

トヨタ財団

2010（平成22）年度 アジア隣人プログラム

募 集 要 項

特定課題「アジアにおける伝統文書の保存、活用、継承」

募集期間：

Web提出
郵送等提出

 2010年3月16日（火）～2010年5月7日（金）
2010年3月16日（火）～2010年5月12日（水）

2010年3月

I 助成の趣旨

アジア隣人プログラム 特定課題「アジアにおける伝統文書の保存、活用、継承」では、アジアにくらす人びとの過去の歴史や慣習、世界観などが記された人の手による書きもの全般を「伝統文書」と位置づけ、その保存、活用、継承に取り組むプロジェクトを助成します。

現在こうした伝統文書はアジア各地に見られますが、総じてその保存状態は良好とは言えず、十分な活用がなされているとは思われません。本特定課題では、伝統文書を私たちのかけがえのない歴史の記憶と捉え、散逸・消失の危機に瀕する文書群を対象に、アジア全域からプロジェクトを募ります。

地域に眠るこうした文書を掘り起こすことで、身近にくらしを営んできた先人の智慧が再発見されたり、一国史観を超えた新たな地域史像の確立が促される場合もあります。こうした取り組みには、私たちが、より多様で豊かな価値観を手にする可能性が秘められていると考えます。

近年のデジタル化された情報通信技術の急速な発達や、アジアにおける広域経済の進展、あるいは地域統合の深まりのなか、本特定課題で行われるさまざまな形での伝統文書の保存、活用が進展することにより、地域の人々が自らの足元を見つめ、心を支える一助になることを望みます。さらには、これらの文書群が広く当該地域を超え、私たち人類共有の文化遺産として長く継承されることを期待します。

Ⅱ 助成の枠組み

(1) 応募資格

国籍、所属は問いません。ただし、プロジェクトを遂行するうえでのマネジメント能力（スケジュール管理、プロジェクト・チーム内の問題意識の統合やメンバー間の役割調整、財団側とのコミュニケーションなど）が必要となります。

(2) 助成金総額

3,000 万円

(3) 1件あたりの助成金額

500 万円を上限とします。

ただし、選考の結果、応募金額から減額される場合があります。

(4) 助成期間

2010 年 11 月 1 日から 2011 年 10 月末日までの 1 年間、もしくは
2010 年 11 月 1 日から 2012 年 10 月末日までの 2 年間とします。

(5) 助成の対象となるプロジェクト

本特定課題は、散逸・消失の危機に瀕する伝統文書の「保存、活用、継承」までの一貫した取り組みに対して助成を行います。

◆ 伝統文書の保存にあたるもの（例）

- ・マイクロフィルム化、デジタル化、記録など

◆ 伝統文書の活用、継承にあたるもの（例）

- ・目録、翻字、翻訳、解題、影印本の制作
- ・ワークショップやシンポジウムの開催、教材利用
- ・保存技術やノウハウの伝授など

※特に保存に際しては、図書館や博物館、大学、その他研究機関といった、受け皿となる機関との協力体制を築くことが望まれます。

(6) 審査基準

- ◆ 課題の妥当性
- ◆ 方法論の妥当性
- ◆ 成果と波及効果
- ◆ 将来性

(7) 助成の決定

助成の決定は、外部有識者からなる選考委員会での審議の上、本年 9 月開催（予定）の理事会で行われます。採否は、翌月に文書にて連絡いたします（郵便事情による遅延の可能性もあります）。

(8) 助成の実施

助成を受ける方は、当財団と覚書を交換していただきます。それに基づき企画を実施することとなります。また、助成の完了時には、報告書類を提出いただきます。なお、2 年間プロジェクトの場合、中間時にも報告書類を提出していただきます。

(9) 間接経費、一般管理費

応募者が所属する組織の間接経費、一般管理費（オーバーヘッド）は助成の対象になりません。

Ⅲ よくあるお尋ね

Q1. 伝統文書という場合、どのようなものを想定しているのでしょうか。

A1. 現段階では以下のように考えています。それぞれの土地に根ざした歴史、慣習、民俗、神話、暦、内発的な技術、内発的な智慧（知識）が収録されている文書。当該地域の研究に資するものであると同時に、そこに住む人々のアイデンティティの柱になる可能性のある文書。加えて、その土地の人びとの世界観が反映された地図や、日常的な書簡なども含みます。いずれにも共通するのは、人の手によって記された書きものであるということです。すでに印刷された状態にあるものは対象となりません。

Q2. 伝統文書の保存（記録）をする際に、デジタル技術を使って行うか、あるいはアナログなマイクロフィルムを使うのか迷っています。どうしたらいいのでしょうか。

A2. 現在では、デジタル技術を用いた文書の記録は比較的、容易に実施できるようになりました。しかし、伝統文書の保存（記録）にあたっては、技術的に安定しているマイクロフィルムを使うこと、あるいはマイクロフィルムとデジタル技術などを併用することをお勧めします。また、その意味で、プロジェクトの実施に当たっては、図書館や博物館、その他研究機関などとの連携がなされることが望ましいと考えます。

Q3. 伝統文書の活用、継承とは、具体的にどのようなことを指すのでしょうか。

A3. 大きく以下の2つのカテゴリーが考えられます。

(1) 本特定課題の助成によってマイクロフィルムやデジタル媒体に撮影・保存された伝統文書の出版に対する助成。目録、翻字、翻訳書（解題を含む）、影印本などの形態が対象となります。

(2) 郷土史研究の推進や、文書に描かれた知恵・知識の共有のために、当該文書を活用し、対象地域内外の住民、関係諸機関、あるいは研究者コミュニティに対して普及させるための企画。ワークショップやシンポジウム、教育機関における教材としての利用などが対象となります。

