

(第1号様式の2)

事業計画(報告)書

1 旅行名称	〇〇ツアー				
2 趣旨・目的	県内のどこに何をするために行くかを記載してください。 (例) △市にある施設〇〇を訪れ、三重ならではの△△を体験する。				
3 旅行催行日及びバス台数	__〇月__〇日 バス__〇台				
4 旅行の内容(立ち寄り先が分かるスケジュール)	別紙のとおり ※この枠内で収まらない場合、もしくは既存のスケジュール表がある場合は、スケジュール表を添付してください。				
5 利用するバス事業者名	株式会社〇〇バス				
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
	道の駅〇〇	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
	〇〇	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	
8 旅行参加者へのガイドライン徹底の周知の方法・内容	ガイドラインの中で、特に参加者に関係する箇所をチラシにまとめ、参加者に配布。				

※ 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。

※ 事業計画書はツアー毎に作成してください。(第1号様式交付申請書「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。