



# 1. 事業計画

## ①活動テーマ

## ②目的・ねらい

## ③内容

## ④今後（次年度以降）の展開

## ⑤他機関とその連携（共催団体名とその役割）

**【注意】**：この「事業計画及び予算等関係書類」の写しを公開審査会で来場者に配布します。

個人が特定できる情報（個人情報）は一切記入・掲載しないでください。

：著作権等諸手続きについて、当基金では責任を負いかねますので、団体において必要な手続きを行ったうえで提出してください。

：加除修正を行う場合、二重線で訂正のうえ助成事業申請書に押印された印鑑を訂正印として押印ください。（修正ペン・テープでの修正は不可）

：ページ構成・枚数を変更しないでください。

## 2. 予算

### 【収入】

内 容	金 額 (円)
合 計	(a)

【支出】（何に使用するのか、何故必要かをご記入ください。）

※使途欄には、単価×個（人）で記載してください。

使 途	金 額 (円)	必要理由
合 計	(b)	

＜高額物品購入費＞（原則として5万円以上の財産として残る物品の購入は助成対象となりませんが、審査のうえ、必要であると認められれば、予算に計上できますので、下記にご記入ください。）

※使途に型番（もしくはそれに類するもの）を必ずご記入下さい。

※可能であれば、見積書又は物品のカタログも併せてご提出ください。

使 途	金 額 (円)	必要理由
合 計	(c)	

※収入の合計額(a)と支出の合計額(b)+(c)は、必ず一致させてください。

支出総額 (b)+(c)	円
-----------------	---

【助成対象とならない使途】※事業の全体像を把握するため、予算に計上することは可とします。

- ・食糧費（団体構成員の食材、飲み物など）
- ・人件費（団体構成員への支払い）
- ・団体の活動における維持管理費（事務所の賃料、水道光熱費、各種サービスの年会費など）
- ・財産となるような5万円以上の高額物品（PCなど）