

提出書類一覧

1 作成書類

(チェック欄は提出時に窓口で使用しますので、記入しないでください。)

様式番号	◆様式名	チェック欄
別紙1	事業計画書	☐
別紙2	収支予算書	☐
別紙3	【初年度のみ】経費内訳書	☐
別紙4	【初年度のみ】誓約書	☐

2 添付書類

以下の資料を事業計画書様式の後に添付してください。(チェック欄は提出時に窓口で使用しますので、記入しないでください。)

1	【初年度のみ】団体規約	☐
2	【初年度のみ】施設見取図等の写し	☐
3	【初年度のみ】【土地を購入、賃貸借する場合】 土地売買契約書、土地賃貸借契約書、土地売買契約等に関する合意書の写し	☐
4	【初年度のみ】【建物を購入、賃貸借する場合】 建物売買契約書、建物賃貸借契約書、建物売買契約等に関する合意書の写し	☐

事業計画書

(宛先) 安曇野市長

事業の種類

団体名

代表者氏名

代表者住所

代表者電話

事業実施日、実施場所（予定表などがあれば添付してください。）

運営スタッフ（名簿などがあれば添付してください。）

氏名	資格等	氏名	資格等	氏名	資格等

事業計画（事業がわかるような参考資料があれば添付してください。）

(1) 事業内容 (参加費: 円)

(2) 相談対応について

(3) 地域と交流、関係機関との連携について

(4) 周知方法について

(5) 保健衛生（感染症及び食中毒等）の対応について

(6) 金銭及び個人情報の管理について

事業計画書

(宛先) 安曇野市長

事業の種類

高齢者サロン

団体名 ○○区

代表者氏名 ○○ ○○

代表者住所 安曇野市○○

代表者電話 ○○-○○○○

事業実施日、実施場所（予定表などがあれば添付してください。）

毎月第3火曜日、○○区公民館

運営スタッフ（名簿などがあれば添付してください。）

氏名	資格等	氏名	資格等	氏名	資格等
○○ ○○	代表	○○ ○○	副代表	○○ ○○	副代表
○○ ○○	会計担当	○○ ○○	ヘルパー2級		

事業計画（事業がわかるような参考資料があれば添付してください。）

(1) 事業内容 (参加費：300円)

区内の高齢者の交流、生きがいの場として、毎月、高齢者サロンを開催する。
カラオケを基本にしながら、参加者の要望を聞き、健康体操、レクリエーションなどを実施する。また、区内の世代間交流なども計画する。

(2) 相談対応について

参加者からの相談があれば、まずは区内の運営委員にて相談対応する。また、区の役員が必要に応じて相談対応する。高齢者の中で、介護相談等があれば、地域包括支援センターなどの専門職に相談する。

(3) 地域と交流、関係機関との連携について

区内の事業と連携を図る。市の出前講座の活用や社協や介護事業者とも交流を図る。

(4) 周知方法について

区内の回覧板、公民館での掲示する。市の生活支援サービスガイドブックの掲載や行政、社協などの関係機関にも情報提供する。

(5) 保健衛生（感染症及び食中毒等）の対応について

食中毒予防のために衛生管理に気をつける。サロン場所での飲食とし、生もの等は持ち帰らない。感染症予防のために、手洗い、うがいを励行する。

(6) 金銭及び個人情報の管理について

参加費はサロンの会計担当が管理する。サロン利用者の個人情報はサロン代表者が適切に管理をする。