

## 事業計画書

事業名	(例) ○○○○事業 ※事業の名称を記載してください。
実施主体	(例) A 商工会、B 商工会、C 商工会 ※参加するすべての団体を記載してください。
担当者	(例) 所属：A 商工会 役職：○○ 氏名：○○ ○○ 連絡先：○○○—△△△△ E-mail：abcdef@ghi.co.jp ※直接連絡がとれる連絡先を記入ください。記載された連絡先に市から事務連絡いたします。
実施期日（間）	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで（○○日間） ※補助金交付決定後に事業を開始してください。決定前にかかった費用は補助対象となりません。 ※事業終了は、経費の支払いがすべて終わるなど、事業内容がすべて終了した日としてください。事業終了後にかかった費用は補助対象となりません。
実施場所	○○地域、○○店及び△△店（住所：○○区○○1234-56）
加盟事業所数および店舗数	例) 500 店舗 (うち、A商工会：250 店舗、B商工会：150 店舗、C商工会：100 店舗) (※A 及びB に所属する会員：30 店舗) ※補助事業の要件に合致しているか、明瞭に記載してください。
事業参加予定事業所数および店舗数	例) 400 店舗 (うち、A商工会：200 店舗、B商工会：150 店舗、C商工会：50店舗) ※補助事業の要件に合致しているか、明瞭に記載してください。 ※なお、予定数である場合はその旨を明記してください。参加数が大幅に異なるなど、事業内容に変更が必要な場合は、変更承認申請が必要となります。

事業内容及び実施方法	事業目的 ・概要	<p>※事業の目的及び内容を簡潔に記載してください。 (交付申請書の「補助事業の目的及び内容」と同様でも構いません)</p>
	事業内容	<p>※具体的な事業内容がわかるように、詳細について記載してください。 ※箇条書きでも構いません。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○を実施するため、○○を購入する。</li> <li>・ ○○区内の事業所に対し○○事業の周知を行う。</li> <li>・ 消費者へは新聞折込チラシ及び店頭のステッカーにより周知する。</li> <li>・ 実施場所は○○○○とし、○月○日から○○を開始する。</li> </ul>
	事業スケジュール	<p>○○月○○日 チラシ、ポスター発注</p> <p>○○月○○日 商品券発注</p> <p>○○月○○日 商品券申込開始</p> <p>○○月○○日 商品券抽選</p> <p>○○月○○日 商品券引換開始 (○○月○○日まで)</p> <p>○○月○○日 商品券利用開始 (○○月○○日まで)</p>
数値目標	<p>※できる限り具体的な数値目標の設定を推奨します。 (例) 新規会員加入数○○人増、売上高対前年比○○%アップなど</p>	
補助金の交付により想定する効果	<p>事業実施によって得られる効果について、できる限り具体的に記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常連客が○○%アップすることにより、商店の売上高は○○%アップする。</li> <li>・ 事業実施後から令和○○年までは○○となり、恒常的な事業効果が継続される。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	