

【申込書】

受付番号	
受付日	

(申し込み 年 月 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: 携帯: Email:	
連絡責任者			
ふりがな			
カフェの名称		助成申込金額	円
開催頻度	<input type="checkbox"/> 定期 ( 週・月に 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
申込理由	<カフェを通して実現したいこと、貴団体がカフェを開催することで期待できる効果などをお書きください>		
本年度、他の助成団体への 助成申し込み	<input type="checkbox"/> 有 申込団体 ( ) <input type="checkbox"/> 無 内容・金額 ( )		

## 団体・グループの概要

結成・設立	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。				
本年度の財源状況 (千円未満切り捨て)	収入		支出	
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
	合計	円	合計	円
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
			円	
			円	
			円	

## 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)

※個人情報、当事業団で適切に管理し、本目的および関連事業以外での利用はいたしません。

※添付書類は必要ありません。追加書類が必要な場合は、当事業団からご提出をお願いすることがあります。

※申込書類は返却いたしません。

# I. 事業計画書

<p>カフェの開催場所</p>	<p> <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）       </p>
<p>         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）       </p>	<p>         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ーを柱に据える など、またプログラムやアクティビティーの内容）            ②カフェのスケジュール（時間配分など）            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       </p>
<p>カフェの対象者</p>	
<p>認知症のご本人をカフェにつなげる手段</p>	

\* Wordで直接入力する場合は、必ずこのページに収まるようご記入ください。

<p>カフェの目的</p>	
<p>カフェ開設の背景</p>	<p>&lt;なぜカフェを開設しようと思ったのか、解決したい地域の課題などをお書きください&gt;</p>
<p>地域でのキーパーソン および その人との連携方法・ 協力体制</p>	
<p>専門職との連携</p>	<p>&lt;どのような専門職とどのような方法で連携するのか、具体的にお書きください&gt;</p>
<p>認知症に関する 相談を受けた際の 対応方法</p>	
<p>開設までの スケジュール</p>	
<p>周知方法</p>	

## Ⅱ. 実施体制名簿

氏名	所属・役職	カフェでの担当・役割

### 協力団体・機関

団体名（担当者）	役割

### Ⅲ. 収支計画書

以下の点に留意して収支計画書を提出してください

■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、用途、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、用途は以下を参照してください。

【費目例】

費目	用途
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
打ち合わせ交際費	会議費、打ち合わせ時食費など
その他	上記の項目に該当しない必要経費

■収入内訳(千円未満切り捨て)

	金額
①本助成金	

■収入内訳(千円未満切り捨て)《初年度》

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

■収入内訳(千円未満切り捨て)《2年目》

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
②-2 自己資金		
収入合計		

■収入内訳(千円未満切り捨て)《3年目》

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
②-3 自己資金		
収入合計		

本助成金 + 3年間の収入合計	
-----------------	--

\* Wordで直接入力する場合は、必ずこのページに収まるようご記入ください。

■支出内訳(千円未満切り捨て)《初年度(開設準備費、運営費)》

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
支出合計		

■支出内訳(千円未満切り捨て)《2年目》

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
支出合計		

■支出内訳(千円未満切り捨て)《3年目》

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
支出合計		

3年間の支出合計	
----------	--

【4年目以降の見通し】

■収入見込／4年目以降(1年間分をご記入ください)

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
収入合計		

■支出見込／4年目以降(1年間分をご記入ください)

費目	積算根拠(名称、単価、個数)	金額
支出合計		