

「群馬の文化」支援事業 事業計画書（文化力向上・次世代育成事業用）

1. 事業実施団体

（フリガナ）	
団体名	
団体の区分	<input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 民間団体（実行委員会形式等含む）
団体所在地	〒 電話番号： FAX：
（フリガナ）	
代表者名	（役職： ）
代表者の連絡先等	住所： 〒 電話番号： FAX：
担当者の連絡先等	担当者名： （役職： ） 住所： 〒 電話番号： FAX： 携帯電話： mail：
※代表者以外に補助金申請の担当者がある場合に記入	

2. 事業の内容

（フリガナ）	
事業の名称	
事業区分	<input type="checkbox"/> 新たな取組 <input type="checkbox"/> 拡大事業 <input type="checkbox"/> 子ども <input type="checkbox"/> 若者 <input type="checkbox"/> その他
事業の概要	
※実施目的、時期、場所、内容、対象者等を具体的に記入	

期待される効果	
来年度以降の計画	

3. 事業実施に要する経費

単位：円

	経費区分	金額	補助対象経費	摘要(品目、数量など)
収入	県補助金			
	計			
支出				
	計			

※枠内に書ききれない場合は、別紙に記入して添付してください。

4. 添付書類

- ① 事業実施団体の概要
- ② 団体規約、会則、定款、寄附行為等、組織運営上のルールを記したもの
- ③ 役員名簿
- ④ 継続事業は過去の活動が分かる会報、新聞記事、リーフレット、ホームページの写し、年表など
いずれか2点程度
- ⑤ その他参考となる資料
 - ・事業の核となる文化に関する書類
 - ・参考とする他団体の活動状況など
 - ・その他(関連する条例、プラン等がある場合は、それに関する書類)

(注意事項)

※添付資料は、上記の内容が記載されていれば様式は問いません。