

事業提案書

事業名			
団体名 (個人の場合は 申請者)	ふりがな		
助成交付申請額	万円	応募 部門	プロジェクト部門・ トライアル部門

1 提案する事業の概要

実施予定期間	年 月 ~ 年 月 (日数: 日)
実施場所	
実施場所の 管理者への 事前相談の有無	有: (相談先:) ・ 無 ※必ずしも、申請時点で許可を得ている必要はありません。
実施場所の地図 (周辺の地図を 貼り付けてくだ さい。)	
事業のねらい	

事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 100 文字程度で記入してください。 	
事業内容	来場者および参加者見込数	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な活動内容、プログラム構成等を簡潔に、わかりやすく記入してください。 ・ 対象区域外で行う関連事業がある場合は、活動内容、場所等を記入してください。 	
新型コロナ ウイルス感染 防止対策の 概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要な対策の内容を記入して下さい。 	

2 評価視点に対する内容及びアピール

※評価視点⑤に対する内容及びアピールについては「プロジェクト部門」のみ記載してください。

① 関心 を 高 め る	・「中川運河の魅力を感じてもらい、足を運ぶきっかけとなるか」という観点から記入してください。
② 芸 術 性	・「アートとしての芸術性、創造性、独自の視点や、新たな試みの内容」の観点から記入してください。
③ 「場」 を 活 か す	・「中川運河の場の特性をどのように活かすのか」の観点から記入してください。
④ 実 現 性	・「進行管理の体制・スケジュール・予算・管理者等への相談」の観点から記入してください。
⑤ 地 域 へ の 根 付 き	・「地域への貢献、期待できる波及効果、シビックプライドを育む」の観点から記入してください。

3 事業のスケジュール

年	月	<ul style="list-style-type: none">・事業の工程をできるだけ具体的に記入してください。・事業の実施日や期間は分かる範囲で正確に記入してください。

4 事業の収支予算書 ※積算根拠を内訳欄に記入してください。なるべく見積書を添付してください。
 ※ページが不足する場合は別紙に記入してください。

【収入】

項目		金額 (円)	内訳 (積算根拠等)
他の助成金	決定済		
	申請中		
入場料・参加料等 <input type="checkbox"/> 見込			_____円×____人×____回=
(徴収する場合のみ記入)			_____円×____人×____回=
寄附・協賛金			
その他			
収入計 <input type="checkbox"/> A			当助成金以外の収入の合計

【支出】

項目		金額 (円)	内訳 (経費内容、積算根拠等)
対象経費			
		小計 <input type="checkbox"/> B	
対象外経費			
	小計		
支出計			

【助成交付申請額】

(1) 助成額の上限は、プロジェクト部門は300万円、トライアル部門は50万円

(2) 対象経費 B - 収入計 A =

左記の (1) と (2) のうち、
額が小さい方を記入

円