（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：） | | | | | | | |
| 参加予定者 | 人 | | 対象参加者等 | | |  | | |
| 過去に助成の有無 | これまでに「ひょうご子ども・若者応援団」一般助成事業申請の有無について（有　・　無）いずれかに○印を記入してください。  　　　　（　有　　　・　　　無　）／　有の場合その申請年度（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | |
| 事業の趣旨・目的 | 該当項目にチェック | | | 新しい取り組みの事業　　従来の事業に工夫を加えたもの | | | | |
|  | | | | | | | |
| 具体的事業内容 | 継続事業については、具体に新たな工夫点等を付け加えてください。 | | | | | | | |
| 助成金を受けることによる新たな工夫、及び追加・拡充内容 |  | | | | | | | |
| 事業実施による今後見込まれる青少年育成効果 |  | | | | | | | |
| 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 |  | 「ひょうご子ども・若者応援団」助成金 |
| 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 |
| 謝　金 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額で、**33,000円**を限度とする。 |
| 旅　費 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/2以内の額で、**50,000円**を限度とする。 |
| 印刷製本費 |  |  | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額で、**33,000円**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 |  |  |  |
| 対象外経費 |  |  |  |
| 合　　計（※2） |  |  |  |

（注１）収入の部「助成金」は、千円未満切り捨て

（注２）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３）収入の部「合計（※１）」と、支出の部「合計（※２）」は一致する。

（注４）「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。

（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 | 金　額（円） | 内　　　　　訳 |
| 参加者負担金 | ３２，０００ | 参加費：大人＠600×20＝12,000・子ども＠400×50＝20,000 |
| 自己資金 | ３６，９００ | ※千円未満切り捨て |
| 助成金 | １００，０００ | 「ひょうご子ども・若者応援団」助成金 |
| その他収入 | ２０，０００ | 企業寄付金：@10,000×2口 |
| 合　　計（※1） | １８８，９００ |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 予算額（円） | | 内　　　　　訳 |
|  | うち助成分 |
| 謝　金 | ４５，０００ | ３３，０００ | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額で、**33,000円**を限度とする。  外部講師　　　 5,000×3名×3回＝45,000  （英会話講師） |
| 旅　費 | １１，０００ | １１，０００ | ※助成額は、対象経費合計の1/2以内の額で、**50,000円**を限度とする。  外部講師 1,800(往復)×3名×1回＝5,400  スタッフ　　 　800(往復)×7名×1回＝5,600 |
| 印刷製本費 | １２，５００ | １２，５００ | ※助成額は、対象経費合計の1/3以内の額で、**33,000円**を限度とする。  募集チラシ印刷費約5円×2,500部＝12,500 |
| 需用費 | ７，０００ | ７，０００ | 調理実習食材費6,000  消耗品（コピー用紙・のり・セロテープ類）1,000 |
| 役務費 | ２６，４００ | ２３，７５０ | 募集チラシ郵送代　82×200＝16,400  行事保険料@125×80＝10,000 |
| 使用料 | １６，０００ | １３，７５０ | 会場使用料　16,000  消耗品等ではなく、購入を予定している物品の内訳の記入もお願いします。 |
| その他経費 |  |  |  |
| 対象経費合計 | １１６，９００ | １００，０００ |  |
| 対象外経費 | ７２，０００ |  | 弁当代@450×80＝36,000・飲み物代 10,000  景品、講師土産代等26,000 |
| 合　　計（※2） | １８８，９００ |  |  |

（注１）収入の部「助成金」は、千円未満切り捨て

（注２）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３）収入の部「合計（※１）」と、支出の部「合計（※２）」は一致する。

（注４）「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。