

申請書（様式第1号）記入例

●年●月●日

公益社団法人日本語教育学会 御中

申請者

(代表) 申請者名 (会員番号 : 00000000)

申請者名 (会員番号 : 00000000)

申請者名 (会員番号 : 00000000)

公益社団法人日本語教育学会宮地裕基金人材育成研修講座として、下記の研修講座等を実施したく、下記のとおり経費支援を申請します。

記

1. 研修講座等の名称 : ●●●●
2. 実施形態（該当するもの全てに○を入れる）：
（ ）研修会 (○) 講座 () ワークショップ () 活動発表会
3. 実施日時 : ●年●月●日 (●) ~ ●年●月●日 (●)、毎週土曜日の 16:00~19:30
4. 実施会場 : 第1回・第5回 ●●市生涯学習センター第3会議室
第2回~第4回 Zoom によるオンラインでの実施
5. 実施目的と内容 (700字程度)
●●●●● . . .
6. 対象と募集人数 (見込み) : ●●●●● . . . / ●人
7. 予定する講師とその理由（「講師」に含まれる範囲は要領「7. 対象経費」参照）
(1) 氏名 (所属) : 第1回・第5回 : 講師名 (所属)
ファシリテーター名 (所属)
(2) 選定理由 : ●●●●● . . .
8. 収支予算書 (様式第2号のとおり)
9. 経費支援の申請額 : ●円

以上

2025年度 宮地裕基金人材育成研修講座
収支予算書（様式第2号） 記入例

背景色がこの色のセルは自動計算です（提出前に検算をお願いします。）

<全体予算>

（単位：円）

| | 予算額 | 算出根拠 | 備考欄 |
|-------|----------|---|-----|
| 収入合計額 | ¥60,000 | 参加費 収入 ¥4,000 × 15 名 | |
| | ¥247,740 | 下記<支出内訳>の(1) + (2) (上限20万円) (「(1) 講師招聘額」の合計金額(支援対象)) | |
| 支出合計額 | ¥248,394 | 下記<支出内訳>に記載 | |

<支出内訳>

太枠内が本学会からの経費支援対象

※記載のない科目は適宜追加してください。

※複数の講師等に依頼した場合には、「講師1謝金」「講師2謝金」、「講師1旅費」「講師2旅費」として行ごとに記載してください。

（単位：円）

| 科目 | 科目別 予算額合計 | 予算額 内訳 | 算出根拠 「(1)講師招聘」については必ず記入をお願いします。 (2) 以下は簡易記載で結構です。 | 備考欄 (算出根拠に関する説明等) |
|------------------------|-----------------|-----------|---|----------------------|
| (1) 講師招聘 | | | | |
| ①講師謝金 | ¥70,000 | ¥70,000 | 会員 ¥10,000 × 3.5 時間 × 2 回 | (第1回・第5回研修) |
| ②講師旅費 | ¥66,800 | ¥33,000 | 交通費 ¥8,250 × 2 (往復) × 2 回 | 長野駅—川崎駅 |
| | | ¥25,000 | 宿泊費 ¥12,500 × 1 泊 × 2 回 | |
| | | ¥8,800 | 日当 ¥2,200 × 2 日 × 2 回 | |
| ③ファシリテーター謝金 | ¥35,000 | ¥35,000 | 会員 ¥5,000 × 3.5 時間 × 2 回 | (第1回・第5回研修) |
| ④ファシリテーター旅費 | ¥2,596 | ¥2,596 | 交通費 ¥649 × 2 (往復) × 2 回 | 三鷹駅—川崎駅 |
| | | ¥0 | 宿泊費 × 泊 × 回 | なし(日帰り) |
| | | ¥0 | 日当 × 日 × 回 | なし(100km以上の移動なし) |
| ⑤コーディネート旅費 | ¥672 | ¥672 | 交通費 ¥168 × 2 (往復) × 2 回 | 武蔵小杉駅—川崎駅 |
| | | ¥0 | 宿泊費 × 泊 × 回 | なし(日帰り) |
| | | ¥0 | 日当 × 日 × 回 | なし(100km以上の移動なし) |
| (2) 運営人件費 | | | | |
| ①アルハバ謝金 | ¥12,000 | ¥12,000 | ¥1,200 × 5 時間 × 2 回 | 第1-5回研修 |
| ②アルハバ旅費 | ¥672 | ¥672 | 交通費 ¥168 × 2 (往復) × 2 回 | 武蔵小杉駅—川崎駅 |
| (3) 会場借用 | | | | |
| ①会場借料 | ¥28,600 | ¥28,600 | 会議室借料 ¥14,300 × 2 回 | 9:00-17:00利用 |
| ②備品使用料 | ¥3,120 | ¥2,080 | リプレゼンター ¥520 × 2 個 × 2 回 | |
| | | ¥1,040 | プロジェクター ¥520 × 1 個 × 2 回 | スクリーン利用は無料 |
| ③オンライン会議システム契約料 | ¥2,200 | ¥2,200 | ZoomPro ¥2,200 × 1 月 | |
| (4) 会議費（事前打合せ等） | | | | |
| ①講師旅費 | ¥18,700 | ¥16,500 | 交通費 ¥8,250 × 2 (往復) × 1 回 | 長野駅—川崎駅 |
| | | ¥0 | 宿泊費 × 泊 × 回 | なし(日帰り) |
| | | ¥2,200 | 日当 ¥2,200 × 1 日 × 1 回 | |
| ②ファシリテーター旅費 | ¥1,298 | ¥1,298 | 交通費 ¥649 × 2 (往復) × 1 回 | 三鷹駅—川崎駅 |
| | | ¥0 | 宿泊費 × 泊 × 回 | なし(日帰り) |
| | | ¥0 | 日当 × 日 × 回 | なし(100km以上の移動なし) |
| ③コーディネート旅費 | ¥336 | ¥336 | 交通費 ¥168 × 2 (往復) × 1 回 | 武蔵小杉駅—川崎駅 |
| | | ¥0 | 宿泊費 × 泊 × 回 | なし(日帰り) |
| | | ¥0 | 日当 × 日 × 回 | なし(100km以上の移動なし) |
| ④その他 | ¥1,000 | ¥1,000 | 一式 ¥1,000 | 茶菓代 |
| ⑤印刷費 | ¥4,500 | ¥4,500 | ¥10 × 30 頁 × 15 部 | コピー代 |
| ⑥通信運搬費 | ¥900 | ¥900 | 一式 ¥900 | 資料発送(宅配業者利用) |
| 支出合計額 | ¥248,394 | | | |