

事業計画書

事業名		
活動分野 (該当に☑ を記入)	<input type="checkbox"/> (1) 市民が豊岡の良さや魅力を再認識するための活動 <input type="checkbox"/> (2) 市民の誇りと愛着を深めるための活動 <input type="checkbox"/> (3) 市民同士や市民と地域のつながりをつくる活動 <input type="checkbox"/> (4) 多様な人々が活躍できる (活動を披露できる) 場をつくる活動	
事業概要	①事業の目的	
	②申請事業の動機や背景	
	③実施する事業の内容 (事業内容、実施体制)	
	事業内容 ※何を、誰に、どのよ うに、どうするかなど を具体的に記載くだ さい。	

	<p>実施体制</p> <p>①実施主体</p> <p>②主なターゲット</p> <p>③実施に関わる人、 団体名、役割、人数 等</p> <p>④実施場所</p>	
<p>申請事業 の期待さ れる効果</p>	<p>(この事業により、地域・社会にどのような効果が期待されるかご記入ください。)</p>	
<p>事業予定 期間</p>	<p>開始： 年 月 日</p> <p>完了： 年 月 日</p> <p>(各月の計画)</p> <p>月</p> <p>月</p> <p>月</p> <p>月</p>	
<p>補助事業 終了後の 計画</p>	<p>(補助事業終了以降の事業の継続・自走計画についてご記入ください。)</p>	

その他	(アピールポイント等)
-----	-------------

※その他、事業内容をわかりやすく説明する資料等があれば添付してください。

収 支 予 算 書

【収 入】

科 目	金額(円)	単価・数量・用途など
補助金		
自己資金		
合 計		

【支 出】

科 目	金額(円)	単価・数量・用途など	
補助対象経費			
	計		
	補助対象外経費		
計			
合 計			

※その他、内容をわかりやすく説明する資料及び見積書があれば添付してください。

※懇親会費、備品購入費、工事費、団体の通常的人件費、営利活動に係る費用は補助対象経費に含まれません。