

(様式第1号の2)

事業計画(報告)書

1 旅行名称					
2 趣旨・目的					
3 旅行催行日及びバス台数	___月___日		バス___台		
4 旅行の内容(立ち寄り先が分かるスケジュール)					
5 利用するバス事業者名					
6 バス事業者独自のガイドラインの策定の有無	有		無		
7 立ち寄り先(宿泊施設・飲食店等)の感染予防対策 ※すべて「無」の施設がある場合は、申請できません。	施設名	ガイドライン策定	感染予防対策の取組の見える化		
			県作成のサインの設置	施設独自のサイン設置	左記以外の内容
		有・無	有・無	有・無	
		有・無	有・無	有・無	
	有・無	有・無	有・無		
8 旅行参加者への感染予防対策の周知の方法・内容					

※ 事業計画書内のガイドラインは、新型コロナウイルス感染症予防対策に関するガイドラインのことを言います。

※ 事業計画書は旅行毎に作成してください。(交付申請書(様式第1号)「1旅行催行件数」と合わせてください。)

※ 記入欄は、適宜拡張してください。(2枚目以降になっても構いません。)

※ 補足説明など、適宜資料を添付してください。

注) 交付決定日以前に着手した経費、完了予定日以降に実施・支払いした経費は補助対象になりません。