

令和3年度 域学連携地域づくり応援事業 活動計画書

代表者 教職員・指導者およびその職に準ずる者	(ふりがな) 大学等の名称			
	学部・学科 職名			
	(ふりがな) 氏名			
	連絡先	郵便番号：〒 住所： 電話番号： 電子メール：		
参加 予定者	No.	(ふりがな) 氏名	大学・学部・学科	学年または 職名
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
会計 責任者	(ふりがな) 大学等の名称			

	学部・学科・学年 または職名	
	(ふりがな) 氏 名	
	連絡先	郵便番号：〒 住所： 電話番号： 電子メール：
滞在予定等	泊 日 (参加予定者 人) 令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()	
佐渡市内での 地域活性化に 資する活動実 績および今後 の活動予定	【これまでの活動実績】 平成○年 ・・・・・・・・・・ 令和○年 ・・・・・・・・・・ 【今後の活動予定】 令和○年 ・・・・・・・・・・ 令和○年 ・・・・・・・・・・ ※具体的に記入してください。	
市の施策推進 や課題解決へ の貢献理由		
活動の名称		
グループ名等		

<p>連携する地域名・受入代表者名</p>	<p>地域名：</p> <p>受入代表者名：</p> <p>連絡先（電話・メールアドレス等）：</p>
<p>主な活動場所</p>	
<p>活動の目的</p>	
<p>活動内容</p> <p>活動報告会の計画も含めて記入すること</p>	<p>○月○日 ○月○日 ○月○日 ○月○日 </p> <p>※活動報告会等の計画も含め、具体的に記入してください。</p>

活動に必要な佐渡市内のレンタサイクル代（デリバリーや乗り捨て料金等を含む）			
佐渡市内での宿泊料（食費は含まない）			
滞在および活動に必要な会場借上料			
活動に必要な消耗品費等（佐渡市内で購入し、使用するものに限る）			
その他、佐渡市内で調達し市内で使用する活動に必要な諸経費			

- 注1 欄が不足する場合は追加するなどして調整してください。
- 2 活動等の説明にあたり補足資料があれば提出してください。
 - 3 委託料の対象は領収書等で支払い内容等を確認できる経費とし、実績報告書を提出する際に領収書等の写しも提出していただきます。
 - 4 委託料は20万円を上限額とします。
 - 5 本計画書の内容は個人情報を除き公開する予定です。