

事業計画書

日付は記入しないでください。

令和 年 月 日

1 自治会名： 〇〇自治会

2 事業名： 申請書の事業名称に記載してる【活動名称】を記入してください。
※ 複数申請される場合、事業ごとに計画書を作成してください。

3 申請事業の概要とその効果等

(1) ハード事業またはソフト事業の申請概要
＜事業が必要とされる地域課題等も含めて記述してください。＞
「補助制度について」の「補助対象事業」を参考にして、具体的な活動内容を記入してください。

(2) ソフト事業における活動の達成によって想定される効果＜ソフト事業のみ記入＞
地域活動を通じて期待される効果などを記入してください。

4 収支計画

(1) 事業で必要とする経費

項目	具体的内容	金額 (円)
報償費		
旅費	「補助制度について」の「補助対象経費」を参考に該当する項目を記入してください。	
印刷製本費		
燃料費		
消耗品費		
通信運搬費		
保険料		
委託料		
使用料・賃借料		
備品費		
その他経費		
合計		

- * 当該事業期間中に購入等がなされ、かつ経費支出がなされるものに限ります。
- * 人件費・備品費は本事業にかかる経費のみが対象であり、団体運営に係る人件費・備品費は対象となりません。

(2) 事業資金の収入予算

項目	具体的内容	金額 (円)
寄付金		
自己資金 (団体)	該当する項目を記入してください。	
本事業の期間中の 事業収入		
借入金 (個人)		
借入金 (団体)		
斜里町補助金		
その他		
合計		

5 事業実施日程

年 月	事業実施活動内容	実 施 場 所
	<p data-bbox="469 443 1294 517">実施から完了までのスケジュールを記入してください。</p>	