別紙２（第１号様式関係）

事　業　計　画　書

（個別事業名を記載）

申請者名

(注）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業目的 | | |  | |
| 事業計画及び 事 業 内 容 | | |  | |
| 事業実施予定期間 | | | 令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日まで | |
| 事業実施施設・場所 | | | ※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載 | |
| 期待される事業の  効果、効果をあげるための取組 | | |  | |
|  | 経費区分 | 経費の配分（積算内訳） | | |
| 基準額 |  |  | |  |
| 合計　 　　 　　円 |
| 対象経費の支出予定額 |  | ※単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、（別紙）「対象経費内訳書」を添付すること。  ※経費の内容・内訳を確認できる書類（見積書等）の写しを添付すること。 | | |
|  |  | | 合計　　　 　　円 |

１．「事業計画及び事業内容」欄には、実施する事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。

２．「基準額」欄及び「対象経費の支出予定額」欄については、別表１に基づき算出し記入すること。

３．実施する事業ごとに、別表２に定める添付書類を添付すること。

※参考様式

（別紙２関係）

対象経費内訳書

１　対象経費（見込）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 品名等 | 単　価 | 数　量 | 対象経費の  支出（予定）額 | 購入等（予定）年月日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

　　※　「科目」欄には、別添１から別添１３までの２に掲げる経費の名称を記入すること。

（例：報償費、需用費（印刷製本費）、使用料及び賃借料）

２　その他（参考事項）

（注）計画書として使用する場合、対象経費の内容・内訳を確認できる書類（見積書等）の写しを

　　　添付すること。