



記入例

(添付書類：みんなの町内会応援事業（町内会加入促進活動支援補助）)

1 団体名 〇〇町内会

2 事業計画書

購入・作成する用品等	購入・作成予定日	訪問時期 掲出期間	訪問世帯数	掲出場所
戸別訪問 <input checked="" type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> 粗品 () <input type="checkbox"/> その他 ()	7月 1日	7月～ 8月	100世帯	
掲出物 <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> のぼり旗 <input checked="" type="checkbox"/> 横断幕 <input type="checkbox"/> その他 ()	8月 1日	8月～ 月 (通年)		〇〇公民館
<input type="checkbox"/> その他 ()	月 日	月～ 月	世帯	

※購入・作成する用品等の□にレ印を記入してください。

3 予算書

収入		支出		
科目	予算額(円)	購入・作成する用品等	科目	予算額(円)
町内会費	25,000	チラシ	用紙代	5,000
市補助金	30,000		カートリッジ代	10,000
		横断幕	作成委託料	40,000
合計	55,000	合計		55,000