

会 議 計 画 書

1. 申請者

(フリガナ)

(1) 団体名

(2) 所在地

(フリガナ)

(3) 代表者

TEL () - FAX () -

(フリガナ)

(4) 連絡
担当者

TEL () - FAX () -

2. 申請団体の概要

(1) 設立年月日 昭和・平成 年 月 日設立

(2) 活動状況

3. 申請会議の概要

(1) 会議名

(2) 目的

(3) 参加者 総数 名

(4) 内容(全体のスケジュール等)

4. 申請会議の実施予定期間

年 月 日(開始) ~ 年 月 日(終了)まで

5. 助成金を必要とする理由(詳細に)

記載についてお願い

◎できるだけ詳細に記載してください。なお、詳細を説明できる資料等があればこれを添付してください
・連絡担当者は、この助成会議の内容を十分に把握している方で、連絡のつきやすい方を記入してください。