別紙１－１（来場型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【テーマ型事業・来場型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　テーマ | 該当する項目ひとつに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域外の団体との文化的交流を促進する事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代育成を目的とし、地域の伝統的な文化芸術の保存・継承・活用を図る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 若者が主体となって企画・実施する事業又は若者が参加体験する文化芸術に係る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　事業目的 |  |
| ５　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ６　開催日 | 令和 年 月 日（　　）～　令和 年 月 日（　　） |
| ７　会場 | 予約（ 未 ・ 済 ） |
| ８　事業効果 |  |
| ９　目標（実績） | 来場者数、参加者数等の数値目標（実績）を記載すること。 |
| 10　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 11　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～11をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１－１（ＷＥＢ活用型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【テーマ型事業・ＷＥＢ活用型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　テーマ | 該当する項目ひとつに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域外の団体との文化的交流を促進する事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代育成を目的とし、地域の伝統的な文化芸術の保存・継承・活用を図る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 若者が主体となって企画・実施する事業又は若者が参加体験する文化芸術に係る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　事業目的 |  |
| ５　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ６　開催日または公開日 | 令和 年 月 日（　　）～　令和 年 月 日（　　） |
| ７　使用アプリまたは掲載サイト | Zoom等の使用アプリ名、自団体HP、YouTube等の掲載するWebサイト名を記載すること。 |
| ８　事業効果 |  |
| ９　目標（実績） | 閲覧者数、閲覧回数等の数値目標（実績）を記載すること。 |
| 10　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 11　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～11をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１－１（刊行物発表型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【テーマ型事業・刊行物発表型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　テーマ | 該当する項目ひとつに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域外の団体との文化的交流を促進する事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代育成を目的とし、地域の伝統的な文化芸術の保存・継承・活用を図る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 若者が主体となって企画・実施する事業又は若者が参加体験する文化芸術に係る事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ４　事業目的 |  |
| ５　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ６　刊行日 | 令和 年 月 日（　　） |
| ７　制作する刊行物 | 制作する刊行物について記載すること。（例：DVD、冊子　等） |
| ８　事業効果 |  |
| ９　計画（実績） | 刊行物の配布計画（実績）を記載すること。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 内訳 | | | 配布先 | 部数 | | 置賜管内の図書館や公共的施設 |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | その他 |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 合計 | |  | |
| 10　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 11　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～11をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１－２（来場型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【一般型事業・来場型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　事業目的 |  |
| ４　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ５　開催日 | 令和 年 月 日（　　）～ 令和 年 月 日（　　） |
| ６　会場 | 予約（ 未 ・ 済 ） |
| ７　事業効果 |  |
| ８　目標（実績） | 来場者数、参加者数等の数値目標（実績）を記載すること。 |
| ９　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 10　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～10をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１－２（ＷＥＢ活用型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【一般型事業・ＷＥＢ活用型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　事業目的 |  |
| ４　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ５　開催日または公開日 | 令和 年 月 日（　　）～ 令和 年 月 日（　　） |
| ６　使用アプリまたは掲載サイト | Zoom等の使用アプリ名、自団体HP、YouTube等の掲載するWebサイト名を記載すること。 |
| ７　事業効果 |  |
| ８　目標（実績） | 閲覧者数、閲覧回数等の数値目標（実績）を記載すること。 |
| ９　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 10　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～10をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１－２（刊行物発表型）

事　業　計　画（実　績）　書

**【一般型事業・刊行物発表型】**

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 | 新規 ・ 継続 |
| ２　事業区分 | 該当する項目すべてに☑を付けるとともに、（　）に該当する理由を記入すること。 |
| □ 置賜地域の文化資源の利活用事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 置賜地域の複数の団体による市町の枠を超えた広域的連携事業  （理由：(参加団体名とその市町名も記載)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 次世代の文化を担う人材の育成事業  （理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ３　事業目的 |  |
| ４　事業内容 | 箇条書きで記載すること。継続事業の場合、前回の事業から見直した点があれば記載すること。  〔概要〕  〔詳細〕  〔（継続事業の場合）前回から見直した点〕 |
| ５　刊行日 | 令和 年 月 日（　　） |
| ６　制作する刊行物 | 制作する刊行物について記載すること。（例：DVD、冊子　等） |
| ７　事業効果 |  |
| ８　計画（実績） | 刊行物の配布計画（実績）を記載すること。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 内訳 | | | 配布先 | 部数 | | 置賜管内の図書館や公共的施設 |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | その他 |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 合計 | |  | |
| ９　他の補助・助成及びその額 | 他団体、企業等からの補助・助成及びその額を記載すること。 |
| 10　補助事業終了後の事業展開 | 事業を今後どのように継続していくかの見込みを記載すること。  〔内容〕 |

※　事業が複数のイベント等から構成される場合は、５～10をそれぞれ記載すること（別葉可）。

別紙１（付属資料）

事業計画（実績）書　【事業着手に関する特例申請】

**注　意**

**要綱第３条第１項第４号の規定により、交付決定前に実施する事業は対象外となります。ただし、季節などを考慮し効果的な時期に事業を実施するため、やむを得ず、交付決定前における事業の告知のための広報活動や準備等が特に必要な場合、この用紙に必要事項を記載して提出してください。**

**ただし、審査の結果、申請した事業が補助採択とならない場合があります。また、希望した補助金額とならない場合があります。**

**自己責任での実施となることを充分ご承知いただいた上で、実施してください。**

**また、特例申請書の提出がない場合で、申請事業に係る交付決定前の実施が判明した場合は、決定が取消しとなりますので、ご留意ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| １  交付決定前に実施する（した）内容 | 該当する項目すべてに☑を付けてください。 |
| □ 広報活動  □ 事業の準備  □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ２  実施する（した）内容の詳細 | 実施する（した）内容の詳細を記載してください。 |
|  |
| ３  交付決定前の実施が必要な理由 |  |
| ４  交付決定前の実施内容に係る費用 |  |

別紙３

団　体　の　概　要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　名称 |  | | | | |
| ２　代表者 | 氏名 |  | | | |
| ３　事務所 | 所在地 | 〒 | | | |
| 電話番号 |  | | | |
| ＦＡＸ |  | | | |
| Ｅメール | 誤りのないように確認すること。 | | | |
| ４　事務担当者 | 氏名 |  | | | |
| 住所 | 〒 | | | |
| 電話番号 | 平日の日中に連絡可能な番号を記入すること。 | | | |
| ＦＡＸ |  | | | |
| Ｅメール | 誤りのないように確認すること。 | | | |
| ５　設立年月日 |  | | | | |
| ６　構成団体 | 複数の団体からなる実行委員会形式の場合記載すること。 | | | | |
| ７　役員構成 | 複数の団体からなる実行委員会形式の場合、氏名・役職の他、それぞれの団体名も記載すること。 | | | | |
| ８　補助金の  振込先 | 金融機関名 | |  | 支店名 |  |
| 預金種別 | |  | 口座番号 |  |
| 口座名義人 | |  | | |

※６・７については必要事項が分かる書類（名簿等）、８については通帳表紙の写しを添付することで記載不要とする。