

(様式②)

事業計画書(申請・変更)

子ども会名:

パソコン入力・わかりやすい文字でご記入願います。

活動区分 (該当項目にチェック・ 複数可)	☐ 自然体験 ☐ 社会参加 ☐ リーダー養成 ☐ 国際交流 ☐ 世代間・地域間交流				
事業名					
企画会議予定日 (変更日)	① 年 月 日() 午前・午後 ・未定(大体 月ごろ) ② 年 月 日() 午前・午後 ・未定(大体 月ごろ) ・(変更日)令和 年 月 日()午前・午後				
活動予定日	・ 年 月 日() 午前・午後 ・未定(大体 月ごろ) ・(変更日) 年 月 日()午前・午後 ※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)				
企画会議 実施場所	(住所)				
活動 実施場所	(住所)				
活動 参加予定者	人	対象参加者等			
過去に助成の有無	これまでにこの事業の実施の有無について(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(年度)				
目 的					
内 容					
子どもが担う役割					
大人が担う役割					
連絡先等	住 所	〒			TEL
	氏 名		役職		E-mail

※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。

(様式②-2)

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
参加費		
自己資金		
助成金		「子どもの手による子ども会づくり」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			
旅 費			
印刷製本費			
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)支出欄の費目は募集要項の7(1)「助成対象経費」および7(2)「助成対象外経費」を参考にしてください。

(注2)収入の部「合計(※1)」と、支出の部「合計(※2)」は一致させてください。

(注3)「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。

(注4)公共交通機関(地域のコミュニティバスなど含む)が利用できない地域については、15円/1kmで算出してください。