

事業計画書

事業名	
実施主体	
実施地域	※実施する都道府県、市町村名を記載してください。
総事業費	※第3号様式 予算額合計欄④と一致しているか確認してください。円
補助申請額	※第3号様式 補助金合計欄①と一致しているか確認してください。円
実施概要	別紙のとおり
実施期間	※令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間で事業に係る準備や事後処理も含めた期間を記載してください。
事業スケジュール	
日程	項目
<p>※「実施期間」で記載した期間内に行う予定をできるだけ詳しく記載してください。 ※第3号様式「2支出」で記載した予算を使用する期間を含めて記載してください。</p>	

事業実施概要

()ページの()

(1)事業の目的

※「奈良県在住外国人コミュニティ活動支援補助金交付要綱」第4条に記載のある補助対象事業を満たす目的を記載してください。

(2)事業の内容

〈概要〉

※活動実施日時、実施場所や会場の住所、参加対象者、参加費用、内容等を簡潔に記載してください。

〈詳細説明〉

※〈概要〉で記載した内容をできるだけ詳しく記載してください。

〈事業実施の効果、来年度以降の事業の継続予定〉

※事業を実施することで得られる具体的な効果を記載してください。
※来年度以降も同事業を継続して行うかどうかわかる範囲で記載してください。

※記載欄が足りない場合は、適宜ページを増やしてください。

収支予算書

1 収入

(単位：千円)

項目	予算額	内容
補助金	①	奈良県在住外国人コミュニティ活動支援補助金
自己財源 ※1	②	「○○会」一般会計から繰入れ
その他（参加者負担金等）※2	③	○○円×○○人
合計	④	

- ※1 市町村にあっては一般財源を、その他の団体にあっては用途が限定されていない財源からの充当額を記入してください。
- ※2 市町村にあっては特定財源を、その他の団体にあっては用途が限定されている財源からの充当額を記入し、それぞれその内訳を内容欄に記入してください。
- ※3 実行委員会等への支出を伴う場合は、当該実行委員会等の収支予算書を添付してください（様式は、この様式に準じて作成してください）。

2 支出

各項目(①～④)の収入と支出の金額が、同額となっているか、確認してください。

(単位：千円)

事業名・科目	予算額	積算内容	充当財源		
			補助金	自己財源	その他 (参加者負担金等)
報償費	○○	○○イベント講師謝金 (@○○×○時間) 通訳謝金 (@○○×○時間)	○○	○○	
旅費	○○	○○イベント講師旅費(○○駅・○○駅往復、@○○×○回)	○○	○○	
印刷費	○○	募集用ちらし (@○○×○○部)	○○	○○	
消耗品費	○○	コピー用紙 (@○○円×○箱)	○○	○○	
食糧費	○○	講師お茶代 (@○○円×○本)	○○	○○	
通信費	○○	郵送料 (@○○×○名)	○○	○○	
使用料及び賃借料	○○	会場使用料(○○円、○○会館、○時間)	○○	○○	
補助対象外経費	○○	懇親会開催費用(○○円) 講師用昼食代(○○円)		○○	○○
合計	④		①	②	③

※旅費を計上する場合は、用途を明確に記載すること。