|  |  |
| --- | --- |
| **団体名** |  |
| **申請代表者名** |  |
| **４.　申請活動の内容**(図表・写真を使用する際は、白黒印刷であっても見やすいように工夫してください。合計でＡ４版2ページ以内で記述してください) |

**(a) 活動の内容・手法・成果**

|  |
| --- |
| ＜記述内容＞　※本欄は提出の際に削除して構いません |
| 本活動の内容・手法・成果を具体的に記述してください。その際、「３．申請案件の全体像」との関連がわかるように記述してください。（Ａ４版１ページ半程度を目安に記述してください） |

**（b）　その他**

|  |
| --- |
| ＜記述内容＞　※本欄は提出の際に削除して構いません |
| 本案件における申請者の強み（本案件に関連する実績の詳細等）や対象地域におけるその他の取組（申請者以外が実施したものも含む）等、審査の参考となる情報を記述してください。（Ａ４版半ページ程度を目安に記述してください） |

**５．　実施スケジュール**※下記（a）、（b）をＡ４版１枚以内に記載してください。

**(a)達成目標**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 達成項目 |
| １年目 |  |
| ２年目 |  |
| ３年目 |  |

**(b)実施スケジュール**※3ヶ月程度ごとに、スケジュールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 　年・月（西暦） | 実施項目 |
|  |  |

|  |
| --- |
| **６．　活動の実施体制** |
| * 活動の実施体制を、参加者・団体等それぞれの役割も含めて、図を用いて記述してください（白黒印刷であっても見やすいように工夫してください）。
* 他団体や地域コミュニティ等と連携・協働する場合には、その団体の概要についても明記して下さい。
* 当該活動の一部を協働団体以外の第三者に委託する場合（業務委託）は、業務委託であることと、委託先・委託内容を明記してください。
* 本項目に記載なく、選定後に新たに業務委託が発生する場合、改めて三井物産の承諾を得る必要があります。

（Ａ４版2枚以内に記載してください。） |

|  |
| --- |
|  |

**７．　活動参画者の略歴**※大学・高専の場合、（a）団体代表者の略歴を省略しても構いません。

**(a) 団体代表者の略歴**※職歴、活動実績、その他は行を増やせます。但しＡ４版１枚以内にまとめてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 |  |
| 申請団体における役職 |  |
| 最終学歴 |  |
| 職歴 |  |
| 活動実績 |  |
| その他、特筆すべきこと（適宜） |  |

**(ｂ) 申請代表者の略歴**※　職歴、活動実績、その他は行を増やせます。但し Ａ４版１枚以内にまとめてください。

※　団体代表者が申請代表者（申請案件を実質的に率いる方）を務める場合は、氏名欄に「団体代表者に同じ」とご記入いただくのみで結構です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 |  |
| 申請団体における役職 |  |
| 最終学歴 |  |
| 職歴 |  |
| 活動実績 |  |
| その他、特筆すべきこと（適宜） |  |

 **(ｃ) 申請活動に参画する他の主要メンバーの略歴**　※Ａ４版3枚以内に記載してください。

（枠内に簡潔にまとめてください。4人以上の場合は、適宜記入欄を追加してください。他に主要メンバーがいないと判断された場合は、「（1）氏名」欄に「特になし」とご記入ください。)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（１）** | 氏名 |  | 年齢 |  |
| 申請団体・協働団体における役職 |  |
| 学歴･職歴 |  |
| 活動実績 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（２）** | 氏名 |  | 年齢 |  |
| 申請団体・協働団体における役職 |  |
| 学歴･職歴 |  |
| 活動実績 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（３）** | 氏名 |  | 年齢 |  |
| 申請団体・協働団体における役職 |  |
| 学歴･職歴 |  |
| 活動実績 |  |