

D. 事業内容書(II) 会議助成／教材制作助成／自由企画事業

D. Bản nội dung dự án (II)

Tài trợ chi phí hội họp / Tài trợ chi phí biên soạn giáo trình / Kế hoạch tự do

申請事業形態を選んでチェックしてください Vui lòng chọn hình thức của dự án đăng ký

<input type="checkbox"/>	会議助成 Tài trợ chi phí hội họp
<input type="checkbox"/>	教材制作助成 Tài trợ chi phí biên soạn tài liệu giảng dạy
<input type="checkbox"/>	自由企画事業 Kế hoạch tự do (内容) Nội dung

1 事業名称 Tên dự án

日本語 Bảng tiếng Nhật	<div style="background-color: yellow; width: 100%; height: 30px;"></div>
ベトナム語 Bảng tiếng Việt	<div style="background-color: yellow; width: 100%; height: 30px;"></div>

2 事業の概要 Khái quát về dự án

3 準備期間を含む事業実施期間 Giai đoạn thực hiện dự án, tính cả giai đoạn chuẩn bị

自 Từ	年năm/ /	月tháng/ /	日ngày	至 Đến	年năm/ /	月tháng/ /	日ngày	()	月間 tháng
実施日 Ngày thực hiện									

4 事業内容 Nội dung dự án

※ 実施事業詳細については、添付資料として「申請事業詳細」を提出してください。
Vui lòng nộp kèm “Bản chi tiết dự án đăng ký”.

(1) 目的・目標 Mục đích và mục tiêu

(2) 事業の必要性、背景 Tính cần thiết và bối cảnh của dự án

(3) 実施日程詳細 Chi tiết về lịch trình thực hiện

準備・事後を含めた事業の実施日程を記入してください。Vui lòng ghi rõ lịch trình thực hiện dự án, tính cả giai đoạn chuẩn bị và giai đoạn thu xếp sau khi hoàn thành.

年月日 Ngày tháng năm	活動内容 Nội dung hoạt động

主要講演者・参加者等 Diễn giả chính, người tham gia

役割 Vai trò	氏名・概要・所属団体等 Họ và tên, cơ quan công tác	人数 Số người	国名 Quốc gia

5 準備状況、参加者・協力団体（者）との協議進捗状況 Tình hình chuẩn bị, tiến trình thảo luận với đoàn thể (người) tham gia, hợp tác

--

6 事業の評価 Đánh giá dự án

(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。）

Thành quả và hiệu quả kỳ vọng (Vui lòng sử dụng cả số liệu để trình bày trong phạm vi có thể.)

--

(2) 成果及び効果の評価方法 Phương pháp đánh giá kết quả và hiệu quả

--

(3) 成果及び効果の周知・還元方法 Phương pháp lan tỏa và hoàn lại kết quả và hiệu quả

--

7 予算 Ngân sách

別紙に記入。Vui lòng điền tại trang sau.

8 添付書類 Tài liệu nộp kèm

- ・ 申請事業詳細 Bản chi tiết dự án đăng ký

※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。

***Vui lòng giữ lại tất cả giấy tờ về thu nhập và chi tiêu cho dự án trong vòng 5 năm tới và nộp ngay cho Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản tại Việt Nam khi được yêu cầu.**

7. 予算 予算 予算

(1) 通貨単位 Đơn vị tiền tệ

※実際に経費が支払われる通貨で記入してください。
Vui lòng điền đơn vị thực tế sử dụng để chi trả kinh phí.

(2) 事業予算 予算 予算 dự án

経費項目 Hạng mục kinh phí	明細 Chi tiết	積算根拠 例：単価×日数×人数 Cơ sở tính, ví dụ: đơn giá x số ngày x số người	合計 Tổng (A)+(B)+(C)	経費負担内訳 Được chi trả bởi		
				申請機関自己資金 Vốn tự có của cơ quan đăng ký (A)	その他の資金供与者提 供 Khoản do các nhà cung cấp vốn khác tài trợ (B)	国際交流基金申請額 Khoản đăng ký nhận từ Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản (C)
(1) 謝金・人件費 Thù lao/Chi phí nhân công （講演者・講師等 Diễn giả / Giảng viên）						
(1) 小計 Tạm tính			0.00	0.00	0.00	0.00
(2) 交通費 Chi phí đi lại （国際・国内交通費等 Chi phí đi lại quốc tế / trong nước）						
(2) 小計 Tạm tính			0.00	0.00	0.00	0.00
(3) 滞在費 Chi phí lưu trú （申請国内等 Lưu trú trong nước, v.v.）						
(3) 小計 Tạm tính			0.00	0.00	0.00	0.00
(4) その他 Các chi phí khác （資料購入費、資料・報告書作成費、会場・機器借料、通訳費、翻訳費、編集費等） （Chi phí mua tài liệu, chi phí biên soạn tài liệu, báo cáo; chi phí thuê hội trường, thiết bị; chi phí phiên dịch; chi phí biên dịch; chi phí biên tập;						
(4) 小計 Tạm tính			0.00	0.00	0.00	0.00
総 計 Tổng			0.00	0.00	0.00	0.00