

事業計画書

| | | | | |
|---|-------------------|-------------------|-----------------|------------|
| 1 主催大使館 | 大使館所在地 | 大使館名 | | |
| | | 電話 () | 内線 (担当) | FAX () |
| | | 担当部署 | | |
| | 担当者 | | | |
| | E-mailアドレス | | | |
| | 2 事業の名称 | | | |
| 3 事業の目的 | | | | |
| 4 事業の内容 | 事業の実施予定日 | | ～ | |
| | 事業の実施時間 | 午前 ・ 午後 | | |
| | 事業内容、実施方法、スケジュール等 | | | |
| | 実施場所 (予定) : | 会場の下見を希望 する ・ しない | | |
| | 使用言語 : | 日本語通訳 有 ・ 無 | | |
| | 入場料金 : | 無料 ・ 有料 | 場料金 (有料の場合) | |
| | 入場予定者数 | 人 | 区民無料招待枠 (有料の場合) | |
| | 事業実施による効果 | | | |
| 5 収支予算 | 総収入 (A) | 総支出 (B) | 自己負担 (B) - (A) | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 6 共催・後援等 | なし あり () | | | |
| 7 事業運営について <small>(事業の事務を行っている団体について記入してください。)</small> | 団体名 | 担当者 | 電話 | E-mailアドレス |