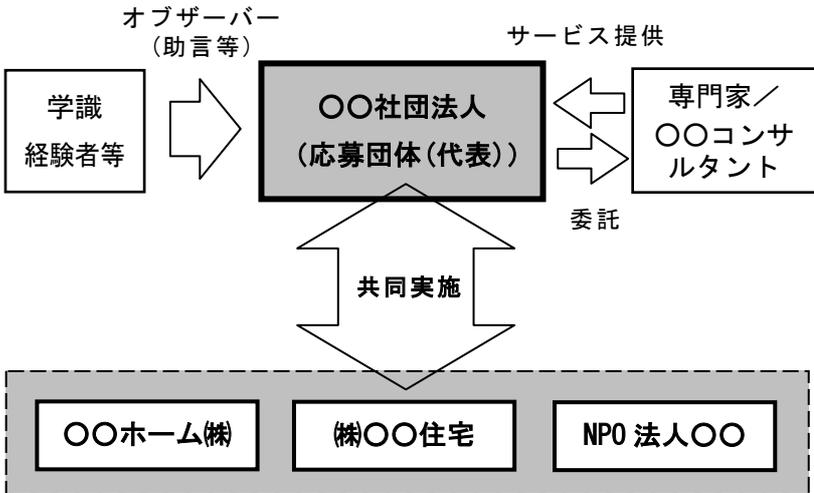


平成20年度住宅団地におけるエリアマネジメントの推進のための
プラットフォーム整備に向けた実施団体の募集

調査計画書

■提案内容

項目	記入欄
1. 調査の目標	例) エリアマネジメントの普及に向けた〇〇〇準備組織の立ち上げに関する検討
2. 提案する活動内容	<p>(1) 今年度の具体的な活動内容</p> <p>例) 今年度の提案する活動として以下を予定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラットフォームの活動内容やスケジュールの検討 ・〇〇勉強会の開催 ・アンケート等を通じた〇〇〇活動方針の検討 <p>(平成20年4月から既に活動を行っている場合、平成20年4月からの活動内容も含めてご記入ください。)</p>
(2) 活動の体制	<p>例)</p>  <p>学識経験者等 → オブザーバー(助言等) → 〇〇社団法人(応募団体(代表)) ← サービス提供 (専門家/〇〇コンサルタント) → 委託</p> <p>〇〇社団法人(応募団体(代表)) ↔ 共同実施 ↔ [〇〇ホーム(株) (株)〇〇住宅 NPO法人〇〇]</p> <p>(各団体等の役割や連携の体制がわかるように記入して下さい。)</p>

<p>(3) 今年度の活動スケジュール</p>	<p>例) 1月: ○○研究会の実施・アンケートによる○○意向調査の実施 プラットホームの立ち上げに向けた組織の検討 2月: 今後の活動の方向性と課題分析、報告書のまとめ 3月: 報告書の提出</p>	<p>(平成20年4月から既に活動を行っている場合、平成20年4月からのスケジュールを含めてご記入ください。)</p>
<p>(4) 活動成果の目標</p>	<p>例) プラットホームの立ち上げに向けた○○活動の実施方針の策定 例) ○○活動実施の具体化に向けた○○の試験的展開</p>	
<p>(5) 来年度以降の中期的(3~5年程度)な活動イメージ</p>	<p>例) 平成21年度: ○○○準備組織の試行的取り組みを踏まえた○○の検討 ○○活動に関する講演会の開催 ○○活動に関する広報活動 平成22年度: ○○○組織の立ち上げ 平成23年度: エリアマネジメント付き住宅団地の普及に向けた○○○活動の展開</p>	

■提案する活動を担う中心的メンバー

団体・企業名	氏名	年齢	性別	職業・職能・専門分野等	役割 (会計担当を必ず記載)
財団法人☆☆	☆☆ ★★	62	男	企画・コンサルタント	統括
NPO 法人○○の会	○○ ●●	48	女	まちづくりコンサルタント	企画担当
(株)△△住宅	△△ ▲▲	61	男	設計事務所勤務	会計担当
□□ホーム(株)	□□ ■■	38	男	設計事務所勤務	記録担当

資金計画書の注意事項

(1) 対象となる費用

- ・資金計画に記載する費用は以下に要するものとし、貴団体の他の活動に要する費用は含めないでください。
 - ① 調査計画書に記載した支援の対象とする活動内容（調査計画書「2. 提案する活動内容」の記載内容）のうち、原則として平成21年1月及び2月の活動に要する費用
 - ② 対象とする活動の今年度の成果等をまとめた報告書の作成費
- ・他の活動と明確に区分しにくい費用についても、適切に区分し、区分の考え方を内容欄に記入した上で、上記①、②に要する費用のみの金額を計上してください。

(2) 各費目に該当する経費

- ・各費目に該当する経費の例は以下の通りです。
 - 1) 人件費1 (団体内部) : 提案する活動に要する団体のスタッフの人件費。
 - 2) 人件費2 (団体外部) : 提案する活動に必要な外部協力者やアルバイトの人件費、講師謝金など。
 - 3) 旅費・交通費 : 活動に必要な調査や、会議出席のための旅費や宿泊費、アルバイトや講師の旅費など。
 - 4) 資料費 : 資料のコピー費、書籍の購入費、写真の現像費など。
 - 5) 消耗品費 : 活動に必要な機材・文具などの購入費。
 - 6) イベント・会議費 : 定例会や会議の開催費、ワークショップやイベントの開催費など。
 - 7) 通信費 : アンケート等に必要な切手代、ホームページの運用費など
 - 8) 報告書作成費 : 提出する報告書作成の作業費。1)2)の費目でも報告書作成に係る場合は8)に記載してください。また、完成した報告書は2部提出するものとして、印刷費を記載してください。
 - 9) その他 : 支援の対象となる活動に要する費用のうち1)~8)に該当しないものについて、具体的に記載してください。
- ・パソコンやカメラなどの耐久消費財や事務所借り上げ費、あるいは、机、いす、電話など通常備えるべき物品を購入するための費用は認められません。

平成20年度住宅団地におけるエリアマネジメントの推進のための
プラットフォーム整備に向けた実施団体の募集

資金計画書

費目	内容	金額 (円)	費目合計 (円)
1) 人件費 1 (団体内部)	〇〇準備組織具体化方策の検討費：〇〇〇円×〇人・日	〇〇〇円	〇〇〇円
	〇〇勉強会の準備作業費：〇〇〇円×〇人・日	〇〇〇円	
2) 人件費 2 (団体外部)	勉強会への専門家謝金：〇〇〇円×〇名	〇〇〇円	〇〇〇円
	〇〇準備組織具体化方策の検討費：〇〇〇円×〇人・日	〇〇〇円	
3) 旅費・交通費	勉強会への専門家旅費：〇〇〇円×〇名	〇〇〇円	〇〇〇円
4) 資料費	資料コピー一式	〇〇〇円	〇〇〇円
5) 消耗品費	勉強会機器レンタル費	〇〇〇円	〇〇〇円
6) イベント・会議費	勉強会会場費	〇〇〇円	〇〇〇円
7) 通信費	HPの運用費	〇〇〇円	〇〇〇円
8) 報告書作成費 (人件費・印刷費等)	原稿作成費：〇〇〇円×〇人・日	〇〇〇円	〇〇〇円
	報告書印刷費：〇〇〇円×〇部	〇〇〇円	
9) その他			
小計			〇〇〇円
消費税等			〇〇〇円
合計			〇〇〇円

合計の金額は200万円以内としてください

以上