

記入要領

令和 年 月 日

令和2年度 地域日本語教育スタートアッププログラム 提案書 【2年目】

文化庁長官 殿

(応募者)

所在地

応募団体の事務所の所在地を記入すること。

団体名

応募団体の名称を略称ではなく、登記されている正式名称を記入すること。

代表者職・氏名

応募団体の代表者の役職と氏名を記入すること。

印

令和2年度「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業 地域日本語教育スタートアッププログラムに関する提案書を提出します。

【応募資料チェック欄】

該当する団体区分のボタンを選択すること

資料に不備がないことを確認の上、□にチェックしてください。

団体区分 ○都道府県 ○市区町村 ●実行委員会 ○国際交流協会

添付資料	様式	添付のチェック
応募団体概要(パンフレット等)	様式2	<input type="checkbox"/>
定款又は寄附行為(地方公共団体を除く)	様式なし	<input type="checkbox"/>
登記簿謄本の写し(地方公共団体を除く)	法人格を有する場合は任意の様式(任意団体の場合は様式3)	<input type="checkbox"/>
誓約書(地方公共団体を除く)	様式4	<input type="checkbox"/>
コーディネーター予定者の略歴	様式5	<input type="checkbox"/>

添付書類を付けているものにチェックすること。
□をクリックするとレ点が表示される。

地域日本語教育スタートアッププログラム 提案書

1. 取組内容について

1年目の成果	1年目の取組を通じて得られた成果を具体的に記入すること。
1年目の計画と実際の差について	1年目の取組の内容とその進捗状況を具体的に記入すること。
1年目の課題	1年目の取組の課題を具体的に記入すること。

2. 本プログラムを活用した1年間の計画

※ 実際の事業計画の策定は、採択後に派遣されるアドバイザーと協議の上、改めて提出いただきます。ここでは、現段階での計画を記入してください。計画には、具体的に「誰が」「何をする」のか分かるように記入してください。

年度	主な取組内容	具体的な内容
令和2年度	1年目の内容を受け、1年を通じて何に取り組んでいくかを具体的に記入すること。	左記の内容を具体的にどのように実施するのか、箇条書きで記入すること。
令和3年度	1～2年目の内容を受け、1年を通じて何に取り組んでいくかを具体的に記入すること。	左記の内容を具体的にどのように実施するのか、箇条書きで記入すること。
本プログラム終了後	本事業による3年間の内容を経て、その後どのような展開を予定しているか記入すること。 例：予算の獲得方法、受講者の増やし方等	

※2年目の担当コーディネーターを記入してください。

2年目担当 コーディネーター	氏名	所属	職名	担当する役割	継続・新規の別
	2年目の担当コーディネーター全員の氏名、所属、職名等を記入してください。				
					継続・新規
					継続・新規

なお、継続の方のうち、1年目の申請時及び事業期間中に【様式5】略歴を提出した方は略歴を提出する必要はありません。

5. 連絡先

第1連絡先	担当者氏名		担当者所属部署・役職	
	郵便番号		団体所在地	
	電話番号		FAX番号	
	Eメールアドレス		ホームページアドレス	
第2連絡先	担当者氏名		<p>提出いただいた応募書類に関する問合せや、採択後の事務連絡、事業内容に関する 問合せに対応いただける担当者の氏名、役職、住所、連絡先(電話番号、電子メール) 等を記入してください。 連絡や問合せなどは、電子メールで行いますので、電子メールのアドレスは必ず記入し てください。 また、本事業は委託業者を介します。採択された際には、委託業者に連絡先を提供し ますので、御了承ください。</p>	
	郵便番号			
	電話番号			
	Eメールアドレス			
第3連絡先	担当者氏名			
	郵便番号		団体所在地	
	電話番号		FAX番号	
	Eメールアドレス		ホームページアドレス	