

事業計画書

団体名			
連絡者名			
連絡者住所 電話番号 FAX 番号 メールアドレス	〒 TEL () - FAX () - E-mail		
設立年月日	年 月 日	メンバー数	人
事業概要	<p>(1) 事業の名称</p> <p>(2) 目的及びその概要</p> <p>(3) 主な取り組み</p>		

	(4) 活動スケジュール				
	月	事業名	内容	事業に要する経費	
事業概要					
事業の効果					
財源内訳	事業費	負担区分			備考
		自己財源	協会補助金	その他	

	経費区分	金額	内 訳
支出内訳			
概算払有無	補助金の交付決定を受けた場合、概算払いの希望（ 1あり 2なし ）		

※ 経費区分の科目は、「報酬」「旅費」「消耗品費」「印刷製本費」「通信運搬費」「賃借料」等にて記載すること

※ 団体及び活動についての資料（業務報告書、写真、掲載記事等）があれば、同封してください