

稲城市社会貢献活動振興補助金 事業計画書

申請年月日：令和●年●月●日

1 基本情報について

団体名			
所在地	〒		
代表者			
担当者	氏名		電話番号
設立年月日	年	月	日
		会員数	名(内市外) 名
活動目的			
活動内容			

2 申請事業の内容について

■実施場所	地域振興プラザ4階会議室
■事業内容	※明確かつ簡潔に記入してください。
<u>(1) 申請の目的</u>	
<u>(2) 事業内容</u> ※地域課題の把握や解決方法について記載してください。	
<u>(3) 工夫・特徴等</u> ※団体ならではの先進性、工夫、特徴を記載してください。	
<u>(4) 本補助金の必要性</u> ※団体の収入予算状況を含め、補助の必要性を記載してください。	
<u>(5) 自己資金調達の方法（本補助金以外）</u> ※予算の積算方法や自己資金の調達方法について記載してください。	

3 対象事業について（AまたはBに○印をつけてください）

A：新規事業 / B：既存事業のステップアップ

4 事業予算について

補助金の使途についてご記入ください。

なお、当該年度の団体事業予算資料も添付してください。

<事業予算>

収入／支出 予算	【収入項目】	【支出項目】
	本補助金 50,000 円 自己資金 150,000 円	チラシ印刷費 30,000 円 設備レンタル費 150,000 円 発送費 20,000 円
	収入合計 200,000 円	支出合計 200,000 円

<当該年度全体の団体予算>

収入／支出 予算	収入額合計	1,800,000 円	支出額合計	1,800,000 円
	上記収入額に含まれる繰越金額	320,000 円		

5 事業効果について

団体の自立した運営と継続・発展に向けた効果

※下記項目にチェックの上、具体的に効果を記入してください。
(複数選択可)

自主財源の確保 担い手の確保 担い手の育成 知名度の向上
 他団体との連携強化 活動範囲の拡大 その他

<継続・発展に向けた検証方法や事業効果>

※事業を行った場合に想定している団体活動や本事業の継続・発展に向けた検証方法
(アンケート調査など) と事業効果を記載してください。

6 事業スケジュール（任意の様式でも可）について

実施予定期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日
（具体定なスケジュール）

- 7月・・・補助金申請
- 9月・・・周知チラシの作成
- 10月・・・周知チラシの配布
- 11月・・・事業実施
- 12月・・・事業経費の支払い
- 1月・・・補助金の実績報告

7 交付対象事業の要件確認について

補助金申請にあたり、以下の要件に該当しているかご確認ください。また、確認後に
へチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	地域課題等を解決するための新規事業又は現在実施している事業で新たな発想に基づき実施する事業である。
<input checked="" type="checkbox"/>	実施する事業は市民生活の向上に寄与するものである。
<input checked="" type="checkbox"/>	事業の実施に当たり、ボランティアの発掘を推進する事業である。
<input checked="" type="checkbox"/>	補助金の交付申請年度内に完了する事業である。
<input checked="" type="checkbox"/>	補助金の交付後も継続的な実施を計画している事業である。