

(別紙1)

事業計画書

実施時期	毎月の第2金曜日 年間10回(8月、12月は休み)
実施場所・会場	〇〇地区公民館
対象者および人数	〇〇地区 高齢者の方 等 10人
具体的な事業内容	①〇〇地区にお住いの高齢者の方に声をかけ、手芸をしながらお茶やおしゃべりを楽しむ会を開催する。 ②公民館まで来られない高齢者には、自分たちが作った手芸品を持って訪問し、交流する。
この事業により期待(達成)される効果	①近くの公民館で開催するので、出かけにくい方も参加しやすい。特に寒い時期には、閉じこもり防止になる。 ②気軽に地域で集まっておしゃべりできる場として、地域の高齢者等がお困りのことにお聞きする。そしてボランティアとしてお手伝いできることがないか、考える。
他団体への助成申請の有無	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり →助成団体名() 助成名称()
共同基金を活用した事業であることのPR方法	<input checked="" type="checkbox"/> 機関紙、チラシ等に明記する <input type="checkbox"/> 事業のプログラム、資料、報告書、作成物に明記する <input checked="" type="checkbox"/> 事業実施時に利用者や参加者に対して説明する <input type="checkbox"/> その他()

(別紙2)

事業実施予算書

収 入	金額 (円)	摘 要
地域福祉応援事業助成金	20,000	申請額を記載 上限5万円 ※総事業費の4/5以内(千円未満切捨て)
参加費収入	10,000	@100×10人×10回
自己資金	3,000	@300×10人
合 計 (A)	33,000	=総事業費

支 出		金額 (円)	摘 要
助成対象経費	材料費	20,000	@200×10人×10回
	賃借料	5,000	公民館使用料 @500×10回
	印刷費	3,000	チラシ印刷代、コピー代
	消耗品費	3,000	糸、布など
	小 計	31,000	
対象外経費	会議費	2,000	打ち合せ、反省会お茶代
合 計 (B)		33,000	(A) = (B)

助成の対象となる経費

- 交通費 (ガソリン代、バス代等)
- 謝金 (講師謝金)
- 消耗品費 (用紙代、文房具代等)
- 印刷費 (チラシ、資料印刷代等)
- 通信費 (郵送料、電話代)
- 使用料 (会場使用料、機材レンタル料)
- 備品費 (1年以上継続して使用できるもので、1万円以上のもの)
- 保険料 (事業保険掛金)

※ただし次の経費は助成対象外経費とします。

- 人件費 (職員の給与・手当、会員が講師となる場合の謝金)
- 事務所費 (事務所の家賃等)
- 飲食費 (団体、グループ構成員の飲食費、会議費等)
- 寄付金等 (他者、他団体に対する寄付金、会費等)

添付書類確認欄

- グループ・団体の会則、規約、定款等 (※学校は場合は不要)
- 振込先通帳のコピー
- (備品購入の場合) 見積書およびパンフレットのコピー