

ともにつくる
認知症カフェ開設応援助成

【申込書】

受付番号	
受付日	

ふりがな				
団体・グループ名				
所在地	〒	電話		
ふりがな		役職名		
代表者名				
ふりがな		電話:		
連絡責任者				携帯:
		Email:		
結成・設立 (活動開始)	年 月			
法人格の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 法人格の種類	法人格取得年月 年 月		
団体のスタッフ数	・常勤 人(内、有給 人)	・非常勤 人(内、有給 人)	・ボランティア 人	
団体・グループの日常の具体的な活動内容をお書きください。				
貴団体の今年度予算 (千円未満切り捨て)	収入		支出	
	合計		合計	
これまでに受けている助成金など	団体名	年月	助成金額	助成内容
貴団体の活動を支援する 団体・個人	氏名	団体名・役職	電話	所在地(市区町村)

【事業計画書】

ふりがな			
カフェの名称			
開催場所	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 移動（毎回場所を移して開催、予定している場所は か所程度） 所在地（固定でない場合は代表的な開催場所） 〒		
	どのような場所か（会場の詳細とその場所を選んだ理由もお書きください）		
開催頻度	<input type="checkbox"/> 定期（ に 回、 曜日 : ~ : ） <input type="checkbox"/> 不定期（ に 回、 時間程度）		
開設予定日	年 月 日	参加見込み人数	人
なぜカフェを始めようとしているか （カフェの目的）			
カフェの内容 （カフェの形式やスケジュールなど具体的にお書きください）	①カフェの形式（ミニレクチャー、コンサートなどの催し+カフェタイムを骨格とする／一定のスケジュールやプログラムはもたず歓談が中心／カフェタイム以外に創作などのアクティビティを柱に据える など、またプログラムやアクティビティの内容） ②スケジュール ③参加費など ④提供する飲食物など ⑤カフェの特徴・アピールポイント		

カフェを通して 実現したいこと			
開設までの スケジュール			
広報の手段			
地域との連携 および 認知症に関する相談を受 けた際の対応方法			
助成申し込み金額	円		
実施体制名簿	氏 名	所 属	カフェでの担当・役割
協力団体・機関			
他の助成団体への 助成申し込み状況	団体名	助成金額	助成内容

収支計画書について(以下の点に留意してお書きください)

■収入内訳(千円未満切り捨て)

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
①本助成金 ②自己資金		
収入合計		

■支出内訳(千円未満切り捨て)

費目	積算根拠(名称、単価、個数)《開設準備、36か月分》	金額
支出合計		

■収入内訳

①本助成金と②自己資金に分けてご記入ください。また、自己資金は会費収入、寄付金収入、自主事業収入、受託事業収入、その他(前記項目に当てはまらない項目)のいずれかを明記してください。

■支出内訳

下記の【費目例】を参考に、記入してください。

経費の計上については、費目ごとに、使途、積算根拠(名称、単価、個数)が分かるように計上してください。費目、使途は以下を参照してください。

【費目例】

費目	使途
使用料及び賃借料	カフェ開催のための会場使用料や家賃など
設備費	建物の修繕費や設備費など
水道光熱費	カフェ開催のための光熱水費
研修費	研修のための参加費用、交通費など
備品購入費	飲み物代、お菓子、食器など
人件費	スタッフ人件費・交通費(運営費の30%まで)
通信運搬費	電話代、郵送および宅配便料金など
印刷費	資料などのコピー代、チラシの作成費など
保険料	活動中のボランティア保険など
諸謝礼	講師や外部協力者に対する謝金など
機器購入費	冷蔵庫、電気ポットなど
車両費	送迎などにかかる車両費、ガソリン代
資料費	図書・文献購入費など
その他	上記の項目に該当しない必要経費