様式第２号

Ⅰ　事業計画書

１　事業のテーマ

|  |
| --- |
| *本事業における取組内容を表したテーマ名とすること。* |

２　プロジェクトチームの概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 連絡先 |  |
| 構成員 | 名称 | 所在地 | 所属・職名 | 氏名 | 役割・担当 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

３　実施計画

　(１) 目的

|  |
| --- |
| *取組を行う社会的背景やニーズ及び課題を踏まえ、目的を記載すること。* |

　(２) 昨年度までの実績概要（新規採択の場合は記入不要）

|  |
| --- |
|  |

　(３) 今年度の実施内容

|  |
| --- |
| *目標や課題を解決するための実施手法などの詳細を記入すること。* |

　(３－１)スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 実施項目 | 年度 |
| 第１四半期 | 第２四半期 | 第３四半期 | 第４四半期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　(３－２) 実施体制

|  |
| --- |
| *実施項目ごとの各構成員の役割や連携体制について記載すること。* |

　(４)全体スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 事業化目標 | 　　年度 |
| 年度 | 　年度 | 年度 | 年度 |
|  |  | *それぞれの年度ごとに事業化に向けた取組スケジュールを記載すること。* |  |

４　事業完了（予定）年月日　　　　　年　　月　　日

Ⅱ　事業予算書

　（令和５年度）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費（Ａ＋Ｂ） | 補助金申請額（Ａ） | その他（Ｂ） | 備考 |
| *経費ごとに記載すること。*謝金　旅費　賃金　需用費　使用料及び賃借料　役務費　委託料　備品購入費　 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　計 | 円 | 円（補助金総額） | 円 |  |

（注）１　事業費の積算資料を添付すること。

２　補助金額は千円未満切り捨てとすること。

　　　　３　その他参考となる事項を備考欄に記入すること。