

令和 年度老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）
事業実施計画書及び所要額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

1. 事業実施計画書

テーマ番号 <small>※実施要綱別紙に該当する テーマ番号を記入すること</small>	
---	--

① 事業名	(具体的な事業名を記入すること。)
② 事業実施目的	
③ 事業概要	<small>※事業の中に含まれる調査(アンケート等)に関しては、本欄には調査概要(調査の趣旨、事業の中でどのような位置づけとなるのか等)のみを記し、様式3-2別添「調査事業計画書」にて詳細を示すこと</small>
④ 国庫補助所要額	千円
⑤ 事業実施予定期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
⑥ 事業実施予定場所	
⑦ 事業の効果及び活用方法	
⑧ 事業担当者	
⑨ 経理担当者	

- (注) 1. 事業ごとに別業とすること。
 2. ②は、実施する事業の目的を詳細に記入すること。
 3. ③は、実施する事業の具体的な計画(事業項目、客体、事業の実施方法等)を記入すること。なお、調査事業(事業の中でアンケート等の調査を行うもの)に関する事業の場合は、どのような趣旨、位置づけで行うかが分かるよう調査概要のみを本項目で記載し、調査の詳細については様式3-2別添「調査事業計画書」に記載して添付すること。また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
 4. ⑦は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。

2. 支出予定額内訳書

都道府県名、市町村名又は法人名

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳	備考
(例) 報酬 給料 旅費 消耗品費 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ・ ・ ・	円	(単価、員数、回数等を詳細に記入すること。) (必要に応じ、内訳を別紙で添付すること。)	
合計			

- (注) 1. 事業ごとに別葉とすること。
 2. 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。

2. 支出予定額内訳書 [記載例]

都道府県名、市町村名又は法人名
○○○○○

経費区分	対象経費の 支出予定額	積算内訳	備考
報酬	円 ***,***	「○○事業検討委員会」委員手当 委員長 **,**円 × *回 = **,***円 委員 **,**円 × *回 × *人 = ***,***円	
給料	***,***	ワーキングチーム(医師)賃金 **,**円 × *人 × *日 = ***,***円 施設統計調査員賃金 *,***円 × *人 × *日 = ***,***円 事務局職員雇上賃金 *,***円 × *人 × *日 = ***,***円	
諸謝金	***,***	シンポジウムパネリスト謝金 *,***円 × *人 × *回 = **,***円 原稿執筆謝金 *,***円 × *枚 = **,***円	
旅費	***,***	○○調査旅費 A市-B町 **,**円 × *回 × *人 = ***,***円 近郊旅費 *,***円 × *回 × *人 = **,***円 ○○研究委員会出席旅費 **,**円 × *人 × *回 = **,***円	
消耗品費	*,***,***	アンケート用紙送付用封筒購入費 **円 × ***枚 × 1.1 = **,***円 調査様式配布用CD-R購入費 ***円 (**枚入り) × *パック × 1.1 = *,***円	
会議費	***,***	○○事業検討委員会 **,*円 × *人 × *回 = **,***円	
印刷製本費	***,***	アンケート票印刷費 **円 × *頁 × *,***部 × 1.1 = ***,***円 報告書印刷費 ***円 × ***冊 × 1.1 = **,***円	
雑役務費	***,***	データ入力外注 ***,***円 業務マニュアル一式梱包業務 **,***円	
通信運搬費	***,***	調査票郵送費 ***円 × ***か所 = ***,***円	
委託料	*,***,***	施設訪問調査事業委託 ***,***円 自治体データ収集業務委託 **,***円	
使用料及び賃借料	***,***	住民向け講演会会場借上代 ***,***円 × *日 × 1.1 = ***,***円 分科会会場借上代 **,***円 × *部屋 × *回 × 1.1 = ***,***円	
合計	*,***,***円		

(注) 1. 事業ごとに別業とすること。

2. 「経費区分」欄には、交付要綱の4の別表の第3欄に定められた対象経費により記入すること。