令和　年　月　日

**令和６年度　地域日本語教育スタートアッププログラム　提案書**

【継続団体】

③地域日本語教育アドバイザーの派遣、日本語教室立ち上げの支援

④【特例措置】地域日本語教育アドバイザーの派遣、日本語教室立ち上げの支援の期間延長

文化庁国語課　宛

（応募者）

所在地

団体名

代表者職名・氏名

令和６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。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体区分 | 市区町村  実行委員会  その他市区町村と連携している団体 |

【応募資料チェック欄】

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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |
| コーディネーター予定者の略歴  （アドバイザー派遣のみを希望する場合は提出不要） | 様式３ |  |

**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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業開始年度：令和　年度**

|  |  |
| --- | --- |
| **本プログラム活用以前の日本語教育提供の状況・課題** |  |
| **本プログラムの進捗状況** |  |
| **前年度までの具体的な実績と成果** |  |
| **前年度の計画と実際の差について** |  |
| **前年度の課題** |  |
| **前年度の課題に対する今後の対応策** |  |

**２．本プログラムを活用した期間の計画**

**※　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６年度** |  |  |
| **令和７年度 ※２年目団体のみ** |  |  |
| **本プログラム 終了後** |  | |

**※令和６年度の担当コーディネーターを記入してください。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **令和６年度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** |
|  |  |  |  | **継続 ・ 新規** |
|  |  |  |  | **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３】略歴を提出した方の分は略歴を提出する必要はありません。**

**３．日本語教育事業の地域における安定的な実施に向けた計画（３年目、４年目団体のみ）**

**※４年目（５年目）以降の安定的な実施に向けた計画を下記の２つの観点から記入してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| **自立に向けた連携・協力等の計画** |  |
| **事業費の安定的な確保に向けた計画** |  |

**４．３年間（４年間）の取組を通じて見込まれる変化や成果（３年目、４年目団体のみ）**

|  |
| --- |
|  |

**５．４年目の実施が必要なやむを得ない事情と当初の事業計画から変更する工程表（４年目団体のみ）**

**（１）やむを得ない事情**

|  |
| --- |
|  |

**（２）工程表（様式1－2に記入して提出してください。）**

**６．連絡先**

**（１）本プログラムで使用する連絡先（令和６年度以降）**

|  |  |
| --- | --- |
| **団体名** |  |
| **担当部署・職名** |  |
| **所在地** | **〒** |
| **電話** |  |
| **E-mail（代表）** |  |

**（２）担当者情報**

|  |  |
| --- | --- |
| **職名** |  |
| **氏名** |  |

**（３）採択通知を発出する際の団体名・代表者名（首長等）**

|  |  |
| --- | --- |
| **団体名** |  |
| **代表者職名** |  |
| **代表者氏名** |  |

※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、職名等を記入してください。

E-mailについては、担当者異動による連絡の不達を防ぐため、個人ではなく、組織のアドレスを記載してください。