（様式第２号）

実　施　計　画　書

例

事 業 名						
事業実施時期	開始：　月 ～ 終了：　月	実施場所				
頻度･利用者数(見込み)	実施回数	回	総利用･参加者数	人	配布物等の部数･個数	部･個

事業目的分類 （該当する事業に一つだけにチェック(☑)を付けてください）

実施する事業の内容に当てはまるものに✔してください

☐日常生活支援　☐社会参加･まちづくり支援　☐社会福祉施設支援　☐災害対応

事業実施内容
（事業を実施するにあたり、地域にどんな課題があるのか、そのためにどのようなことに取り組むのかを明確に書いてください。）

【事業を行う理由】(地域の現状･課題など)

【事業の内容】(具体的に記述してください。)

【期待する効果】(事業によってどのようなことが解決されるのか、どのような効果が得られるのか記述してください。)

事業の対象者(誰を対象とする事業か、該当する全てにチェック(☑)を付けてください)

高 齢 者	☐高齢者全般　☐要介護高齢者　☐要支援高齢者　☐高齢者世帯　☐介護者･家族
障がい者	☐障がい者全般　☐知的障がい児者　☐身体障がい児者　☐精神障がい児者　☐心身障がい児者　☐介助者･家族
児　　童	☐乳幼児　☐児童　☐青少年　☐ひとり親家族　☐養護児童　☐遺児　☐家族
課題を抱える人	☐災害等被災者　☐低所得者･要保護世帯　☐長期療養者　☐在日外国人　☐更生保護関係者 ☐ホームレス　☐犯罪被害者　☐不登校児　☐ひきこもりの人　☐DV 被害者 ☐その他(
その他	☐住民全般

事業の対象となる方全てに✔してください

助成明示の方法

助成明示の予定方法 （助成を受けていることをどのようにして寄付者へ伝えるか該当する全てにチェック(☑)をつけてください。）

☐新聞　☐テレビ･ラジオ　☐会報･機関紙　☐ホームページ　☐チラシ･パンフレット等印刷物　☐会議等で報告

☐看板･貼り紙等掲示物　☐事業の実施要綱やプログラム　☐助成事業の実施時やその他の行事開催時にPRする

☐その他 （　　）

（様式第３号）

収　支　予　算　書

【収　入】

項　　目	金　　額	備　　考
共同募金助成金	円	
自主財源	円	
	円	
収入合計	円	

会費や寄附金など、団体の収入があり、事業の経費として充てる場合は、記入してください

【支　出】

項　　目	金　　額	備　　考
会議費 （企画･調査･研究）	円	例） 会議(事業の検討会)等のお茶代など
消耗品･材料等購入費	円	コピー用紙、インク代など
資料購入費	円	
資料･資材作成費	円	
広報費	円	情報紙作成等に係る経費
通信運搬費	円	
旅費交通費	円	講師等の旅費
研修費	円	
謝礼	円	
保険料	円	
人件費	円	
燃料費	円	
水道･光熱費	円	
備品購入費	円	
賃借料	円	施設･備品の借上料
見舞金品･祝い金品費	円	
工事費	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
支出合計	円	

収支差額は０円となります。

【収支差額】

収入合計：　　円 － 支出合計：　　円 ＝　０ 円