（様式６－１）

「新潟市ひきこもり相談支援センター」事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 組織の商号又は名称 |  |
| ①開設日・開設時間 | |
| 【開設日】※開設する曜日を丸で囲んでください。  日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土  【開設時間】※曜日ごとに異なる場合は、それぞれ記載ください。 | |
| ②実施する業務の内容及び従事者の配置計画、支援方針 | |
| 業務内容や従業者（事業責任者及びひきこもり支援コーディネーター）の担当分野、業務内で担う役割、重視する支援方針を記載してください。 | |
| ③実施スケジュール及び進行管理 | |
| 各業務の実施予定及び研修会の開催予定など年間スケジュールを記載してください。  また、業務担当者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する体制も明記してください。 | |

（様式６－２）

|  |
| --- |
| ④ひきこもり相談支援センター事業運営予算案について |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 科　目 | 対象経費  支出予定額 | 積算内訳 | | 【①直接人件費】  給与  手当  【②直接物品費】  消耗品費  備品購入費  【③業務管理費】  法定保険料  交通費  燃料費  研修費  報償費  旅費  需用費  使用料及び賃借料  役務費  【④一般管理費】 | （円） | （円）  直接業務に従事する者に係る給与  単価×人数×（月数・時間（ｈ）・日数）  超過勤務手当、通勤手当など  直接業務に従事する者が業務を行うのに必要な物品を消費することによって発生する費用  業務を実施するうえで、現場業務を管理運営するために必要な①②以外の費用  介護保険料、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料など  通勤費  ガソリン代など  参加費など  講師料  研修等参加時の移動費用、宿泊費  修繕料、印刷製本費、燃料費など  郵便料、通信費など  企業を維持経営していくために必要な①～③以外の費用 | | 小　　　計 | 円 |  | | 消費税及び地方消費税 | 円 |  | | 合　　　計 | 円 |  |   ※組織による負担が発生する場合はその額が分かるように記載してください。  ※令和７年度の見積書と整合性が取れていること。 |