

記入例

様式－ 1

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人四国クリエイト協会
理事長 藤山 究 殿

団体名等 〇〇〇〇〇実行委員会
代表者名 会 長 〇〇〇〇〇
住 所 〇〇市△△3-11-22
電話番号 087-822-1676

※メール又はFAXでご応募の場合、押印は不要です

連 絡 先 〇〇〇商工会議所
氏 名 〇〇〇〇
住 所 〇〇市△△町1111
電話/FAX 087-822-1177
メール 〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇. jp

事業実施計画書について

標記について、下記のとおり事業を実施するので計画書を提出します。

記

1. 助成区分 ※該当事業にチェックを記入

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 防災に関する事業 | <input type="checkbox"/> 研究会・講習会等に関する事業 |
| <input type="checkbox"/> 広報活動に関する事業 | <input checked="" type="checkbox"/> 地域活性化に関する事業 |

2. 事業(活動)名 (例) 河川花いっぱい運動

3. 事業(活動)の主催者等

主催者名：〇〇協議会

後援者名：〇〇〇市、△△新聞社、〇〇〇

4. 活動内容等

1) 実施年月日 令和〇〇年〇月〇〇日(金)

2) 活動目的 (例) 〇〇協議会では、川の環境を美しくすることにより川により親しんでもらえるよう「ふれあいパーク」などで、花を植え管理を行う。

3) 事業の概要

(例) 河川や道路のゴミ拾い、子供達への防災教育

※具体的に記入する。参考に行事の案内パンフ、案内状など添付ください。

4) 予定参加者数（来場者およびスタッフ）

来場者 〇〇〇 スタッフ 〇〇 合計 〇〇〇人

5) 新聞、広報誌等への掲載予定

6) 事業費等

全体事業費(負担区分)		支出内訳	
〇〇〇〇協議会	〇〇	用具代	〇〇
〇〇〇〇団体	〇〇	苗代	〇〇 (公益費※)
四国クリエイト協会	〇〇	チラシ、ポスター	〇〇 (公益費※)
計	〇〇〇	計	〇〇〇

※助成金を使用する項目に(公益費)とご記入ください。

5. 活動効果(社会貢献度)について

6. 継続事業について、昨年の実績等から工夫する点など

- ・参加人数を増やすための工夫など

- ・地元だけでなく県内外から集客するための工夫など

7. 事業が当会の助成を受けていることを明示する広報物、成果品等

- ・成果品の記入（例：チラシ、ポスター、冊子、PR品、看板 等）
チラシ、ポスター

※チラシ、ポスター、成果品（冊子、PR用品、看板等）には「助成支援：(一社)四国クリエイト協会」や、「この事業は(一社)四国クリエイト協会の助成を受けています」と明記をお願いします。

※明示のない場合は助成の対象外とします。

※協賛ではなく、助成支援をお願いします。

8. その他