

## 「群馬の文化」支援事業 事業計画書 (文化資産発掘・活用事業用)

### 1. 事業実施団体

(フリガナ)	
団体名	
団体の区分	<input type="checkbox"/> 市町村が構成員となっている実行委員会等の団体
団体所在地	〒  電話番号: _____ FAX: _____
(フリガナ)	
代表者名	(役職: _____)
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: _____ E-mail _____
※代表者以外に補助金申請の担当者がいる場合に記入	

### 2. 事業の内容

(フリガナ)		
事業の名称		
核となる文化資源	名称	
	登録状況	<input type="checkbox"/> 国指定 <input type="checkbox"/> 県指定 <input type="checkbox"/> 市町村指定 <input type="checkbox"/> なし
	特色	
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。