

IV. 申請活動の実施体制 <スタートアップおうえん用書式>

※講演者、役務の依頼先および、実施にあたり協力や活動費の提供、後援等を受ける団体等も含めます。

1. 実施体制図

活動の共同実施団体や、協力団体、講師、役務の依頼先など
活動を実施するための協力体制を図で表してください
他団体等との協力関係がない場合は、団体内の実施体制を図で表してください

2. 講演者および役務の依頼先について

講演者および役務の依頼先の氏名・企業名・団体名など	申請団体との関係 (どちらかを選択)	役割・担当業務	支払額(見積額)
	役・職員 <input checked="" type="radio"/> 部外者		円
	役・職員		円
			円
			円
			円
			円

報酬のある・なしにかかわらず、講師や、役務作業を依頼する団体・個人等の氏名・名称および申請団体との関係、役割・担当業務、報酬額を記入してください
講師の場合は、講演を行うイベント名および、講演テーマ(予定で可)を「役割・担当業務」の欄に記入してください

助成の対象となる「講師謝金」および「役務費」については、募集要項 P.5～P.6「7. 助成金の対象となる経費」を参考にしてください

3. 活動への協力者および共同実施者について

協力者および共同実施者の氏名・企業名・団体名など	申請団体との関係	役割・担当業務

共催など、活動を共同して行う共同実施者や、後援、協賛、資金提供者(助成金・補助金を含む)などの協力者の氏名・名称および申請団体との関係、役割・担当業務を記入してください

V. 過去1年間に受けた助成等(助成金、補助金等)<スタートアップおうえん用書式>

助成機関名等	金額	助成内容や事業名

過去1年の間に受けた助成金または補助金等があれば、「助成機関名」、「金額」、「助成内容や事業名」を記入してください