

記入例

令和 年度 〇〇〇 支部 おらほの地域福祉づくり事業計画書

★この記入例は選択メニューを「災害時支えあい台帳づくり」として作成しています。各支部のメニューに応じた内容をご記入ください。

1 選択メニュー 災害時支え合い台帳（指定申請時に選択したメニューをご記入下さい）

2 事業・活動の趣旨及び目的

〇〇区において災害が発生した際、地域の中で自発的に支えあい活動・安否確認が行える体制を整えるため、災害時支えあい台帳の作成を行う。

また、この活動は区民に広く周知し、地域の防災意識の向上も併せて行う。

3 推進組織の名称及び名簿

(1) 推進組織の名称 〇〇区おらほの福祉推進委員会（任意の名称）

(2) 推進組織の名簿

代表者氏名 〇〇 〇〇 連絡先 ××-××××

氏名	所属及び役職	氏名	所属及び役職
〇〇 〇〇〇	区長		
〇〇 〇〇〇	副区長		
〇〇 〇〇	会計		
〇〇 〇〇〇	民生児童委員	別で作成した名簿でも構いません。（添付可）	
〇〇 〇〇〇	福祉運営委員長		
〇〇 〇〇	消防団長		

4 事業の内容

◆取り組み内容を簡潔にご記入下さい。

地域の防災力を高めるため、下記について取り組む。
・区役員による防災に関する検討会
・支えあい台帳作成の推進組織の立ち上げ
・要配慮者とその支援者の把握
取り組み内容を簡条書き等 でご記入下さい。

5 活動計画（概ねの予定で構いません。）

月	会議日程や活動予定 をご記入下さい。
月	
5月	区役員による準備会（推進組織の構成員の検討）
6月	第1回推進委員会（推進委員、社協・福祉課で台帳の概要確認）
7月	第2回推進委員会（内容検討、使用する申請様式・案内チラシの検討）
8月	第3回推進委員会（様式の修正・確認、配布・回収手順の確認）
8月	台帳の案内チラシ回覧
9月	申請書・説明文を全戸配布、回収
10月	開封、申請状況確認 未申請者確認・支援者調整
11月	台帳完成、要綱作成、更新手順確認。
月	
月	

6 事業経費内訳

【収入内訳】

科目	予算額	内訳
社協補助金	30,000円	おらほの地域福祉づくり事業
区	5,000円	
	円	
合計	35,000円	

【支出内訳】

科目	予算額	内訳
会議費	10,000円	推進会議
諸謝金	円	
印刷費	10,000円	コピー代等
研修費	円	
消耗品費	10,000円	事務用品
通信運搬費	5,000円	ハガキ、切手代
	円	
	円	
	円	
合計	35,000円	

★区からの拠出等を加え、30,000円を超える額を支出するように申請してください。
★懇親会等の飲食費のみへの使用や大型備品の購入には使用しないようにお願いします。
(※サロンの材料費等は除きます)