

事業提案書 (記載例)

会員名	〇〇市
提案事業者・会社名	
代表者	
所在地	〒
担当者 役職・氏名	
担当者 連絡先 (TEL/FAX)・アドレス	

● 観光ルート、寄港地での体験・交流内容等について

モニターツアー名称	〇〇〇〇〇〇
行程案 (採択後の多少の変更は可能)	<p>7月〇日 (土曜日)</p> <p>8:30 〇〇集合</p> <p>8:40 〇〇港出発</p> <p>12:00 〇〇港に寄港後〇〇にて昼食</p> <p>14:00 〇〇港寄港</p> <p>・</p> <p>15:00 〇〇島にて〇〇の体験活動</p> <p>・</p> <p>17:00 〇〇にて解散</p> <p>※出発、到着時間に制約はありません。</p>
ツアー内容の特徴・魅力について	

収支予算書（記載例）

【単位：円】

■収入の部		
項目・内訳	金額	備考
助成金 参加者負担金	200,000	ツアー例① ○○○円/人×○○人 ツアー例② ○○○円/人×○○人
合計		
■支出の部		
項目・内訳	金額	備考
モニターツアーの 企画経費 企画・立案 事前調査費用 広報経費 チラシ作成費 ホームページ 新聞・広告代 モニターツアー催行関 連経費 船舶チャーター経費 飲食費 体験・入館料等 レジャー保険 現地ガイド費用 その他諸経費等		内訳に係る経費で@単価も分かればご記入下さい。
合計		