（様式４）

# 団　体　概　要　書

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 代表者等  役員名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |
| 設立年月日 |  |
| ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞURL |  |
| 財務状況 | ・令和３年度の決算額（　　　　　　　　　　　）円  ・令和４年度の決算額（　　　　　　　　　　　）円  ・令和５年度の予算額（　　　　　　　　　　　）円 |
| 団体の目的と  概要 |  |
| これまでの  主な活動実績  （過去5年間）  ・実施年度を記入してください。 |  |
| 行政からの事業委託・補助・ 共催・後援の実績  （過去5年間）  ・委託者名  ・事業名  ・契約金額  ・契約年月等 |  |

（様式５）

# 事　業　予　算　書

団体名

１　収　入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 予算額 | 算出の基礎 |
| 委託費 |  | 保土ケ谷区からの委託費 |
| 計 |  |  |

２　支　出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 予算額 | 算出の基礎 |
| 人件費 |  |  |
| 事務費 |  |  |
| 事業費 |  |  |
| 計 |  |  |

※収入の合計と支出の合計は、同額になります。

（様式６）

団体名

|  |
| --- |
| **１　保土ケ谷区の特性・課題について**  　　保土ケ谷区の地域特性・課題及び地域のニーズについてお示しください。 |
|  |

（様式７）

|  |
| --- |
| **２　ほどがや国際交流ラウンジの運営指針について**  　　ほどがや国際交流ラウンジ事業の目的やラウンジの機能、業務目的等を踏まえ、運営するにあたっての方針や理念をお示しください。 |
|  |

（様式８）

|  |
| --- |
| **３　運営体制について**  人員の配置や確保の方法、育成方法についてお示しください。 |
| １　人員配置・対応可能な言語  ２　スタッフの継続的な確保の方法や育成方法  ３　多言語スタッフの継続的な確保の方法や育成方法 |

（様式９）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４　事業計画**  人員の配置や確保の方法、育成方法についてお示しください。 | | |
| １　情報提供について  ２　相談対応について  ３　各種教室の実施について | | |
| 教室名 | 内容、見込まれる成果等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |
| ４　外国人市民と日本人との交流について  ５　その他 | | |

（様式10）

|  |
| --- |
| **５　コーディネーター、地域との連携について**  施策の内容や方法を具体的にお示しください。 |
| １　コーディネーターの配置及び業務内容について  ２　行政、小中学校などの教育機関との連携について  ３　地域のボランティアや支援団体等の団体との連携について |

（様式11）

|  |
| --- |
| **６　施設に管理体制について**  施設の適正な維持管理についての計画をお示しください。 |
|  |

|  |
| --- |
| **７　緊急時対応**  災害発生時等、緊急時の連絡体制及び初動計画、運営体制計画をお示しください。 |
|  |

（様式12）

|  |
| --- |
| **８　個人情報の保護**  個人情報の保護について、個人情報の保護に関する管理規定の有無、個人情報の保護に関する職員向けの研修の内容など、具体的施策をお示しください。 |
|  |