

『プラン・ドウ』実施企画書

提出日： 年 月 日

企 画 名	
主 催 団 体	団体名： 代 表： TEL： Mail:
所 属 者 名 簿 可能であれば、 担当の役割等も明記	
企 画 概 要	
目 標	
目 標 を 測 る 指 標	
グ ル ー プ の (又は個人の) 目 標	
プラン・ドウに 依 頼 す る 点	

日程 大まかな スケジュール	(例)2020年○月×日(月) 10:00～18:00(会場設営)等
使う場所 (部屋)	多目的ホール / 大会議室A / 大会議室B / 中会議室A / 中会議室B / 和室 / 小会議室A / 小会議室C 音楽スタジオ / 武道場 から選択、利用目的を可能な限り明記。 (例)・多目的ホール(作品展会場) ・和室(関係者控室) 等
参加対象	
定員	なし・あり(人くらい)
参加費	無料・有料(円)
申込方法	①事前申し込み: 要・不要
	※①で「要」の場合のみ記入 ②申し込み先: 企画者・下京青少年活動センター ③申し込み方法: 先着順・抽選・その他() ④申し込み期間: 月 日() ～ 月 日()
広報	※広報は必ずセンター側に確認・承諾を得てからに行ってください ☐ チラシ(配布先 /) ☐ SNS(Twitter / Facebook / Instagram) ☐ その他()
その他 備考	
下京センター 記載欄	

経 費

収入

科 目	金 額	摘 要
プラン・ドウ補助金収入		
参加費収入		
その他収入		
合 計		

支出

科 目	金 額	摘 要
旅費交通費支出		
通信運搬費支出		
消耗品費支出		
印刷製本費支出		
保険料支出		
諸謝金支出		
支払手数料支出		
合 計		

<経費の計画について>

- ・活動にかかる経費のうち、上限 10,000 円まで補助としてお支払いします。
- ・科目について以下を参考に、計画を立ててください。

プラン・ドウ補助金収入	当センターからの補助金収入
参加費収入	活動に参加した方からの参加費収入
その他収入	その他の財源、自身の活動経費からの収入
旅費交通費支出	活動当日及び研修などの交通費、駐車料、宿泊費
通信運搬費支出	チラシや DM 送料、切手、葉書代
消耗品費支出	材料費
印刷製本費支出	各種印刷代
保険料支出	行事保険、ボランティア保険
諸謝金支出	講師謝礼、謝礼菓子代
支払手数料支出	振込手数料