

事業企画書

団体名										
事業名	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 繼続 (交付決定を受けた回数_____回)									
事業実施 予定の期間	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	
事業実施 予定の場所										
参加予定の人数		今回の参加予定人数			※継続事業の場合 前回の参加人数					
一般参加者		人			人					
構成員		人			人					
構成員以外の従事者		人			人					
この事業で目指したいまちづくり（ビジョン）は何ですか。 ※「解決したい地域課題」、「活用したい地域資源」、「実現したい市民の暮らし」などを踏まえ、将来の 地域の姿をイメージしながら簡潔にお書きください。										
(例) • ○○川をゴミのない美しい川にしたい。 • 笛や囃子を通じて地域を盛り上げ、郷土芸能を伝承したい。 • ふれあいや交流により、親子が孤立せず健やかに暮らせるまちにしたい。										

○今回申請する事業についてお書きください。

<p>この事業を始めるこ とになったきっかけ や、事業実施の目的は 何ですか。</p> <p>【審査の視点：必要性】</p>	<p>(きっかけ)</p> <p>(目的)</p>
<p>この事業は、どよう な人のために、どよう な内容・方法で実施 しますか。</p> <p>【審査の視点：公益性、 実現性】</p>	<p>(対象となる人)</p> <p>(内容・方法)</p>
<p>荒天時はどのように 対応しますか。 (屋外で実施する場合)</p>	
<p>どのように事業の周 知を行いますか。</p>	<p>※周知媒体（チラシ・ポスター・HP・SNS等）や周知方法（どこに、どれくらい配布等） などをお書きください。</p>
<p>参加者に対するアン ケートを実施します か。</p> <p>※事業の改善のためには 参加者の声を聴くこと が重要です。</p>	<p><input type="checkbox"/>実施する (実施方法： (例) イベント内で参加者にアンケート用紙を配布する。)</p> <p><input type="checkbox"/>実施しない (理由： (例) 一般の参加者がいない事業のため。)</p>
<p>※継続事業の場合、記入 してください</p>	<p>(昨年度事業を実施しての反省点や課題、要望など)</p> <p>(上記を踏まえて、新たな内容や改善点など、前回との違い)</p>

○申請する事業の実施効果についてお書きください。【審査の視点：公益性】

この事業を実施することによって、市民や地域に対してどのような効果が期待できますか。	
---	--

○来年度以降の事業の展開についてお書きください。【審査の視点：将来性】

来年度以降のこの事業を、どのように継続・展開させていく予定ですか。	※いつまでに何を実現したいか、いつまで補助金を申請する予定かなど、各年度の計画についてできるだけ具体的にお書きください。
-----------------------------------	--

○事業の資金調達についてお書きください。【審査の視点：費用の妥当性】

この事業を過去に実施したことはありますか。 (有の場合) どのように資金調達していましたか。	<input type="checkbox"/> 有 (回) <input type="checkbox"/> 無 資金調達の方法 () ※当補助金を活用せず実施していた場合、前回の収支決算書又はそれに準ずるものを添付してください。
ほかに申請を検討している(又は内示を受けている)補助制度はありますか。	<input type="checkbox"/> 有 (補助制度の名称：) <input type="checkbox"/> 無 ※当補助金を活用して事業を実施する場合、ほかの補助制度を併用することはできません。
資金調達や経費削減のためにどのようなことを行いますか。 ※当てはまるものに✓を付けてください。	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>【資金調達】</p> <input type="checkbox"/>参加費の徴収 <input type="checkbox"/>協賛金の募集 <input type="checkbox"/>寄附・募金 <input type="checkbox"/>クラウドファンディング <input type="checkbox"/>その他 () </div> <div style="width: 45%;"> <p>【経費削減】</p> <input type="checkbox"/>物品調達方法 (購入・貸出・提供)の工夫 <input type="checkbox"/>購入品目や数量の見直し <input type="checkbox"/>人件費の見直し <input type="checkbox"/>その他 () </div> </div>

○保険についてお書きください。

事業を実施する際、保険へ加入する予定ですか。	<input type="checkbox"/> 加入する (保険の名称：) <input type="checkbox"/> 加入しない
------------------------	---

○実施スケジュールについてお書きください。【審査の視点：実現性】
(準備作業から事業終了後の報告まで、できるだけ具体的にお願いします。)

※必要に応じて「別紙のとおり」と記入の上、別様にて提出しても構いません。

日程（日時）	実施内容	場所	参加者数等
(例) ○月△日□時	会場準備	△センター	構成員：○人 参加者：○人 構成員以外の従事者：○人 (講師、ボランティアスタッフなど)