

事業計画及び予算等関係書類

記入例

【申請団体の概要】

① 団体名 (ふりがな)	○○○○○○ (○○○○○○)
② 設立 (発足) 年月	令和 ○ 年 (西暦 ○○○○ 年) ○ 月
③ 構成員	会員・スタッフ ○○ 名 (うち広島市民 ○ 名)
④ 設立目的 ・趣旨	<p style="text-align: center;">※団体の設立目的や趣旨を記入してください。</p>
⑤ 主な 活動分野	<p>(特定非営利活動分野から3つ以内でチェックを入れてください) (※活動分野の詳細は、応募の手引 P2 をご参照ください)</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ①保健・医療・福祉</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ②社会教育</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ③まちづくり</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ④観光振興</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑤農山漁村・中山間地域振興</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑥文化・芸術・スポーツ</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑦環境保全</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑧地域安全</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑨地域安全</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑩人権擁護・平和</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑪男女共同参画社会形成</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑬子ども健全育成</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑭情報化社会の発展</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑮科学技術振興</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑯経済活動活性化</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑰職業能力開発・雇用機会拡充</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑱消費者保護</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑲前各号の活動への助言・援助</div> <div style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> ⑳前各号の活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動</div> </div> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※3つ以内で☑を入れてください。</p> </div>
⑥ これまでの 活動実績、 今後の取り 組み予定	<p style="text-align: center;">※詳細かつ具体的に記入してください。</p>

【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。

なお、申請時にはこの「注意書き」は削除していただいて構いません。

1. 事業計画

①活動テーマ

○○○○○○○○○	※助成事業申請書と一致させてください。
-----------	---------------------

②目的・ねらい（まちづくりの着眼点を書いてください）

※事業を行う目的、まちづくりとしての着眼点はどんなところにあるのかなど詳細かつ具体的に記入してください。

③内容

※実施方法、活動地域や会場、スケジュール、対象者など活動に対して、どのように取り組むかを詳細かつ具体的に記入してください。

④今後（次年度以降）の展開

※この活動をどのように展開していこうとしているかなど詳細かつ具体的に記入してください。

⑤他機関とその連携（団体名とその役割）

共催：○○○（企画・運営）、○○○（会場提供）
助成：○○○（○○円申請中、○月末決定予定）
協賛：○○○（協賛金拠出）
協力：○○○（広報協力）

2. 予算 ※事業全体の総額をご記入ください。

【収入】

内 容	金 額 (円)
助成申請額 (5万円以内)	****
ほかの財団などの助成金(〇〇基金に申請中(〇月決定予定))	****
自己資金 (会費**円×*人、入場料**円×*人)	****
合 計 (事業総額)	(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
講師謝礼金 (〇月分) ***円×*時間	****	〇月に実施の〇〇において、講師を依頼し、講座を実施するため。
用紙**円 (*円×*枚)、インク代*円	****	イベント広報のため。
切手**円 (*円切手×*枚、*円切手×*枚)	****	チラシ送付のため。
講師交通費**円	****	講師交通費
看板作成**円	****	イベントの看板作成を依頼するため。
〇〇会館**円 (*円×*時間) 〇〇公民館**円 (*円×*時間)	****	〇月に実施の〇〇において、地域住民が参加しやすい〇〇会館、〇〇公民館で開催するため。
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 (事業総額) (b)+(c)	**** 円
------------------------	--------

【助成対象とならない使途】

- ・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)