

【事業計画書の記入のポイント】

事業計画書

事業の名称 ★		○簡潔でわかりやすい事業名としてください。
申請者に関する事項	事業者・団体名 ★	○複数の事業者・団体で行う場合は、代表する団体又は法人名
	代表者氏名 ★	○
	所在地	○団体の所在地（または代表者の住所）などを記載してください。
	団体の場合は構成員数	○団体の場合は団体構成員数を、複数の団体がグループで行う場合はグループに参加している団体数を記載してください。
	事務局・職氏名 ★	○本提案事業の問合せ先、担当者名を記載してください。
	事務局・連絡先 ★	
事業計画に関する事項	①実施期間	○事業（活動プラン）の実施期間を記載してください。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度に実施（単年度実施）の場合： → 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの範囲内で設定 ・令和8年度から令和9年度にわたって実施（複数年度実施）の場合： → 令和8年4月1日から令和10年3月31日までの範囲内で設 </div>
	②実施地域 ★	○旧高山市地域は「高山地域」と、支所地域は当該地域の名称を、複数地域にて実施の場合は地域名称の列記又は「エリア域名称（地域名）」を記載してください。 例：丹生川地域、清見・荘川地域、南高山地域（久々野・朝日・高根）
	③事業の目的 ★	○事業（活動プラン）の企画提案を行う目的を記載してください。
	④現状の課題 ★	○解決に向けて取り組む地域課題について、実施する地域の現状を踏まえてを記載してください。
	⑤事業の概要 ★	○事業（活動プラン）の概要（取り組み内容）について、できるだけ具体的に記載してください。 例：地域の空き家を借り上げて〇〇を実施する 当地域の住民の集いの場（サロン）を開設する 地域製品の販売経路を開拓する など

		時 期	活 動 内 容
⑥具体的な活動内容 (スケジュール) 及び目標値など	年 度		○事業（活動プラン）の内容について、実施する各年度での 取り組み内容なども踏まえて、実施時期の流れに沿って具 体的に記載してください。
	年 度		<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度に実施（単年度実施）の場合： → 上段の年度欄に記載 ・令和8年度から令和9年度にわたって実施（複数年度実施）の場合： → 上段・下段それぞれの年度欄に記載
			○参加者数や来場者数、売上額など成果の度合いをはかるための 定量的な目標値を記載してください。
⑦地域や関係機 関との連携			○事業（活動プラン）の実施において、実施する地域や関係機関・ 団体などとの連携の有無を記載してください（ <u>当てはまる方に</u> “ ○マル ” を付してください）。 ※「連携している」場合はその連携先となる地域または関係機 関・団体などの名称を下欄の〔 加 〕 内に記載してください。
⑧事業の効果等 ★			○事業（活動プラン）の実施により期待できる効果（地域課題の解 決にどう繋がっているのか）などを記載してください。
⑨実施期間以降の 事業計画			○今回申し込む実施期間（単年度または複数年度）以降の事業計画 について記載してください。
⑩自己財源の 調達方法			○事業（活動プラン）の実施における自己資金の調達方法について、 具体的に記載してください（協賛金や事業収入など、どのような 収入を見込んでいるのか）。
⑪他団体への補助・ 助成等の申請			○今回の事業（活動プラン）の実施について、国・県・民間団体などの 補助金などに応募や申請している場合は、その補助金などの名称を 記載してください。 ※ コンテスト申込時は申請書や予算書、交付決定通知書の写しは 提出不要です

★の記載内容については、全部又は一部を公表することがあります。