

# 記入例

①提出前にコピーをとって保存しておいて下さい。

②修正液は使わないでください。訂正は代表者印と同じ印を押してください。

年 月 日

日野市長 様

団体名 \_\_\_\_\_

代表者 \_\_\_\_\_ 印

代表者住所 \_\_\_\_\_

(電話) ( )

年度 日野市文化団体事業計画書

日野市文化団体補助金要綱 第4条（事業計画書の提出）に基づき提出いたします。

記

1. 年度 事業計画
2. 事業収支予算書
3. 役員名簿
4. 会員名簿

## 1. 年度 事業計画

事業名	実施時期	内容
〇〇学習会	〇月△日	市民参加で行う〇〇体験会を実施する。
〇〇講演会	△月×日	〇山 □雄 氏を招いて市民参加の講演会を開催する。
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #00838f; color: white; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>団体が行う市民参加の自主事業を記入してください。 補助金（           年度 実績16,200円）が使いきれないのであれば1事業の記入で構いません。</p> </div>		

- ※ 他の補助金の併用はできませんのでご注意ください。
- ※ 市などからの委託事業はこの計画書には記載しないでください。
- ※ 事業計画は当補助金が対象とする事業のみをお書きください。

①市から他の補助金等を受けているかについて○で囲んでください。

受けている

受けていない

②「受けている」とお答えの団体に伺います。

- ・補助金の名称をお書きください。

- 
- ・補助金を交付している部署名をお書きください。
-

## 2. 事業収支予算書

### 収入

項目	金額	内訳
市補助金	16,200	
参加費	30,000	500円×30人×2回
連盟予算より	18,300	年度活動費予算より
合計	① 63,500	

事業計画書に記載の事業の収入を全て書いてください。

### 支出

項目	金額	内訳
講師謝礼	20,000	1人×2日分
会場借上げ料	35,000	
チラシ印刷費	5,000	1000枚分
消耗品費	3,500	
合計	② 63,500	

事業計画書に記載の事業の支出を全て書いてください。

※①と②は同額となります。

※事業計画に書いた事業のみの収支をお書きください。

3. 役員名簿（会長、副会長、書記、会計、理事等を必ずご記入下さい。）

役職名	氏名	住所	電話
会長			
副会長			
副会長			
書記			
会計			
監査			
理事			
理事			

団体別会員数（連盟傘下の各団体別の会員数をご記入下さい。）

団体名	会員数	団体名	会員数

4. 会員名簿

※名簿（A4サイズで住所・氏名・電話番号が記載されているもの）を忘れずに添付して下さい。