（西暦）20○○年○月○日

特定非営利活動法人　ジャパン・プラットフォーム　御中

(団体名)

(責任者名)

**事業変更報告書（スタッフ変更）**

（西暦）20○○年○月○日付け締結の〇〇〇〇支援プログラム「　　　　　　　　　　　事業」（事業期間：20○○年○月○日～20○○年○月○日）に係る支援実施契約に基づき、当該支援事業のスタッフの変更について、下記の通り報告します。

記

**１．変更内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更内容 | 現状 | 変更後 |
| （役職、変更内容を記載）本部事業担当の変更 | （現状のスタッフの氏名、期間、月額単価、人役を記載）〇〇　〇〇20〇〇年〇月〇日から20〇〇年〇月〇日まで月額人件費単価　〇〇〇,000円人役　〇.〇 | （変更後のスタッフの氏名、期間、月額単価、人役を記載）□□　□□20〇〇年〇月〇日から20〇〇年〇月〇日まで月額人件費単価　〇〇〇,000円人役　〇.〇 |
| （役職、変更内容を記載）国際スタッフの変更 | （現状のスタッフの氏名を記載、**空席の場合は「空席」と記載**）〇〇　〇〇20〇〇年〇月〇日から20〇〇年〇月〇日まで月額人件費単価　〇〇〇,000円人役　〇.〇 | （追加されるスタッフの氏名、期間、月額単価、人役を記載）□□　□□20〇〇年〇月〇日から20〇〇年〇月〇日まで月額人件費単価　〇〇〇,000円人役　〇.〇 |

**２．変更理由**

例）団体内部の人事異動による。

※　国際スタッフ・派遣スタッフを追加（増員）の場合は、必要性をしっかり記載願います。

**３．予算配分の変更状況**

例）20％を超えない範囲内の費目間流用で対応する。

＊国際スタッフの変更・追加および派遣スタッフの統括変更の場合は略歴を併せて提出。

　事業が重複している場合、按分率を記載。（兼務しているスタッフの当該事業の人役を記載。）

以上