

※助成申請書に記入した内訳事業毎に提出してください。

第2号様式(第5条関係)

事業計画書

団体名	該当する事業に ☑してください。		連絡先	担当部署 氏 名 電話番号	研修機関派遣事業・地方4 団体 研修及び調査・研究事業のい ずれかを記入ください。	
助成対象 事業名	☐ 研修及び調査・研究事業 () ☒ 地域活性化支援事業 (コミュニティ活性化支援事業) ☐ 国際交流支援事業 ☐ 長崎県防災航空隊活性化支援事業 コミュニティ活性化支援事 業・定住促進支援事業・地域 特産品需要拡大支援事業のい ずれかを記入ください。					
(内訳)番号	2	団体事業名	〇〇開催事業			
事業目的	助成申請書(第1号様式)に記 入した(内訳)番号・団体事 業名を記入してください。					
事業内容						
実施期間	令和〇年〇月〇日 ~令和〇年〇月〇日 ※実績報告提出締切日は、2月末日です。 (締切日までに実績報告が提出できる事業が対象です。)					
事業費	収 入			支 出		
	科 目		予算額(円)	科 目	予算額(円)	
	財 源 内 訳	振興共同事業助成金	〇〇〇〇〇円	助 成 対 象	報償費	△△△△△円
		一般財源	〇〇〇〇〇円		需用費	△△△△△円
		交付金	〇〇〇〇〇円		使用料及び賃借料	△△△△△円
		参加料	〇〇〇〇〇円			
				計	△△△△△円	
				助 成 対 象 外	食糧費	□□□□□円
			計		□□□□□円	
合 計		1,000,000円	合 計		1,000,000円	
備考						