

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