【事務局使用欄】　通番：

受付日：令和　　年　　月　　日（　　）

一般社団法人大田工業連合会会長様

第１号様式

工業団体経営革新支援事業　事業計画提案書（単独提案）

■ 事業計画提案者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出日：令和　 年　 月　 日

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 代表者 | 役職　　　　　　 氏名　　　　　　　　　 ふりがな　　　　　　　　　　　　　　 |
| 所在地 | 〒TEL：　　　　　　　　　　　　　FAX：　 |
| 担当者 | 役職　　　　　　 氏名　　　　　　　　　 TEL　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　mail |

■ 提案事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ | （講演会・講習会のテーマ名を記入してください。） |
| 対象者 | 1.団体会員　2.経営者及び後継者　3.技術者　4.その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 実施予定日 | 令和　　年　　月　　日（　 　曜日） | 　　時　　分　～　　時　　分 |
| 会　場 | 名　称： 所在地：　　 |
| 今回提案する事業の目的（3行以内で記入してください。）　　 |
|  |
|  |
| 講　師 | お名前： プロフィール　※所属先、ご経歴、著書などを記入してください。 |
| 講演、講習、指導いただく内容（4行以内で記入してください） |
|  |
|  |
|  |
| 提案金額 | 　金　 　　円　※事務取扱要領第5条、6条による。 |
| 内訳：講師謝礼金　　　　　@　 ×　 　時間　＝　 円　　　講師補助者謝礼金　　@　　　　　　×　　　時間　＝　　　　　　　　円　　　その他（　　　　）　　　　　　　　円　　※原則として、講師及び補助者への謝金のみを対象とします。 |
| 東京工団連補助金活用の有無 | 有 ・ 無「有」の場合は右欄もご記入下さい。　 | 事業総額（予定）：　　　　　　　　　　　　円東京工団連補助金使用額（〃）： 　　　　　　　　　　　円大田工連補助金使用額（〃）： 　　　　　　　　　　　円団体負担金額（〃）：　　　　　　　　　　　　円 |
| ※東京工団連補助金のご活用を予定されている場合は、その申請書を添えて提出をお願いします。事前の申請が無い場合は、交付決定を取り消す場合があります。 |

【事務局使用欄】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付月日 | 担当者 | 事務局長 | 決定月日 | 報告書提出日 | 担当者 | 事務局長 | 支払日 |
| 　／ | 　 | 　 | 　 ／ | 　 ／ |  |  | 　 ／ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |