（参考）

事業担当者・専門家関連情報

（事業担当者，専門家のいずれかを枠で囲んで下さい。）

申請団体名：

申請事業名（事業国名）

|  |  |
| --- | --- |
| １．氏名 |  |
| ２．生年月日（年齢） | 年　　　月　　　日生（　　　歳） |
| ３．主な学歴・職歴  大学（又は高校）卒業年月を基に人件費の単価基準を計算しますので，大学院を卒業した方でも必ず，大学卒業年月を記載して下さい。 | （学歴）  【大学卒(　)年／旧高・短大卒(　)年／小・新中卒(　)年】  （職歴） |
| ４．所属団体及び入職年月日 | 年　　　月　　　日 |
| ５．担当職務／専門分野 |  |
| ６．人件費月額単価／専門家謝金日額単価  人件費・謝金単価の根拠を記載の上，それが分かる資料（本部スタッフについては原則として直近の給与明細書）を添付して下さい。 | 月額（事業担当者の場合）：　　　　　　　　　　　　　　　円／日額（専門家の場合）：　　　　　　　　　　　　　　　　円  （注）日割計算の場合，積算根拠を明記（例えば，月額３００,０００円÷３０日）。 |
| ７．備考  危険地域で事業を実施する場合，危険地域での活動経験及びセキュリティ研修受講履歴を記入してください。 | （活動経験）  （セキュリティ研修受講履歴） |

＊１名につき１枚ずつ作成して下さい。

＊本資料は，審査の過程において外部審査機関に提示されることがあります。

＊本資料は，原則として本部スタッフ及び専門家に関して提出を求めるものですが，現地スタッフについても作成・提出を求めることがあります。