

事業実績書

記入例

日 程	令和 X 年 X 月 X 日～令和 X 年 X 月 X 日
実 施 内 容	<p>・連盟の理事及び職員が、上記調査等期間中に開催される「第 17 回世界〇〇〇〇大会（ロサンゼルス）」を視察した。</p> <p>【視察者】</p> <p>・本連盟から、以下の役割の 2 名が視察した。</p> <p>理事 A（氏名） 招致戦略・PR 担当</p> <p>課長 B（氏名） 大会計画・大会運営担当</p> <p>【視察スケジュール】</p> <p>・1 日目：現地着</p> <p>・2 日目：大会視察（国際〇〇〇〇連盟との打合せ、大会の運営方法確認）</p> <p>・3 日目：大会視察（会場・交通アクセス、会場周辺の宿泊施設等確認）</p> <p>・4 日目：現地発</p> <p>・国際競技連盟の〇〇氏と～について話をした。具体的には①～、②～、③～を確認した。</p> <p>・現地において、大会の運営方法等を視察することで、大会を開催する際の条件や課題等を把握し、東京開催の際に必要な事項を把握した。</p> <p>・具体的には、大会を開催する際の条件として</p> <p>①・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>②・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>③・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>が挙げられる。</p> <p>また、大会を開催する際の課題として</p> <p>①・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>②・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>③・・・・・・・・・・・・・・・・</p> <p>があることが分かった。</p>
結 果 の 活 用	<p>調査等活動で得られた結果を活かし、以下のとおり誘致を行う。</p> <p>・誘致活動期間：令和 X（202X）年 X 月～令和 X（202X）年 X 月</p> <p>・視察した大会で確認された IF が国際大会の開催において重視するポイント、外部の専門家から得られた知見等を踏まえ、東京開催の魅力や優位点が IF に効果的に伝わる PR 資料を作成する。</p> <p>・令和 X（202X）年 X 月に開催される国際〇〇〇〇連盟の理事会（開催地決定会議）に向けて、招致を表明し、時機を捉えて IF に東京開催を積極的に PR し東京誘致を成功させる。</p> <p>・今後、都内で様々な競技の国際大会が開催されるよう、今回の調査等の活動で得られた成果物や実績を東京都に共有する。</p>
事業に要した 経 費 総 額	金 <u>1,385,000</u> 円 (内訳は第 17 号様式のとおりに)
備 考	