事 業 の 実 施 体 制

|  |  |
| --- | --- |
| 応　募　団　体　名 |  |
| 指定課題番号・課題名 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　②事業担当者（当省との連絡担当者）

役職名

氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

①事業の全体のとりまとめ　　　　　　③事業担当者

役職名

氏　名

役職名

氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

④事業担当者

役職名

氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑤事業にかかる経理担当者

役職名

氏　名

　⑥賃金職員　　　　　　　　　　　　担当する業務の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

令和　　年　月　　名

令和　　年　月　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・

（作成上の留意事項）

（１）１枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。

（２）複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉として下さい。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入して下さい。

（３）役職名となっているところは例示であり、貴団体における役職に置き直して記入して下さい。

（４）「担当する事業の内容」は、「別紙３」の「事業実施計画書」における「４（２）事業内容及び手法」欄で記入していただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入して下さい。

（５）事業担当者と経理担当者は兼ねることができません。

事 業 の 実 施 体 制

※このページは提出時に削除してください

|  |  |
| --- | --- |
| 指定課題番号・課題名 |  |
| 応　募　団　体　名 | 記入例 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　②事業担当者（当省との連絡担当者）

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・検討委員会の開催

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に関するアンケート調査実施

①事業の全体のとりまとめ　　　　　　③事業担当者

役職名　○○○○

氏　名　××××

役職名　○○○○

氏　名　○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に係る研修の開催

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に関するアンケート調査集計・とりまとめ

④事業担当者

役職名　○○○○

氏　名　□□□□

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当する事業の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に係る実態調査

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・実績報告書作成（主担当）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑤事業にかかる経理担当者

役職名　○○○○

氏　名　△△△△

　⑥賃金職員　　　　　　　　　　　　担当する業務の内容

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に係る実態調査

令和　○年○月　○名

令和　○年○月　○名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・○○に関するアンケート調査集計補助

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・事業に係る領収書の整理

（作成上の留意事項）

（１）１枚で不足する場合には、同様の様式により作成のうえ添付して下さい。

（２）複数の事業を申請する場合には、事業毎に別葉として下さい。事業の内容に沿った担当者とその役割を記入して下さい。

（３）役職名となっているところは例示であり、貴団体における役職に置き直して記入して下さい。

（４）「担当する事業の内容」は、「別紙３」の「事業実施計画書」における「４（２）事業内容及び手法」欄で記入していただく内容のうち、それぞれが担当する内容を記入して下さい。

（５）事業担当者と経理担当者は兼ねることができません。