様式第１号（第６条関係）

申請日　 年　 月　 日

活動計画書

１申請者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者（フリガナ） | （　　　　　　） | | |
| 住所 | 〒 | | |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |
| 年齢 | 歳 | 出身都道府県 |  |

２同行者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 申請者との続柄 | 年齢 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

３　実施期間　　　　 年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）

４　現地活動の目的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 該当するものにチェックをしてください | **□**先輩移住者、地域住民の訪問 | **□**しごと関係者の訪問 | **□**住まい関係者の訪問または空き家の現地確認 | **□**富山オフィス又は市町村の現地案内を利用 |
| 現地活動の目的・内容を具体的に  記してください |  | | | |

５　訪問の相手方の概要及び面会事項（予定）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 面会者 | | | | 面会事項 |
| 訪問（予定）日 | 所属団体・氏名 | 住所 | 連絡先 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　※富山くらし・しごと支援センター富山オフィスまたは市町村相談窓口（担当者）等を原則訪問すること。

　※必要に応じて行を追加すること。

　※訪問終了後に、富山県から、訪問の相手方に対して訪問の事実等を確認する場合があります。

　※活動計画書は原則として活動出発日の15日前までに提出すること。