

記 載 説 明

(事業申込団体名)

- 1 申請は団体・個人を問いませんので、団体で申請される場合は団体名及び代表者名を記入して下さい。
個人で申請される場合は「団体名」欄に住所、「代表者(個人)名」欄に氏名を記入し捺印願います。

(事業責任者)

- 2 事業実施責任者の住所並びに氏名、連絡先を記入して下さい。

(事業目的)

- 3 企画されている事業の目的(狙い)を記載して下さい。

(事業形態)

- 4 企画されている事業形態(該当する項目を○印を付ける)を記入して下さい。
なお、その他の場合は、()内に具体的に記入して下さい。

(対象者)

- 5 企画されている事業の募集範囲(該当する項目に○印を付ける)及び募集人員を記入して下さい。

(実施日時)

- 6 実施予定日及び実施予定時間を記入して下さい。

(実施会場)

- 7 実施会場を記入して下さい。

(講師等)

- 8 講師の住所・氏名を記入して下さい。

(内容)

- 9 事業の内容を記入して下さい

(例)

上記講師を招き○○について講演をいただき、意見交換を行ない○○についての向上(推進)を図る。

- 1 受付
- 2 講演開始
- 3 講演
- 4 意見交換会
- 5 終了

(予算)

- 10 収支予算案を記入して下さい。
「摘要」欄には、特記事項などを記入して下さい。

(周知方法)

- 11 該当する項目に○印を付け、「その他」には具体的周知方法を記入して下さい。