

記入例

(第2号様式)

事業計画書

1 事業の概要

事業名

事業の内容や目的が、誰にでもわかりやすいタイトルをつけてください。

概要（手法も含め、400字程度で簡潔に記入して下さい。）

事業の内容、手法とともに、

- ・現状の課題
- ・提案の目的
- ・アピールポイント
- ・期待される効果

等を400字程度で簡潔に記入して下さい。

・事業実施に必要な着手から完了までの期間を記入して下さい。
・期間は、平成19年6月から平成20年3月の期間です。

事業期間

平成19年〇〇月〇〇日 ~ 平成20年〇〇月〇〇日

事業実施予定
地域・市町村

事業を実施または、事業対象とする市町村名を記入して下さい。

2 事業の目的と期待される効果

・地域の魅力についての「現状に対する認識」、「課題」を踏まえ、宿泊観光の推進に向け、事業の実施により達成しようとする「目標」、「方向性」等を具体的に記入して下さい。
・また、事業の実施により、「誰(何)」にとって、どのような「具体的な効果」があり、宿泊観光の推進にどのような形で寄与するかをわかりやすく具体的に記入して下さい。

3 事業の詳細

○実施する事業内容について、

- ・「いつ」…………… 実施日程
- ・「誰が」…………… 従事者数
- ・「どこで」…………… 実施場所
- ・「誰を対象にして」… 受益の対象・人数等
- ・「どのようにして」… 実施方法
- ・「何をする」…………… 事業の内容
- ・「いくらかかる」…… 予算

等について具体性・実効性をわかりやすく記入してください。

- ・どのような点に先駆性・独創性があり、どのような点で、今後他の事業の先例となり得る事業か。
- ・本事業で、貴団体の実績、特性がどのような点で、活かされるのか。

等についても留意して記入してください。

4 事業のスケジュール

年 月 日	活 動 内 容	実施場所

- ・提案する事業について、準備段階から事業実施、完了までを、「いつ」・「どんなことを」・「どこで」実施するのかを具体的なスケジュールを記入してください。
- ・期間は、平成19年6月から平成20年3月までの間です。



積算根拠（数量、単価など）を必ず記入してください。

5 収支予算書

区 分		予算額	内 訳
収入の部	県補助金	円	
	収入総額	円	※県補助金を含む収入総額
支出の部	補助対象経費		
	補助対象経費計		
	補助対象外経費		
	補助対象外経費計		
支出総額		円	(補助対象経費) + (補助対象外経費)

「県補助金」のほか、「会費収入」「寄付金収入」などの区分で記入してください。

事業経費のうち、県補助金の対象となる経費を記入してください。

- ◆ 支出区分の区分例
- ・旅費交通費(会議や事業開催場所までに要する交通費、宿泊費など)
 - ・通信運搬費(広報資料、会議連絡等の送料、電話代、用具等の運送料など)
 - ・消耗品費(事業実施に必要な事務用品、用紙代、材料費など)
 - ・印刷製本費(報告書、パンフレット、チラシ等の印刷費、コピー代など)
 - ・賃借料(会場使用料、レンタカー借用料など)
 - ・諸謝金(講師謝金、外部協力者謝金、原稿執筆謝金など)
 - ・保険料(ボランティア保険料、事業実施に伴う損害保険料など)
 - ・備品購入費(事業実施に必要な、単価が2万円以上の機材、備品など)
 - ・諸経費(事業実施に必要な警備費、会場設営費、クリーニング代など)
 - ・人件費(事業実施に必要な団体の人件費、臨時雇用賃金など)
 - ・その他(上記に該当しない必要経費)

事業経費のうち、県補助金の対象とならない経費を記入してください。

注：費目は、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、諸謝金、人件費、備品購入費、諸経費などに分けて記入すること

※団体全体の収支ではなく、応募事業に係る経費を記入してください。

※この事業以外にかかる管理運営費や人件費は対象となりません。

※事務所の賃借料、光熱水費等の管理費は対象となりません。

※単価が2万円以上の什器、備品等の購入費は、補助対象経費全体の30%以内までを補助対象とします。