別紙様式２（事業計画書）

１　事業名

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |

２　実施団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体・組織名 |  |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 実施責任者プロジェクトリーダー | 所属・役職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 活動内容 |  |
| 構成員数 |  |

３　共同実施団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 共同実施団体名 | 団体概要（団体の目的・活動内容など簡潔に記載） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※システム構築の受注先候補など、実施団体と共同して事業を実施する団体を全て記載すること。

４　事業計画の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業区分 | □　農林水産　　　　□　観光・交通　　　　□　生活・福祉※該当する分野にチェックすること。 |
| ②実施地域 | ※「北海道◯◯市（町・村）」等と記載すること。 |
| ③事業概要 | ＜事業概要＞※「④事業の具体的な内容」の内容を要約し，簡潔に記載すること。※地域が抱える課題、解決策、当年度の目標及び最終的な目標は必ず含めること。＜事業全体のイメージ図＞※事業の全体概要を説明するイメージ図を添付すること。 |
| ④事業の具体的な内容 | ※事業におけるAI、IoT等の利活用方法を具体的に記載すること（誰が、いつ、どこで、何を、どのように等について）。 |
| ⑤事業費 | 総事業費　　　　　　　円（うち補助対象経費　　　　　　　　　円） |
| ⑥事業実施予定期間 | 令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで※令和５年２月２８日までの間で設定すること。なお、当該事業に要した経費の支払についても令和５年３月１０日までの完了を要する。 |
| ⑦事業の動機・背景 | ※事業を実施するきっかけや、地域の現状、課題について記載すること。 |
| ⑧事業の成果目標及び期待される効果 | ※事業の成果目標及び事業が地域にもたらす効果について記載すること。※地域活性化、新産業の創出、環境負荷の低減について、どのような効果が見込めるかについて、できるだけ具体的に記載すること。※事業によりどのようなデータが取得できるか、そのデータが今後どのように利活用されうるかについて、できるだけ具体的に記載すること。 |
| ⑨事業の実現性 | ※事業の計画性・妥当性について、具体的に記載すること。 |
| ⑩新規性・独自性 | ※新しい取組や手法、工夫している点などについて記載すること。 |
| ⑪地域への貢献 | ※地域の協力が得られているか、事業実行により期待できる費用対効果などについて具体的に記載すること。 |
| ⑫継続性・発展性 | ※事業終了後も効果が継続できる取組であるか、他地域への普及が期待できるかについて記載すること。 |
| ⑬特記事項 | ※その他、事業に対して特記事項があれば記載すること。※過去に構築した既存のシステムや事業を活用する場合は、事業名・実施団体名、URL等を明示すること。 |

５　実施体制

|  |
| --- |
| ※図等を用いて実施体制を分かりやすく記入すること。※補助事業期間中と補助事業期間終了後の実施体制を記入すること。※提案者のみならず、補助事業の実施に関わる者について本様式に役割、責任を明記すること。＜補助事業期間中＞＜補助事業期間終了後＞ |

６　各主体の役割

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 名　　称 | 役割及び責任※「５ 実施体制」に対応した主体別に役割を明確に記入すること。 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |

７　実施責任者（プロジェクトリーダー）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 勤務先及び職歴概要 |  |

８　連絡担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 氏　　名 | 連　　絡　　先※所属、役職、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを記入すること。※プロジェクトリーダーと同一でも良い。複数名を記載しても良い。 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |