」 など、具体的にお願いします。		
対象者	☒ 高齢者 ☐ 障害児者 ☒ 児童・青少年 ☐ 住民全般		
参加予定者数	名 活動に応じて、直接参加した人以外で間接的に協力した人も人数に含める （高齢者施設へ花贈呈の場合）⇒学年全員で栽培し、代表者が訪問した場合、学年全員の人数を記入		
実施時期	☐ 通年 ☒ 短期 実施日（予定）： 日		
事業継続	☐ 新規 ☐ 継続（助成実績なし） ☐ 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	30, 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	30, 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
レクリエーション用具	10, 000 円	厚画用紙、折り紙
花の栽培材料	20, 500 円	花の苗100円×60コ＝6, 000 土・プランター 5, 000
教材費	円	

例えば、
校内奉仕活動で使うもの
施設訪問で使うもの

- ・カマやほうきなどの清掃用具
- ・マイク（募金呼びかけを行うため）
- ・用紙・インク代（文書作成のため）
- ・エコキャップ専用回収BOX
- ・ゲーム用品、紙芝居、折り紙、資料作成のための用紙・コピー代

対象外・・・運営経費＝例えば、総会資料に使う用紙・コピー代、電話代など