2021(令和3)年度用

**生活・就労のための日本語教育機関支援**

**ICT環境整備助成　事業内容書　（中国）**

1. **現在の保有ICT機器**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機器名 | 数量 | 購入時期 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ICT機器の現状（利用状況、保管状況） | | |
|  | | |

1. **申請理由**

|  |
| --- |
| ICT機器等購入の必要性 |
|  |
| ICT機器等の利用方法 |
|  |

1. **申請概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請総額 | 通貨： | 金額： |
| 購入予定ICT機器数 |  | 台 |
|
| 購入予定通信量 |  | GB／MB |
| 利用予定者数 |  | 名 |

1. **実施計画**
   1. 実施概要　購入準備、調達方法、日本語教育活動での購入機器活用計画（購入した機器を使ってどのような活動を行うか、その対象者（教師／学習者）、利用場所、人数等を明確に記入）等について、時系列に沿って具体的に記述してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 年月日 | 活動内容 |
|  | 【機器活用事例】（国際交流基金●●センター主催）オンライン教師セミナー参加（実施時期：20XX年X月X日～X日（予定）、対象者：申請機関所属の日本語教師XX名、機器利用場所：申請機関教室内） |

* 1. 機器の管理体制

以下にICT機器等の管理責任者及び管理体制について記述してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理責任者 | 氏名： |
| ICT機器等管理体制（管理場所・盗難防止策）  【管理場所】  【盗難防止策】  【（教師に貸与する場合）貸与期間と管理方法】  【助成対象事業終了後の機器活用計画】 | |

1. **事業の評価**
   1. 期待される成果及び効果（可能な範囲で数量的指標も用いて説明してください。）

|  |
| --- |
|  |

* 1. 成果及び効果の評価方法

|  |
| --- |
|  |

* 1. 成果及び効果の周知・還元方法

|  |
| --- |
|  |

**別添：　購入予定ICT機器リスト**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 優先順位 | 製品名 | 単価 | | 数量 | 金額 | |
| 1 |  |  | |  |  | |
| 2 |  |  | |  |  | |
| 3 |  |  | |  |  | |
| 4 |  |  | |  |  | |
| 5 |  |  | |  |  | |
| 6 |  |  | |  |  | |
| 7 |  |  | |  |  | |
| 8 |  |  | |  |  | |
| 9 |  |  | |  |  | |
| 10 |  |  | |  |  | |
| 金額は正確に記載し、10項目以上必要な場合このページをコピーし2枚目以降として利用してください。 | | | 送料・梱包料等. | | |  |
| 金額合計 | | |  |

|  |
| --- |
| **通信費（プリペイドカード含む）の助成を申請する場合、以下にインターネットを活用した日本語教育活動（教師によるオンライン研修等の受講を含む）のために必要な通信費であることを説明してください。** |
|  |

**その他、購入予定業者からの見積もり及び見積書作成日の中国銀行によるレートを添付すること。**

※　全ての収入・支出の証憑は5年間保存し、基金が要求した際は速やかに提出してください。