

(様式 1-A) 事業概要-プログラム A

1 申請者情報

(1) 申請者団体情報

団体名	
-----	--

(2) 都道府県・政令指定都市との連携（申請者が地域国際化協会及び地域国際化協会に準ずる法人または団体の場合のみ記載）

--

2 事業の概要

1. 事業の名称	
2. 事業の期間	
3. 現状と課題及び事業目的	
(現状と課題)	
(事業目的)	
4. 実施計画の概要	
(全体像)	
(調査の方法と項目について)	
(調査の分析方法について)	

(計画の策定について)

5. 取組予定

令和2年10月	上旬 補助金交付決定
---------	------------

11月	
-----	--

12月	
-----	--

令和3年1月	
--------	--

2月	
----	--

3月	上旬 事業終了 中旬 実績報告書の提出
----	---------------------

6. 地域日本語教育の総合的な推進計画の具体的な実践方法

※翌年度にプログラムBを活用する予定がある場合は明記すること。

7. 期待される効果と検証方法

※本補助金を受給することにより向上が見込まれることについても記載すること。

【期待される効果】

地域日本語教育の総合的な体制づくり推進を見据えた、現状及び課題の把握と計画策定により、どのような効果が見込めるかを記載してください。

(数値目標)

(波及効果)

【検証方法】

事業実施前と実施後において、上記の「期待される効果」において設定した目標等を検証する方法を記載してください。

3 事業の実施体制

(1) 実施体制 (図表等を活用して記載してください。)

《事業の中核メンバー》					
	交渉状況	氏名	所属	職名	役割
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

未承諾等, 決定していない者が過半数の場合, 今後の依頼・決定に向けた計画:

(2) 有識者会議 (該当がある場合のみ記載)

①構成員

	交渉状況	氏名	所属	職名	期待する役割
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務局代表 1					
事務局代表 2					

未承諾等，決定していない者が過半数の場合，今後の依頼・決定に向けた計画：

②開催計画

実施回数	
実施 スケジュール	
主な検討項目	

(3) 域内の市区町村，関連団体等との連携・協力体制

--

3. 事業連絡担当者

※事業に関する問い合わせ先や書類の送付先を記入してください。

(1) 申請者連絡担当者

団体名	
担当部署	
担当者職・氏名	
所在地	(〒 -)
電話	
FAX	
E-mail	

(3) 採択通知を発出する際の団体名・代表者名（知事・市長等）

団体：
代表者職・氏名：
住所：