Q4. 伝統文書に関するプロジェクトを実施する際のチーム編成についての留意点を教えてください。

A4. まず、代表者は、当該地域と深い関わりを持っていることを前提とします。伝統文書はその土地に根ざしているものですから、やはりその扱いには、地元の人々の感情などを十分考慮することが必要です。その意味で、土地の古老、名望家、僧侶、民間研究者などがチームに含まれていることは重要です。またこのような人びとがチームに含まれていない場合には、伝統文書を解読したり、書誌情報をつかんだり、その性格を明らかにすることは困難でしょう。その一方、外部の有識者や研究者に参画いただくことも、そのプロジェクトの恣意性を抑制したり、外部の経験を持ち込んだり、成果を広く流布させる上で重要です。このように、地元の人と、外部の人の双方を巻き込んだ共同体制を構築することが望まれます。

Q5. ある伝統文書の保存を行いたいのですが、その成果を出版するときに、もととなる伝統文書の原本の影印本を作る必要があるでしょうか。

A5. せっかく保存を行っても、その原本が公開されていないと、正確さが疑われる可能性もあります。それを避けるためにも、文書原本の影印本を制作したほうが望ましいと考えます。

Q6. 人件費はどの程度まで計上できるでしょうか。

A6. 応募金額全体の 30 パーセントを上限とします。

IV 応募の手続きおよび選考について

(1) 応募方法

財団所定の企画書（日本語もしくは英語）をご提出いただくことで応募できます。企画書の提出方法は、WEB からの提出または郵送等による提出を選択できます。（※）なお、紙面の追加および所定用紙以外の使用は認められませんので、ご注意ください。

※ 同じ内容の企画書を WEB および郵送の両方でご提出いただくことは二重応募となります。事務処理上の混乱を避けるため、必ずいずれか一方でのご提出をお願い致します。

(2) 募集期間

WEB 提出 2010年3月16日（火）～5月7日（金）15:00（日本時間）

郵送等提出 2010年3月16日（火）～5月12日（水）※ 当日消印有効

WEB 提出と郵送等提出の締切日は異なります。ご注意ください。

(3) 企画書提出方法

WEB 提出

財団 WEB サイト（<http://www.toyotafound.or.jp/>）の助成応募案内ページより、WEB 応募の手続きが行えます。詳しくは、WEB サイトのガイドをご覧ください。

郵送等提出

企画書は、財団 WEB サイト（<http://www.toyotafound.or.jp/>）よりダウンロード、もしくは郵送にて取り寄せることができます。

必要事項をご記入の上、6 頁「企画書提出先（お問い合わせ先）」宛にご提出ください。この場合、必ず、お手元に配達記録の残る＜簡易書留・特定記録＞または＜宅配便＞等をご利用ください。

なお、企画書の財団への持参、FAX や E-mail による応募は、受け付けておりません。

(4) 選考方法

助成の可否は、外部有識者によって構成される「アジアにおける伝統文書選考委員会」（選考委員長：松原正毅・坂の上の雲ミュージアム 館長）にて選考を行った上で、本年秋に開催（予定）の理事会で決定されます。選考は、主として提出された企画書の内容にもとづいて行われますが、必要に応じて、プロジェクトに関するヒアリング調査への協力や、プレゼンテーションの実施をお願いすることがあります。

(5) 選考結果

選考結果については、理事会終了後、速やかに応募者（連絡責任者）に文書にてお知らせいたします。電話による採否のお問い合わせはご遠慮ください。

(6) 提出時および提出後の注意事項

提出時の注意事項

WEB 提出

- ◆ 締切の時間が近くなりますと、回線が大変混雑し、送信（アップロード）できない恐れがありますのでご注意ください。
- ◆ 締切時間までに送信（アップロード）できなかった場合は、＜郵送等提出＞でご応募いただけます。
- ◆ 必ず WEB サイトのガイドをご確認のうえご提出ください。

郵送等提出

- ◆ 応募に際しては、企画書（1部）のみご提出ください（添付資料は不要です）。
- ◆ 企画書は選考資料としてそのままコピーしますので、のり付けやホッチキスでの製本はご遠慮ください。
- ◆ 企画書を切り貼りして作成した場合は、必ずコピーしたものをお送りください。
- ◆ 企画書は片面印刷でのご提出をお願いします。両面印刷は認められません。
- ◆ 企画書右上の「受付番号」は事務局記入欄です。6月上旬頃に「受付はがき」にて「受付番号」をお知らせします。
- ◆ 5月12日（水）を過ぎた消印のある応募については受理いたしません。

提出後の注意事項

- ◆ 提出された企画書の差し替えは受け付けません。
- ◆ 提出された企画書の返却はいたしません。
- ◆ 企画書に虚偽の記述をしていることが明らかになった場合、仮に採択にいたっても助成の取り消しがありえますので、ご注意ください。
- ◆ 採否の理由に関するお問い合わせには応じかねます。

企画書から得られた個人情報、選考および統計資料作成、応募者への連絡等事務作業に使用します。法令で認められる場合を除き、応募者の同意なく上記目的以外に使用することはありません。

企画書提出先（お問い合わせ先）

〒163-0437 東京都新宿区西新宿2丁目1番1号
新宿三井ビル37階 私書箱236号
財団法人トヨタ財団
アジア隣人プログラム 特定課題「アジアにおける伝統文書」係
TEL : 03-3344-1701 FAX : 03-3342-6911
担当 : 権（ごん）、楠田（くすだ）、西田（にしだ）



財団法人 トヨタ財団