

(様式第4号の1別紙1)

事業申請より前の実施は不可です。
採択決定後、開始できる日にちとしてください

事業実施計画書

1 事業内容

いつ(事業実施期間)	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
どこで(事業実施場所)	松江市△△町××会館
誰・何に対して (事業実施対象)	<input type="checkbox"/> 〇〇地区内の住宅で子度立てしている親子に対して
どのような目的で (事業目的)	地域の支援スタッフ殿交流、意見交換の機会を設けるため
どんなスケジュールで何 を行うか (具体的な実施内容)	令和〇年〇月〇日 案内チラシ作成 △月△日 スタッフ打ち合わせ会 □月□日 イベント実施 ※欄が不足する場合は別葉に記載してください。

忘れず
ご記入ください

※該当する場合は、にチェックをつけてください

- 事業の目的及び実施内容は、定款(会則等)の目的にあったものである
- 実施する事業は、この年度の事業計画で定められた事業である
- 実施する事業は、申請を行う団体自らが実施するものである

2 収支計画

(1) 収入

(単位:円)

区分	予算額	積算内訳(数量、単価等)
団体活動支援事業申請額	70,000	
実施事業による収入	15,000	参加者茶菓子代(500円×30人)
その他の助成金等収入		
その他()		
合計	85,000	

項目に記載する経費は基金
実施要綱の対象経費ごとに
区分してください

(2) 支出

(単位:円)

項目	予算額	うち団体活動支援事業申請額	積算内訳(数量、単価等)
消耗品費	25,000	25,000	文具、模造紙、値札、ファイル、封筒
印刷製本費	25,000	25,000	資料印刷300円×30部、垂れ幕作成
使用料・賃借料	25,000	25,000	ホール借上料5,000円、映写機20,000円
食料費	15,000		@500円×30名
合計	85,000	70,000	

※該当する場合は、にチェックをつけてください

忘れず
ご記入ください

- 申請額について他の助成金との合算額は予算額を超えないものである