

(様式第1号)

この欄は記入  
不要です。

整理番号	
受付年月日	

## 令和4年度障がい者ふれあい支援事業応募書（記入例）

### 1 応募者の概要

団体名は、省略せずに  
記入してください。

団体名			
団体所在地	〒		
連絡先	事務担当者 氏名		
	事務担当者 電話番号等	電話 FAX 電子メール	
団体の概要	設立年月日 (注1)	年 月 日	構成員数 人
	(活動目的)		
活動内容	事業内容	決算額	
	前年度 の実績	(前年度における主な活動内容を記載してください。)	千円

内容確認等の連絡をさ  
せていただく場合があ  
ります。

定款や規約における目  
的を記入してください。

(注1) 特定非営利活動法人にあっては、設立の登記をした日を記載してください。

※ 団体の定款又は規約を添付してください。

団体の概要がわかる資料がありましたら、参考として添付してください。

## 2 事業計画

補助事業の名称	(分かりやすく簡潔に書いてください)	
事業の目的	<p>以下を参考に簡潔に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• どのような人を対象として</li> <li>• どのような目的の実現（課題の解決）を目指すのか</li> </ul>	
<p>事業内容・実施方法（事業の特徴が明確になるよう、簡潔に記載してください）</p> <p>以下を参考に具体的に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 事業の背景（課題等）</li> <li>• そのために何をどのように実施するのか？</li> </ul>		
<p>スケジュール等（予定日、予定場所：10 圏域全てにおけるふれあいの場の提供又は 10 圏域中、5 圏域以上におけるふれあいの場の提供及び県内全域からの参加者を募るふれあいの場の提供が必要）</p>		
予定日	予定場所（市町村名）	参加者の範囲（①参集地域、②他の障がい者や一般参加者への周知方法、③人数）
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
		① ② ③
<p>事業実施により期待される効果</p>		

※ 各欄に記載しきれない場合は、適宜作成してください。（複数ページにわたっても可）  
事業の概要がわかる参考資料がありましたら添付してください。

### 3 収支予算書

総事業費 (A)		円
補助対象経費 (B)		円
補助金要望額 (C)	$((B-D-E) \times 1/2)$	, 000 円 (千円未満切り捨て)
科 目	金 額 (円)	積 算 内 訳
<b>収入見込</b>		
補 助 金 (C)		<p>補助金以外の収入の見込みを記入します。 参加者負担金等の算出根拠を「積算内訳」欄に詳しく記載します。 〈例〉 講演会参加料：〇〇円×〇〇人</p>
参加者負担金 (D)		
寄 付 金 (E)		
自 己 資 金		
合 計 (A)		
<b>支出見込</b>		
賃 金		<p>○ 「金額」欄には、科目ごとに、補助対象経費の金額を記入します。</p> <p>○ 「積算内訳」欄には、算出の根拠を詳しく記載します。(別添記載例参照) 〈例：単価×数量〉 ・講師謝金 : 〇〇円×1人×10日 等</p>
報 償 費 (講師謝金等)		
旅費交通費		
需 用 費 (食料費は除く)		
印刷製本費		
消耗品費		
その他		
役 務 費 (通信運搬費等)		
使用料及び 賃 借 料		
小 計 (B)		
対象外経費		
合 計 (A)		

※補助金を申請する事業に係る収支予算だけを、科目ごとに詳しく（何に〇円、単価×〇人×〇日等）記載してください。

### 3 収支予算書（別添記載例）

総事業費(A)	1,000,000 円	
補助対象経費(B)	900,000 円	
補助金要望額(C)	((B-D-E) × 1/2) 400,000 円 (千円未満切り捨て)	
科目	金額(円)	積算内訳
収入見込		
補助金(C)	400,000	障がい者ふれあい支援事業
参加者負担金(D)	100,000	参加費 ○円×○人
寄付金(E)	○○○	
自己資金	○○○	
合計(A)	1,000,000	
支出見込		
賃金	○○○	活動スタッフ ○円×10日×1人
報償費 (講師謝金等)	○○○	講演会講師(外部講師) ○円×10日×1人 講演会講師(内部講師) ○円×10日×1人
旅費交通費	○○○	講演会講師 ○円×10人×1人 活動スタッフ ○円×10日×1人
需用費 (食糧費は除く)	○○○	
印刷製本費	○○○	チラシ印刷 ○円×1,000枚 講演会資料印刷 ○円×500部 コピー代 ○円×100枚
消耗品費	○○○	印刷用紙代 ○円×5,000枚 文房具(のり 筆記具) ○円
その他		
役務費 (通信運搬費等)	○○○	チラシ郵送代 ○円×1,000枚 道具運搬料 ○円×10台
使用料及び 賃借料	○○○	○○センター使用料 ○円×10回 道具使用料 ○円×10台
小計(B)	900,000	
対象外経費	100,000	(上記以外の経費)
合計(A)	1,000,000	

※助成金を申請する事業に係る収支予算だけを、科目ごとに詳しく(何に○円、単価×○人×○日等)記載してください。