

事業計画書

事業名（企画名）	模擬デート実践講座	
実施時期	平成26年〇月〇日（〇）	
実施場所	〇〇〇〇	
参加募集数	30名（男性15名、女性15名）	
参加者募集方法	婚活カフェ掲載 団体内独身者への広報掲載	
事業内容 ※具体的に記入	<p>&lt;区分&gt;            (1) コミュニケーション法の習得など（2）健康的な体づくり            &lt;演習等&gt;            女性への話しかけ方、会話の続け方がわからず、気配りも不得手な男性が多いため、コミュニケーション力の向上と気配りのマナー習得が必要。            (内容)            ・会話や気配り方法の講義                話しかけ方や会話を続けるためのコツなど                気配りするための意識の持ち方や具体例。            ・実際に男女ペアになって、模擬デートを実践、評価。                所定のデートコースをペアで回り、実践。終了後、お互いの会話方法や気配りなどを評価、アドバイスするメッセージカードを交換。            (工夫点)            ・想定される実際の場面での演習（模擬デート）という新しい形式で演習を行い、実践力を体得、自信をつけさせる。            &lt;交流会等&gt;            (内容)            ・演習の実践の場として1:1トークとフリータイム            (カップリング率向上のための工夫点)            ・フリータイムで多くの参加者と話せるようスタッフがフォロー            (カップリング実施方法)            ・主催者を通じてメッセージカードを交換。公表は行わない。</p>	
事業完了後も参加者の成婚を把握する方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インセンティブとして、報告者にディナー券プレゼント</li> <li>・定期的にイベント案内を送り、報告についてもお知らせする。</li> </ul>	
スケジュール ※計画から事業完了までの流れ	時期	実施内容
	〇月上旬	募集開始
	〇月中旬	フリーペーパー掲載
	〇月〇日	募集締切
	〇月〇日	実施

\* 追加説明が必要な場合は、別紙（A4サイズ、形式自由）を添付すること。

\* 参考となる運営要綱等、プログラム、募集チラシ等がある場合は添付すること。

## 事業計画書

事業名(企画名)	共同作業を通じた実践講座	
実施時期	平成26年〇月〇日(〇)	
実施場所	〇〇〇〇	
参加募集数	40名(20名(男女各10名)×2回)	
参加者募集方法	ふくい婚活カフェ掲載 フリーペーパー掲載	
事業内容 ※具体的に記入	<p>&lt;区分&gt;  <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">(1)</span> コミュニケーション法の習得など (2) 健康的な体づくり</p> <p>&lt;演習等&gt;          他人と協力し、互いを尊重しながら物事を進めていく人間力の不足により、若者が他人との良好な関係をうまく築けないことが課題。共同作業を通じ、社会性、協調性を育む講座を開催する。          (内容) 全2日間の連続講座</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1週 コミュニケーション講座(会話や気配りのコツ)              パン作り(共同作業)              実践の場として、他の参加者とコミュニケーションを図りながら、協力して1つのものを作り上げることで、協調性を育む。</li> <li>・第2週 アウトドアでの共同作業実践              グループごとに協力して飯盒炊さんを実践。スタッフがフォロー。</li> </ul> <p>(工夫点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共同作業の中でスタッフが適宜、指導やフォローを行い、参加者をサポート。</li> </ul> <p>&lt;交流会等&gt;          (内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日目は、講座後に食事会を開催。製作したパンも食べ、交流。</li> <li>・2日目は、作った食事を囲み、野外でのゲームを交えた交流会を開催。</li> </ul> <p>(カップリング率向上のための工夫点)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者自身が協力して作った食事等を取りながらの交流で、自然な会話が生まれやすい。</li> </ul> <p>(カップリング実施方法)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者を通じてメッセージカードを交換。公表は行わない。</li> </ul>	
事業完了後も参加者の成婚を把握する方法	・定期的なメルマガを発行しており、参加者にはイベント案内を送り、報告についてもお知らせする。	
スケジュール ※計画から事業完了までの流れ	時期	実施内容
	〇月上旬	募集開始
	〇月〇日	募集締切
	〇月〇日	実施

\*追加説明が必要な場合は、別紙(A4サイズ、形式自由)を添付すること。

\*参考となる運営要綱等、プログラム、募集チラシ等がある場合は添付すること。

収支予算書

1 収支予算

(単位：円)

収入の部		支出の部	
区 分	金 額	区 分	金 額
* 県補助金申請額 (千円未満切捨て)		補助対象経費	
参加者負担金		補助対象外経費	
団体自己資金			
合 計		合 計	

2 収支予算内訳

(1) 収入の部

(単位：円)

項 目	予算額	積算内訳
* 県補助金申請額 (千円未満切捨て)		
参加者負担金		交流会参加費〇〇〇円×〇人=〇〇〇〇〇円
団体自己資金		
合 計		☆「1 収支予算 収入の部 合計」および 「2 (2) 支出の部合計」と一致すること

\* 補助金の限度額 100千円 (千円未満切捨て)

記入例

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分	予算額	内 容		
		項 目	金 額	積算内訳
補助対象経費		報償費		講師謝礼 @○○○○円×○人=○○○○円
		賃金		
		旅費		交通費・高速代 (○○発○○着) ○○○○円×往復=○○○○円
		消耗品費		ペン、紙購入 @○○円×○○個=○○○○円
		食糧費		
		印刷製本費		
		通信運搬費		案内発送切手代 @○○円×○○枚=○○○円
		使用料		体育館使用料 1回 ○○○○円
		広告料		
		その他		
小 計		☆「1 収支予算 支出の部 補助対象経費」と一致すること		
補助対象外経費				交流会飲食代 ○○○○円×○○人=○○○○円
小 計		☆「1 収支予算 支出の部 補助対象外経費」と一致すること		
合 計		☆「1 収支予算 支出の部 合計」および「2 (1) 収入の部 合計」と一致すること		

留意事項 経費の区分に疑義が生じた場合は、子ども家庭課と事前に協議すること

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

団体所在地

団 体 名

代 表 者

印