別記様式２

事業実施計画書

（事業実施報告書）

第１　総括表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活　動　名 | 事業費計画額（事業費精算額） | 備考 |
| 1　○○2　●●3　□□ | 　　　　　　　　円　　　　　　　　円円 |  |
|  合計 円 |  |

※活動名の欄には、個別計画書③の「活動名」を記入する。

事業費計画額（精算額）の欄には、活動名ごとの事業費及び合計額を記入する。

第２　事業の目的

|  |
| --- |
|  |

第３　事業実施期間

　　　　　年　　月　　日　　～　　　年　　月　　日

第４　事業の目標及び実績等

　１　事業の目標

|  |
| --- |
| 目標（達成すべき成果） |
| ○概要※嵩上げ対象の場合、ＧＡＰによる生産物のＰＲ・販売促進に関する事項の記述を必須。○県産農林水産物の販路回復・拡大に向けた目標※嵩上げ対象の場合、ＧＡＰによる生産物のＰＲ・販売促進に関する事項の記述を必須。○具体的な目標（数値目標）　例）来場者数○○名以上、試食数◇◇食以上、取引開始件数□□件以上、対前年度比△△％等　※嵩上げ対象の場合、ＧＡＰによる生産物のＰＲ・販売促進に関する事項の目標を必須。 |
| 実績及び成果　 |
| ○概要○県産農林水産物の販路回復・拡大に向けた目標に対する実績○具体的な目標に対する実績（数値実績）　※目標に掲げた実績を記載し、目標を下回った場合は、その要因も記載する。 |

※「目標」及び「実績及び成果」欄には概要及び具体的な目標（実績）を記載する。

注１）当活動が農林水産物の販路回復・拡大にどのように影響するか記述すること。

注２）実績及び成果の欄は、事業実施後に記入する。

　（個別計画書（実績書））

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名：

1. 経費の内訳

|  |  |
| --- | --- |
|  | 備 考 |
| 事業費 | 補助金 | その他 |
| 円 | 円 | 円 |  |

1. 活動内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　内　容 | 実施方法 |
| 1　○○（活動名）　 　期間：　 　場所：　　 事業費計：円2　●●（活動名）　 　期間：　 　場所：　　 事業費計：円3　□□（活動名）　 　期間：　 　場所：　　 事業費計：円4　■■（活動名）　 　期間：　 　場所：　　 事業費計：円5　◇◇（活動名） 　期間：　 　場所：　　 事業費計：円　※活動名ごとの期間、場所、事業費計を記載する。※嵩上げ対象の場合、ＧＡＰによる生産物のＰＲ・販売促進に関する事項を１つの活動として記述。 | 1　直営　 一部委託　 全部委託2　直営　 一部委託　 全部委託3　直営　 一部委託　 全部委託4　直営　 一部委託　 全部委託5　直営　 一部委託　 全部委託 |

※「実施方法」欄には委託の有無を記載する。

1. 各活動の内訳

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　No.

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名 |  |
| 期間 | 　　年　　月　　日(　) ～ 　　年　　月　　日(　) |
| 場所 |  |
| 活動内容 | ※本活動の目的、販売促進品目、イベント規模、販売促進の対象者（ターゲット）、連携する団体・市町村等名、活動の具体的内容と目標、実績等を記載する。※嵩上げ対象の場合、ＧＡＰによる生産物のＰＲ・販売促進に関する取り組みであることが分かるように記述する。 |
| 活動費 | 事業委託費：　　　　　　　　　　　　　　円広報費：　　　　　　　　　　　　　　　　円旅費：　　　　　　　　　　　　　　　　　円資材作成費：　　　　　　　　　　　　　　円デザイン費：　　　　　　　　　　　　　　円試作費：　　　　　　　　　　　　　　　　円ウェブサイト作成・維持費：　　　　　　　円調査費：　　　　　　　　　　　　　　　　円イベント運営経費：　　　　　　　　　　　円謝金：　　　　　　　　　　　　　　　　　円通信運搬費：　　　　　　　　　　　　　　円保険料：　　　　　　　　　　　　　　　　円施設借料：　　　　　　　　　　　　　　　円試食等サンプル経費：　　　　　　　　　　円車両借上料：　　　　　　　　　　　　　　円消耗品費：　　　　　　　　　　　　　　　円その他（具体的に記載のこと）：　　　　　　　　円　　合計　　　　　　　　　　　　　　　　円（補助金　　　　　　　円、自己負担額　　　　　　円） |
| 担当部署名 |  |
| 担当者職名 |  | 担当者氏名 |  |
| 住　所 | 〒 |
| ＴＥＬ |  | ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

※活動名ごとに本葉を記載すること。