平成　年　月　日

事業計画書（案）

　スポーツ庁次長　　殿

地方公共団体名　　○○○○○

所在地　　〒○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　　○○○○○○

代表者役職・氏名　　○　○　 ○　○　　印

　平成３０年度「スポーツによる地域活性化推進事業（運動・スポーツ習慣化促進事業）」について、以下のとおり事業計画書を提出します。

Ⅰ　補助事業の内容

１．自治体基本情報

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 総人口（直近） |  | 人 | 20歳以上人口 |  | 人 |
| 65歳以上人口 |  | 人 | (うち75歳以上人口 |  | 人) |
| 高齢化率 |  | ％ | (平成　年　月時点) |
| 将来推計人口（平成　年時点） |  | 人 | (平成　年　月推計) |
| 上記将来推計人口時の高齢化率 |  | ％ | (平成　年　月推計) |
| 成人の週1回以上のスポーツ実施率（目標値（％）） |  | ％ | ( | %) | (平成　年　月時点) |
| 総合型地域スポーツクラブの数 |  | ｸﾗﾌﾞ | (平成　年　月時点) |
| スポーツ推進委員の人数 |  | 人 | (平成　年　月時点) |
| 地域包括支援センターの数 |  | 箇所 | (平成　年　月時点) |
| 地方スポーツ推進計画策定有無（どちらかに○） | 有　・　無 | (平成　年　月策定) |
| 市町村健康増進計画策定有無（どちらかに○） | 有　・　無 | (平成　年　月策定) |

２．事業のねらい*※事業の趣旨・目的を明確かつ簡潔に記載すること。*

|  |
| --- |
|  |

３．補助事業の事業期間　　平成　年　月　日　～　平成　年　月　日

４．当該年度における取組の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 実施内容 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

５．事業の成果目標及び評価方法

（１）成果目標（箇条書）

　①　共通目標　*※必ず事業実施前・事業実施後等に状況をアンケート等で確認すること*

|  |  |
| --- | --- |
| ア | これまで運動・スポーツを実施していなかった参加者が本補助事業への参加を通して「新たに運動・スポーツを実施するようになった」と回答した者の割合の増加 |
| イ | 「これからも運動・スポーツを続けたい」と回答した事業参加者の割合 |
| ウ | 事業参加者の週１回以上のスポーツ実施率の向上(運動・スポーツの習慣化) |
| エ | 「スポーツを通じて健康になったと思う」と回答した事業参加者の割合 |

②　個別目標　*※運動・スポーツの習慣化が図られたことがわかる目標や関係組織・団体間の連携が図られたことがわかる目標を設定すること*

|  |  |
| --- | --- |
| ア |  |
| イ |  |
| ウ |  |

（２）成果を評価するための具体的根拠と方法

|  |
| --- |
|  |

６．事業内容

（１）実行委員会等の設置

①構成団体一覧　*※記入欄が不足する場合は、追加すること。不要な行は削除すること。*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 組織・団体名 | 代表者名 | 所在地 | 主な役割 | 該当の有無 |
| 謝金 | 旅費 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 行政内部局 |  |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |
|  |  |  |  | - | - |

※謝金・旅費を支給予定の場合は「○」、ない場合は「×」を記入。

　②会議における検討事項と実施予定

*※記入欄が不足する場合は、追加すること。不要な行は削除すること。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 開催期日 | 内容（検討事項） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

（２）「【＋α】コンシェルジュ機能の整備」に取り組む場合の実施体制と具体的な内容

|  |
| --- |
|  |

（３）取組内容　　*※複数ある場合は、①以下の内容をそれぞれ作成すること。*

|  |  |
| --- | --- |
| 選択事項No |  |

①取組名称

|  |
| --- |
|  |

②取組目的

|  |
| --- |
|  |

③実施内容

|  |
| --- |
|  |

④対象者（年代、性別など）

|  |
| --- |
|  |

⑤参加者数（予定）

|  |
| --- |
|  |

⑥実施時期・回数

|  |
| --- |
|  |

⑦スポーツに興味・関心がない者を取り込み、習慣化させるための工夫

|  |
| --- |
|  |

⑧実施体制（行政内部局や他団体との連携体制、総合型地域スポーツクラブやスポーツ推進委員等の活用方法等）

|  |
| --- |
|  |

⑨本取組の新規性

|  |
| --- |
|  |

（４）事業の効果を上げるための工夫

|  |
| --- |
|  |

（５）補助事業終了後の持続可能な事業実施の取組

|  |
| --- |
|  |

Ⅱ　補助事業の経費

１．経費の配分表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| 諸謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 計 |  |  |  |

※補助金の額は千円未満切捨てとすること。

２．収支予算書

（１）収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 備　　考 |
| １　国庫補助金 |  |  |
| ２　都道府県・市町村負担金 |  |  |
| ３　その他 |  |  |
| 計 |  |  |

（２）支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
| 金額 | 積算内訳 | 金額 | 積算内訳 |
| 諸謝金 |  |  | 別添のとおり |  | 別添のとおり |
| 旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

※詳細は別添のとおり

Ⅲ　平成29年度事業の成果と継続申請の意義等（継続申請の場合は必須）

|  |  |
| --- | --- |
| 平成29年度事業の成果（平成29年度当初に設定した成果目標とその実績（数値）を記載した上で、定量的なデータ等の根拠をもとに記述すること。） |  |
| 平成30年度新たに取り組む内容や観点 |  |
| 平成29年度事業と平成30年度申請内容の相違点 |  |

（参考）平成29年度成果目標とその結果（数値を記載すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 【共通目標】 | 結果 |
| ア　これまで運動・スポーツを実施していなかった参加者が本補助事業への参加を通して「新たに運動・スポーツを実施するようになった」と回答した者の割合の増加 |  |
| イ　「これからも運動・スポーツを続けたい」と回答した事業参加者の割合 |  |
| ウ　事業参加者の週１回以上のスポーツ実施率の向上(運動・スポーツの習慣化) |  |
| エ　「スポーツを通じて健康になったと思う」と回答した事業参加者の割合 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 【個別目標】 | 結果 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ⅳ　その他

１．担当者連絡先（責任者及び事務担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属部署・職名 | 連絡先 |
| （責任者） |  | TEL |  |
|  | FAX |  |
| E-mail |  |
| （事務担当者） |  | TEL |  |
|  | FAX |  |
| E-mail |  |
| 住所 | 〒 |

※庁内複数部署にそれぞれ担当者がいる場合、取りまとめ窓口担当者を「（事務担当者）」欄に記入すること。また、住所は書類の送付先となるため、遺漏ないよう記入すること。