

# 事業提案企画書

## 1 提案事業の概要

事業の目的	できるだけ詳しく記入し、収支予算の積算根拠に関わる事項（開催場所、講師等）は必ず明記する。	事業ごとにかかる費用（補助対象経費のみ）を記入
事業の内容 (実施期間、実施場所、内容、事業に要する経費等)	ア. 実施日:××年×月下旬 実施場所:サンフォルテ研修室306 内容:「DV被害者支援相談会」の開催(□名) DV被害者は△△△という課題を抱えている。DV被害者に対して相談会を実施することで、DV被害者が〇〇〇となれるよう、支援を実施する。	17,800円
	イ. 実施日:××年×月×日～×日 実施場所:〇〇センター 内容:「DV防止のための講演会」の開催(□名) 東京のDV被害者支援団体△△代表△△を講師として、「～」をテーマとしてDV防止を図るための講演会を開催する。	102,460円
	ウ.	円
期待できる効果	<b>添付書類について</b> 事業内容がわかるもの、積算根拠となる資料を必ず添付してください。 例) 会場の利用料金表 旅費の積算を示すもの (乗換案内を印刷したもの等) など	

## 2 収支予算

(支出)

費目	金額(円)	内訳			備考
		単価	数量	単位	
人件費	28,000	ア 開催日当	@ 1,000	× 9 時間 = 9,000 円	3時間×3人
		イ 連絡調整	@ 1,000	× 10 時間 = 10,000 円	5時間×2人
		イ 当日設営等	@ 1,000	× 9 時間 = 9,000 円	3時間×3人
報償費	35,000	イ 講師謝金	@ 35,000	× 1 人 = 35,000 円	
旅費	33,200	ア 当日交通費	@ 2,000	× 2 回 = 4,000 円	
		イ 講師交通費	@ 11,600	× 2 回 = 23,200 円	
		イ 講師宿泊費	@ 6,000	× 1 泊 = 6,000 円	
需用費	2,700	ア 資料コピー代	@ 3	× 300 枚 = 900 円	
		イ 資料コピー代	@ 3	× 600 枚 = 1,800 円	
役務費	3,300	イ 開催案内郵送料	@ 110	× 30 人 = 3,300 円	
使用料	18,900	ア サンフォルテ306	@ 3,900	× 1 回 = 3,900 円	
		イ 〇〇センター	@ 15,000	× 1 回 = 15,000 円	
合計	121,100	(うち自己資金 0 円)			

募集要項記載の費目にしつがい記入。欄が足りない場合は適宜追加する。

補助率2/3の事業区分や、事業費が補助限度額を上回る場合、自己資金の額を記入。