（様式1）

事業企画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提案者 | 団体（個人）名 | ※複数の団体、個人で提案する場合は事業責任者のなる団体（個人）名を記載してください。 | | |
| 構成員名 | ※構成員名・人数を記載してください。  （　　　　　　名） | | |
| 事務連絡先 | 氏名：  住所：  TEL：  FAX:  E-mail： | | |
| 事業の名称 | |  | | |
| 事業の目的 | | ※事業を提案する目的、解決したい地域課題やその背景などについて具体的に記載してください。 | | |
| 課題の緊急性・重要性 | | １．解決する課題  ※どのような地域課題を解決しようとしているのか具体的に記載してください。  ２．課題解決の方策  ※どのような方策、手法で、課題を解決していこうとするのか具体的に記載してください。 | | |
| 事業のPRポイント | | ※これまでにない新しい取組や工夫など、PRしたいことを記載してください。 | | |
| 事業の内容 | | ※事業の目標・成果・実施期間・参加予定者・実施場所・実施体制など具体的な取組内容を記載してください。 | | |
| めざす事業成果 | | ※事業によりどういう状態になることをめざすのか、また、具体的な指標があれば記載してください。 | | |
| 事業スケジュール  複数年度実施の有無  （　有　・　無　）  ※どちらかに○をつけてください  ※「有」とした場合、2年目以降のスケジュールも記載してください | | 日付 | 内容 | 事業概要 |
|  |  |  |
| 事業企画終了後の  展望 | | ※企画実施で得たものをどのように活かしていくのかなど具体的に記載してください。 | | |

（様式2）

**支出計画書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 予算額 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 会計に関する特記事項  ※参加費を取る場合の使用目的など、会計に関する補足の説明などがあれば記入してください | ※例）「保険料については参加費より支出」「材料費についてはかかった費用を参加者で按分」 |