

記入例

事業スケジュールと実施体制

【事業スケジュール】

令和●年●月●日現在

| 年月日 | 場所 | 内容 | 備考 |
|------------------|--------|------------|--------------|
| 令和3年6月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ①役割分担等について |
| 令和3年6月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ②会議概要について |
| 令和3年7月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ③会議概要について |
| 令和3年7月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ④周知・広報等について |
| 令和3年8月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑤周知・広報等について |
| 令和3年8月 | | チラシ・ポスター配布 | |
| 令和3年9月 | | 新聞広告掲載 | |
| 令和3年9月1日 ～30日 | | 参加者募集 | |
| 令和3年8月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑥会議内容精査 |
| 令和3年9月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑦会議内容精査 |
| 令和3年10月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑧会議内容精査 |
| 令和3年11月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑨最終打合せ |
| 令和3年12月 | 〇〇ホテル | 山形100年会議開催 | |
| 令和4年1月 | ●▲■会議室 | 打合せ | ⑩実績報告書提出について |

【補助事業の実施体制】

| 氏名 | 性別 | 年代 | 職業 | 補助事業における役割 |
|-------|----|-----|-----|------------|
| 協働 太郎 | 男 | 40代 | 公務員 | 事業総括 |
| 〇〇 ▲▲ | 女 | 40代 | 公務員 | 事務・会計 |
| 〇〇 ▲▲ | 男 | 60代 | 無職 | 広報・周知担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 男 | 60代 | 農家 | 広報・周知担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 女 | 50代 | 農家 | 広報・周知担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 女 | 70代 | 会社員 | 広報・周知担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 男 | 30代 | 会社員 | 会場担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 女 | 40代 | 教職員 | 会場担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 男 | 60代 | 無職 | 会場担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 女 | 20代 | 学生 | 会場担当 |
| 〇〇 ▲▲ | 男 | 20代 | 学生 | 会場担当 |