

記入例

様式第2号

事業計画書

事業名	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;"> 様式第1号: 提案書に記載した「事業名」「団体・企業名」を記入してください。 </div>
団体・企業名	
実施日(期間)	令和4年10月15日から令和4年10月19日まで
実施場所	●●●●センター
基本方針への適合 (該当番号に○をしてください。複数選択可)	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. 市民と郷土・故郷を大切にする事業 2. 市民をけん引し、地域を活性化させる事業 3. 世代を超えて、誰もが未来の岸和田市に「夢」や「希望」を抱き、次の100年に繋がる新しい一歩となる事業 </div> <div style="flex: 1; border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff; margin-left: 10px;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">実施事業が、100周年記念事業基本方針のどれに適合するか○を付けてください。</p> </div> </div>
事業の内容 (どのような内容・方法等で実施するか具体的に記入してください。)	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #e6f2ff; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">いつ、どこで、どのようなことを、どのように実施するのかなど、事業内容について、できるだけ具体的にわかりやすく記入してください。 また、事業実施にあたってのPRや周知方法についても記入してください。</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff; width: 30%;"> <p style="font-size: small;">【審査のポイント: A, C, D】</p> <p style="font-weight: bold;">各項目に、「審査のポイント」を記載しています(募集要項5ページ参照)。各項目の「審査のポイント」を意識して記入してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff; width: 30%;"> <p style="font-weight: bold;">想定する対象者(子ども、高齢者、ファミリー、全世代、外国人など)を記入してください。</p> </div> </div>
事業の対象となる人	(どのような方を対象とした事業ですか)
【審査のポイント: B】	(事業の対象となる方は何人くらいいますか)
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #e6f2ff; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">想定される参加者数、来場者数などの延べ人数を記入してください。</p> </div>	

	日程（時期）	実施内容
<p>事業のスケジュール （準備作業から終了後の報告などまでのスケジュールを記入してください。）</p> <p>【審査のポイント：E】</p>	<p>4～9月</p> <p>5月</p> <p>6月</p> <p>7月</p> <p>10月15日 ～19日</p> <p>11月</p>	<p>事業の打合せ(月2回程度)</p> <p>関係者との打合せ 広報チラシ、ポスター作成、印刷発注(500枚、20枚)</p> <p>会場予約</p> <p>チラシ、ポスター配布</p> <p>●●●●開催 時間:11時～17時(5日間) 場所:●●●●センター</p> <p>来場者アンケート集計 会議(振り返り、反省会) 実績報告書提出</p>
<p>令和5年度以降の事業の展開・事業実施後の見通し（事業終了後の事業または団体の活動の見通しについて記入してください。）</p> <p>【審査のポイント：F】</p>	<p>※ 「高校生部門」でご提案される場合は記入不要</p> <div data-bbox="523 1128 1353 1570" style="border: 1px solid blue; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>この事業を、今後どのように継続していくか、もしくはこの事業の効果・経験をどのように活かしていくか等を記入してください。</p> <p>令和5年度以降の資金調達の見込みや経費についての工夫等を記入してください。</p> </div> <div data-bbox="922 1585 1487 1742" style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%; text-align: center;"> <p>事業を実施するうえでの感染症対策等を記入してください。</p> </div>	
<p>感染症等の対策（事業を実施するうえでの感染症等への対策方法を記入してください。）</p> <p>【審査のポイント：G】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出入口を分ける。 ・来場者には受付で連絡先等を記入してもらい、手指の消毒・検温を実施する。 ・また、「大阪コロナ追跡システム」を導入し、来場者に登録を促す。 	