

記入例

(様式第1号)

平成30年 ○月○○日

鹿児島県青少年育成県民会議  
会長 三反園 訓 殿

当事業の応募に責任を持ち  
うる代表者の印を押印して  
ください。  
○法人………法人印  
○任意団体…代表者の個人  
印（認印可）

住 所 ○○市○○○町○○  
団体名 ○○○○  
代表者 役職名 ○○長  
氏 名 ○○ ○○

印

平成30年度 子ども・若者自立支援活動促進事業応募書

子ども・若者自立支援活動促進事業に、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

- 1 子ども・若者自立支援活動促進事業企画書（様式第2号）
- 2 団体調書（様式第3号）
- 3 その他必要な添付書類
  - (1) 団体の定款又はこれに代わるものの写し
  - (2) 団体の役員名簿
  - (3) 直近1年間の事業報告書及び収支計算書（団体としての活動実績が1会計年度以上ある場合に限る。）

応募事業名	※ 応募事業の名称を記入してください。		
担当者連絡先	(必ず連絡がとれるところを記入してください。)		
住 所	(〒○○○-○○○○) ○○市○○○町○○○○		
(ふりがな) 氏 名	(○○○○ ○○○) ○○ ○○○		
電 話	○○○-○○○-○○○○	F A X	○○○-○○○-○○○○
メールアドレス	○○○@○○○		

(様式第2号)

平成30年 〇月〇〇日

## 子ども・若者自立支援活動促進事業企画書

## 1 全体計画

複数ページにまたがっても差し支えありません。内容等が分かるイラスト等あれば、添付してください。

応募事業名	
提案事業の概要	<p>1 ○○○の実施 日 時：〇月〇日 〇〇時～ 会 場：○○○ 対 象：○○○ 内 容 ○○○……</p> <p>2 ○○○の開催</p> <p>3 マニュアルの作成・配布</p> <p>※ <u>提案事業の内容について、「誰が」「誰と」「誰（何）を対象に」「いつ」「どのようにして」「何をする」のか、また、貴団体の事業実施方法などを具体的に記述してください。</u></p>
事業実施の効果	<p>この事業の実施により、○○○という課題が解決され、○○が図られる。また、○○の活性化が図られ、将来、○○○することが期待される。</p>

2 実施スケジュール

年 月	事業実施内容				
平成30年 4月	※ 打ち合わせ，準備，行事，報告書の作成など，いつ，どの ような手順で事業を進めていくかを，月別に記入してくだ さい。				
5月					
6月					
7月	第一編集会議開催	マニュアルの内容検討、 資料収集、 実地調査			
8月			〇〇講習会の準備		
9月					
10月	第二回編集会議開催	原 稿 作 成		〇〇講習会の実施	
11月					
12月	第三回編集会議開催	校 正			
平成31年 1月					
2月			マ ニ ユ ア ル 印 刷	マ ニ ユ ア ル 配 布	事 業 完 了 報 告 書 の 作 成
3月	事業完了報告の提出 事業評価の実施				

### 3 予算積算

#### (1) 収入の部

区 分	金 額 (円)	積 算 根 拠
委 託 料	〇〇〇, 〇〇〇	公募事業に係る委託料
合 計	〇〇〇, 〇〇〇	

#### (2) 支出の部

区 分	金 額 (円)	積 算 根 拠
旅費交通費	〇〇, 〇〇〇	旅費 〇人×〇, 〇〇〇円=〇〇, 〇〇〇
通信運搬費	〇, 〇〇〇	切手代 〇〇〇枚×〇〇円=〇, 〇〇〇
消耗品費	〇〇, 〇〇〇	〇〇購入 〇〇個×〇〇〇円=〇〇, 〇〇〇
印刷製本費	〇〇〇, 〇〇〇	マニュアル製本印刷 〇〇〇部×〇〇〇円=〇〇〇, 〇〇〇
賃借料	〇〇, 〇〇〇	会場借上げ料 〇時間×〇, 〇〇〇円=〇〇, 〇〇〇
諸謝金	〇〇, 〇〇〇	謝金 〇時間×〇, 〇〇〇円=〇〇, 〇〇〇
保険料	〇, 〇〇〇	
人件費	〇〇, 〇〇〇	筆耕賃金 〇時間×〇日×〇人×〇〇〇円=〇〇, 〇〇〇
雑費	〇, 〇〇〇	<p>※ 事業の実施に直接必要となるすべての経費（旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、諸謝金、保険料、人件費、雑費等）とし、領収書等により確認ができるものが対象となります。</p> <p>記入に当たっては、経費の費目ごとにまとめ、金額及びその積算内容を記入してください。</p> <p>なお、備品の購入など団体の財産形成に繋がる経費は認めません。</p>
その他	〇, 〇〇〇	
合 計	〇〇〇, 〇〇〇	

- 注) ①本事業は、県民会議からの委託事業として実施しますので、収入の区分は、「委託料」のみとしてください。
- ②支出の区分は、必要に応じて適宜追加してください。
- ③記載に当たっては、収入合計と支出合計が一致（収支差額が0）するようにしてください。

4 提案事業の実施体制

(1) 事業を実施するメンバーについて記入してください。

(ふりがな) 氏名	年 代	性 別	団体の中で の役職等	この事業で の役割	この事業を実施する上で の資格・経験
(〇〇〇〇 〇〇〇) 〇〇 〇〇〇	50代	〇	〇〇〇	総括責任者	臨床心理士, 社会福祉士
(〇〇〇〇 〇〇〇) 〇〇 〇〇〇	40代	〇	〇〇〇	経理責任者	〇〇〇
(〇〇〇〇 〇〇〇) 〇〇 〇〇〇	30代	〇	〇〇〇	訪問支援	看護師, 社会福祉士
※ 団体の役・職員ではなく, 提案事業に関する役員, 職員, 会員などについて記入してください。					

(2) 上記以外の協力者, 協力団体等があれば記入してください。

(ふりがな) 氏名	年 代	性 別	この事業での役割	住 所
(〇〇〇〇 〇〇〇) 〇〇 〇〇〇	30代	〇	マニュアル作成協力	〇〇市〇〇〇町〇〇〇
※ 団体以外の方で, 事業実施に当たっての協力者等がいたら記入ください。				

(様式第3号)

平成30年 〇月〇〇日

## 団 体 調 書

団体の名称	※ 略式でなく、正式な名称を記入してください。		
団体の所在地	〒 ー ※ 事務所又は活動の拠点を正確に記入してください。 なお、選定結果等の重要書類は、所在地の代表者あてに送付します。		
代表者氏名	(ふりがな) ※ 団体を代表し、本事業の応募に責任を持つ方を記入してください。		
設立年月日	年 月 日	法人格取得日	年 月 日
団体の設立目的	※ 定款・規約等に基づき、具体的に記入してください。		
主な活動地域			
主な活動分野及び内容	※ 現在の活動のうち主要な3つを記入してください。		
構成員数	人		
主な活動実績	※ これまで取り組んできた主な活動内容・実績のうち、提案事業と関連するものを中心に記入してください。		