

様式 1

令和 年 月 日

ASAサイクリングツーリズム推進事業 企画提案書

印

実施事業名（イベントの名称等）

1 事業の実施方針

2 事業計画

(1) 事業全体のスケジュール

事業開始予定年月日 令和 年 月 日

事業終了予定年月日 令和 年 月 日

(2) 事業概要

事業名		
事業内容	※日時、場所等できるだけ詳細に。	
対象		
スケジュール		
時間	内容	場所
備考		

※天候に左右される企画については、代替案についても提案してください。

(3) 広報計画

広報手段	広報期間	広報対象地域	具体的内容（配布、掲載先等）
この広報が必要である理由			

(4) 事業実施における役割分担

※必要に応じて任意様式を追加しても構いません。

	人数	役割
事業実施団体	人	
委託先	人	
その他	人	

(5) 市のPR施策

(6) 地域で活動する人材の育成及び地域の活性化につながる点

(7) イベント企画の場合、参加者同士が交流しやすくなるように工夫する点

(8) その他

※ その他、追加説明が必要な場合は、別紙（A4サイズ、形式自由）を添付してください。

様式 2

収支予算書

1 収入

区 分	計画額	備 考
市補助金		
寄付金その他の収入		
事業実施団体支出額		
合 計		

2 支出

区 分	計画額	積算内訳（単価・部数等）	備 考
小計(A)			
補助対象外経費			
	小計(B)		
計(A) + (B)			

※ 積算内訳には、単価・部数等、積算根拠がわかる記載としてください。

（可能な限り経費の詳細まで決定するようにしてください。）

※ 団体全体の収支ではなく、本企画に係る経費のみ記入してください。

※ 補助対象外経費も含め、実施事業に係る経費を全て記入してください。

※ 代替案に係る収入支出予定額も提出してください。

※ 収入の事業実施団体支出額の欄は、自主財源としての支出額を記入してください。

※ 事業委託する場合は、委託料の積算内訳に補助対象外経費が含まれていないか確認していただいた上で、内訳を添付（任意様式）してください。

様式 3

事業実施団体の概要

団 体 名		
所 在 地		
代表者職・氏名		
事業担当責任者	職・氏名	
	住 所	(〒 -)
	電 話	
	F A X	
	電子メール	

※法人格を有する団体は次の事項について、記入してください。

任意団体の場合は、会則又は規約を添付してください。

設立年月日	年 月 日	
団体の概要		
団体の構成員	会 員 数	人
	職 員 数	人
団体の財政状況	前年度決算額	円
	本年度予算額	円