

## 事業企画書

団体名			
事業名	※ <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 （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	
<p>この事業で目指したいまちづくり（ビジョン）は何ですか。</p> <p>※「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。</p> <p>（例）・〇〇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。</p>			

○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、どのような人のために、どのような内容・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。</p> <p>(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</p> <p>(実施方法： )</p> <p>(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</p> <p>(理由： )</p> <p>(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】

<p>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。</p>	<p>※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。</p>
--	---

○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】

<p>この事業を過去に実施したことはありませんか。</p> <p>(有の場合)</p> <p>どのように資金調達していましたか。</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <input type="checkbox"/>有    (                  回)  <input type="checkbox"/>無         </div> <div style="width: 35%; text-align: right;">           資金調達の方法            (    )         </div> </div> <p>※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。</p>	
<p>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。</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <input type="checkbox"/>有    (補助制度の名称：    )  <input type="checkbox"/>無         </div> <div style="width: 35%;"></div> </div> <p>※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。</p>	
<p>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。</p> <p>※当てはまるものに✓を付けてください。</p>	<p>【資金調達】</p> <p><input type="checkbox"/>参加費の徴収</p> <p><input type="checkbox"/>協賛金の募集</p> <p><input type="checkbox"/>寄附・募金</p> <p><input type="checkbox"/>クラウドファンディング</p> <p><input type="checkbox"/>その他 (                                  )</p>	<p>【経費削減】</p> <p><input type="checkbox"/>物品調達方法                            (購入・貸出・提供)の工夫</p> <p><input type="checkbox"/>購入品目や数量の見直し</p> <p><input type="checkbox"/>人件費の見直し</p> <p><input type="checkbox"/>その他 (                                  )</p>

○保険についてお書きください。

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

○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）