|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 事業者 | 事業者名：  住　　所：  担当者所属・氏名：  連絡先（電話）：  連絡先（e-mail）： |
| 事業目的  ・概要 | 【事業の目的・内容】  ＜事業内容を可能な限り具体的に記載＞  【整備内容】  ●●の購入、設置工事、付帯工事（●●、●●）  ＜購入までか・設置工事等を含むかや、数量、付帯工事等の内容がわかるように記載＞ |
| モニタリング協力項目 | ＜データ収集可能なモニタリング項目の想定案について記載＞ |
| 運航計画 | 【令和7年度の想定運航計画】  ＜令和7年度に想定される運航計画が具体的にわかるよう想定される機体、２地点間で結ぶ場所、運航予定者、飛行の頻度等を記載＞ |
| 事業費 | 全体事業費：●千円  （うち、補助事業対象費：●千円） |
| 事業期間  工程 | 【事業期間】  ・全体事業期間：令和●年●月～令和●年●月  ・補助事業期間：令和●年●月～令和●年●月  【工程】  令和●年●月　　　　　　　　発注・契約  令和●年●月～令和●年●月　●●の購入・調達  令和●年●月～令和●年●月　設置・附帯工事  令和●年●月　　　　　　　　補助事業の完了  令和●年●月～令和●年●月　●●についての課題検証  令和●年●月　　　　　　　　成果のとりまとめ  令和●年●月　　　　　　　　全体事業の完了  ＜補助事業により導入した設備を用いた課題検証や成果のとりまとめ等も含めて、事業全体の具体的な工程を記載＞ |
| その他事項 | 【実施体制】  ＜導入する設備の利用者、維持管理・運用事業者等、事業全体の実施体制がわかるよう記載＞  ＜他の応募事業との共同事業である場合、共同事業者及び当該共同事業者が実施する内容もわかるよう記載＞  【関係者合意】  ＜ポート管理者等関係者の合意について、合意を得た時期及び相手（空港管理者、空港運営権者及び実施体制に含まれる者については全て記載すること）がわかるよう記載＞  【その他】  ＜その他、特筆すべき事項があれば記載＞ |

※全ての項目について記載した上で、赤字は削除して提出してください。なお、記載内容がない場合、「なし」と記載してください。

※複数の補助事業項目を実施する場合、１つのファイル内で補助事業項目毎に上表を作成してください。