**D．事業内容書(IV)　会議助成**

**Hoja del proyecto (IV) Apoyo para congresos**

1. **事業概要 Resumen del proyecto**
   1. 事業名 Título del proyecto

※A申請書と一致させてください。Debe ser el mismo que en la ficha de registro A.

|  |
| --- |
|  |

* 1. 実施方法 Forma de realización

|  |
| --- |
| 1.オンサイト　　2.オンライン　　3.ハイブリッド（オンサイトとオンライン）  Presencial　　 En línea Híbrido（Presencial y en línea） |

* 1. 開催会場／開催都市 Lugar presencial/ciudad

|  |
| --- |
|  |

* 1. 主要実施協力団体・協力者 Principales patrocinadores/Instituciones colaboradoras

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協力形態  Función | 協力者名（資金協力のみのものは除く）  Nombre de la institución patrocinadora o colaboradora  (Excluya únicamente la cooperación financiera) | 国名  País |
|  |  |  |

* 1. 主要講演者・参加者等 Participantes principales/potenciales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割  Función | 氏名･概要･所属団体等  Nombre, datos esenciales, institución a la que pertenecen o están afiliados, etc. | 人数  Número de personas | 国名  País |
|  |  |  |  |

1. **目的及び事業内容 Objetivos y resumen del proyecto**
   1. 目的・目標 Objetivos y metas

|  |
| --- |
|  |

* 1. 事業の必要性、背景 Antecedentes y necesidades

|  |
| --- |
|  |

1. **実施日程詳細　Calendario propuesto**  
   準備・事後を含めた事業の実施日程を記入してください。  
   Incluya preparación y reflexión, por favor.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 年月日　Fecha | 活動内容　Actividades |
| 準備  Preparación |  |  |
| 実施 Implementación |  |  |
| 事後 Reflexión |  |  |

1. **準備状況、参加者・協力団体（者）との協議進捗状況　Estado de preparación y progreso de reuniones con los participantes y las Instituciones colaboradoras**

|  |
| --- |
|  |

1. **事業の評価　Evaluación**
   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。）  
      Resultados y efectos esperados（Describa utilizando indicadores cuantitativos en la medida de lo posible）

|  |
| --- |
|  |

* 1. 成果及び効果の評価方法 Método para evaluar los resultados y efectos del proyecto

|  |
| --- |
|  |

* 1. 成果及び効果の周知・還元方法　Método para difundir y transmitir los resultados y efectos

|  |
| --- |
|  |

1. **予算 Presupuesto**

別紙[FJMEX2026D(I),(IV)～(VI) 予算表]に記入。

Por favor, escriba en un formulario anexo [FJMEX2026D(I), (IV)～(VI) Presupuesto].

1. **添付書類 Archivos adjuntos**

* 航空券※、業務委託等の見積書（必須）

※旅行会社による見積書のほか、Web検索結果のスクリーンショットも可

Una copia del presupuesto para boletos de avión\* o de la subcontratación de trabajo (obligatorio).

\* Se aceptará el presupuesto de agencias de viaje o una captura de pantalla de los resultados de una búsqueda en internet.

* 協力団体・協力者の参加・協力の可能性を証する文書（任意）  
  Carta de las organizaciones colaboradoras/cooperadoras (opcional)
* **全ての収入・支出の証憑は5年間保存し、国際交流基金メキシコ日本文化センターが要求した際は速やかに提出してください。**

**\* Deberá conservar todos los recibos y los comprobantes durante cinco años contados a partir del mismo año fiscal en que comience el proyecto, y mostrarlos en cualquier momento cuando la Fundación los solicite.**