

(様式第1号)

「男女共同参画推進に関する企画提案事業」企画提案書

令和 年 月 日

鳥取県男女協働未来創造本部県民運動課長 様

1 団体概要

団体名		法人格の有無	有 ・ 無
代表者	(職名) (氏名)		
	(電話) (FAX)		
	(電子メール)		
団体の所在地	〒		
設立年月日	年 月 日	会員数	年 月 日現在 人
担当者連絡先	(職名) (氏名)		
	(電話) (FAX)		
	(Eメール)		
主たる活動 (業務)目的			
活動(業務)の 概要			
活動(業務)実績			
令和6年度 決算(支出)額			

添付書類：団体等の定款・規約・会則等

2 企画の概要

事業名	(事業内容を的確に表現したわかりやすい名称)
テーマ・区分	<p>テーマ：「若者の男女共同参画」、「男性の生きづらさ」、「夫婦・家族のより良い関係づくり」、「更年期障害」</p> <p>区分：「①取組企画」(委託対象経費40万円以内)・「②セミナー」(委託対象経費30万円以内)</p> <p>※該当するテーマ・区分を選んでください。</p>
事業概要	(事業概要をわかりやすく記載)
実施時期	月頃 ~ 月頃
参加見込人数	(講座ごとの概ねの参加見込人数を記載すること)
開催場所	(開催する場所を記入。会場が決まっていれば予定市町村)
(1) 応募の理由 (今回の事業提案の理由。現状分析など今回の提案の背景として考えていること等を記載する)	
(2) 事業の目的・目標 (事業を実施する目的及びそのための目標などをできるだけ具体的に記載する)	
(3) 事業のアピールポイント (創意・工夫した点などを記載)	

(4) 具体的な取組内容 (事業で予定している取組内容、参加募集方法等を具体的に記載)

(5) 事業の継続性・発展性等 (事業終了後、活動をどのように継続させていくか、また将来的な発展の可能性についてどのように考えているかを記載)

3 スケジュール

実施時期	事業内容	実施場所

※ 事業の内容を時期ごとに記載。具体的な期日が決まっていない場合は「〇月中旬」などの記載でも可

4 実施体制

(実施にあたっての団体の組織体制、役割やスタッフ体制について記載)

5 広報体制

(チラシの配布先、配布時期、募集を働きかける関係機関等を具体的に記載)

(様式第2号)

事業収支計画書

団体名 _____

1 収入

(単位：円)

区 分	積 算 額	積算根拠 (数量・単価等)
県委託料		
合 計		

2 支出

(単位：円)

区 分	積 算 額	積算根拠 (数量・単価等)
合 計		

- ※ 委託対象経費は40万円以内とする。(但し、セミナーは30万円以内)
- ※ 「区分」欄には、事業の実施に直接必要となる経費(講師謝金、講師旅費、会場使用料、印刷製本費、オンライン開催及び感染防止に要する経費、消耗品費、通信運搬費、人件費・交通費、託児料など)を記載すること。
- ※ 取組企画の場合は、間接経費(県との打合せ経費、事務用品費、電話代等)については、事業の実施に直接必要となる経費の2割以内とすること。
- ※ セミナーの場合は、消耗品費(講座準備のため使用する文房具等)、通信運搬費(講師との連絡費用等)、人件費・交通費(当日スタッフ賃金・交通費)＝事務的経費については、参加者50人以上で18,000円、50人未満で14,000円を上限としますので、参加者数と金額が突合するようにすること。
ただし、以下の経費は対象外とする。
 - ・企画提案書作成に要する経費、審査に要する経費、県との打ち合わせに要する経費、団体等の運営や維持のための経常的な経費(パソコン等の備品購入費等)、講師への土産代、スタッフの食糧費など事業の実施に直接必要とみなされない経費及び事業参加者が消費する原材料費。