国際交流員業務計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 |  | |
| 事業の目的 |  | |
| スケジュール・流れ  （別に作成したものを添付しても可。時刻や内容について、具体的且つ詳細に記載のこと） | 日 時 | 内　　　　　　　　　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 依頼内容  （具体的に記入） |  | |
| 国際交流員の事業参加の意義、期待する効果など |  | |
| 国際交流員が準備するもの※当日配布資料を国際交流員が作成した場合、原稿を渡しますので、必要部数の印刷は、実施者（申請者）が行ってください。 |  | |
| 会場で使用できる機材（プロジェクターなど）等  ※機材の準備は、実施者（申請者）が行ってください。 |  | |
| 他の講師等の有無  ※パネリストなど聴講者以外の出席者がいる場合は記載してください | □有　（　　　　名）  参加講師等氏名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| □無 | |
| その他 |  | |