事　業　計　画　書

|  |
| --- |
| １ 申請事業の概要(1) 事 業 名 |
| (2) 目　　的 |
| (3) 内　　容 |
| (4) 連携先行政団体の役割（当事業での担当業務等） |
| (5) 参集予定人数（在住外国人を対象とする場合は、予定する団体名や人数も記載） |

|  |
| --- |
|  |
|  ２　申請事業の資金計画　（１）収　入

|  |  |
| --- | --- |
| 内　　　容 | 予　算　額 |
| 助成金 |  |
| 自己資金 |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　　　計 |  |

　（２）支　出 |  |
|  | 内　　　容 | 予　算　額 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　　　計 |  |
|  |  |
|  |
| ３　申請事業の実施予定期間　※事業着手日から完了日（助成交付対象となる期間） 　　　　　年　　　月　　　日　　～　　　　　　　年　　　月　　　日まで |
| ４　連携先行政団体　　　部署名：　　　連絡先：　　　　　　　　　　　　　　　担当者：　　　連携実施確認書：別紙にて提出 |
| ５　その他の助成申請の有無（該当個所に○をつけ、有の場合は申請先の団体名を記載してください） 　有：（申請先団体名 ）、　　無 |

|  |
| --- |
| ６　過去における同様の事業の実施の有無　　　有（有の場合下記も記載）　　：　　無　　　【今年度新たに実施する取り組みを記載】　　　　※新たな取組みがなく、従来どおりならその旨を記載すること。７　その他災害時の外国人支援に関する事業の実施状況について　　（今回申請事業の他に、実施している事業があればその概要も記載してください） |

※連絡担当者名〔　　　　　　　　　　、TEL　　　　　　　　　〕

 記載についてのお願い

１　詳細を説明できる資料等があれば添付してください。

２　連絡担当者は、この助成事業の内容を把握している方を記入してください。

３　収入欄において、協会助成金以外は、事業収入・会費・自己負担金・寄付金等の収入を記入してください。

４　支出欄において、事業の実施に必要な経費を、募集要項等の【事業助成対象経費】を参考に、謝金、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料等に分類し項目ごとに分けて記入してください。