

トヨタ財団 2014年度国際助成プログラム
『東南アジア新興国と日本の共通する課題：学びあいから共感へ』
企画書

ログインID (受付番号)	D14-N- 【お願い】1～11 ページ右上の「受付番号」欄へも忘れずにご記入ください。 (当該部分をダブルクリックすることで編集が可能になります)	
代表者名		
対象国		
対象領域 (1つに○を入れて下さい)	<input type="checkbox"/>	高齢者が支え、支えられるコミュニティ
	<input type="checkbox"/>	外国にゆかりを持つ人たちを受けとめるコミュニティ
	<input type="checkbox"/>	再生可能エネルギーを活用したコミュニティの取組み
企画題目		
企画概要 ※企画の内容を500文字以内 で記入してください。		

【お願い】企画書記入にあたって

Web上で登録いただいた基本情報（「代表者名」「企画題目」「企画概要」と同じ情報を入力してください。

※変更される場合は、Web応募の基本情報の内容も必ず変更してください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

1. 企画参加者

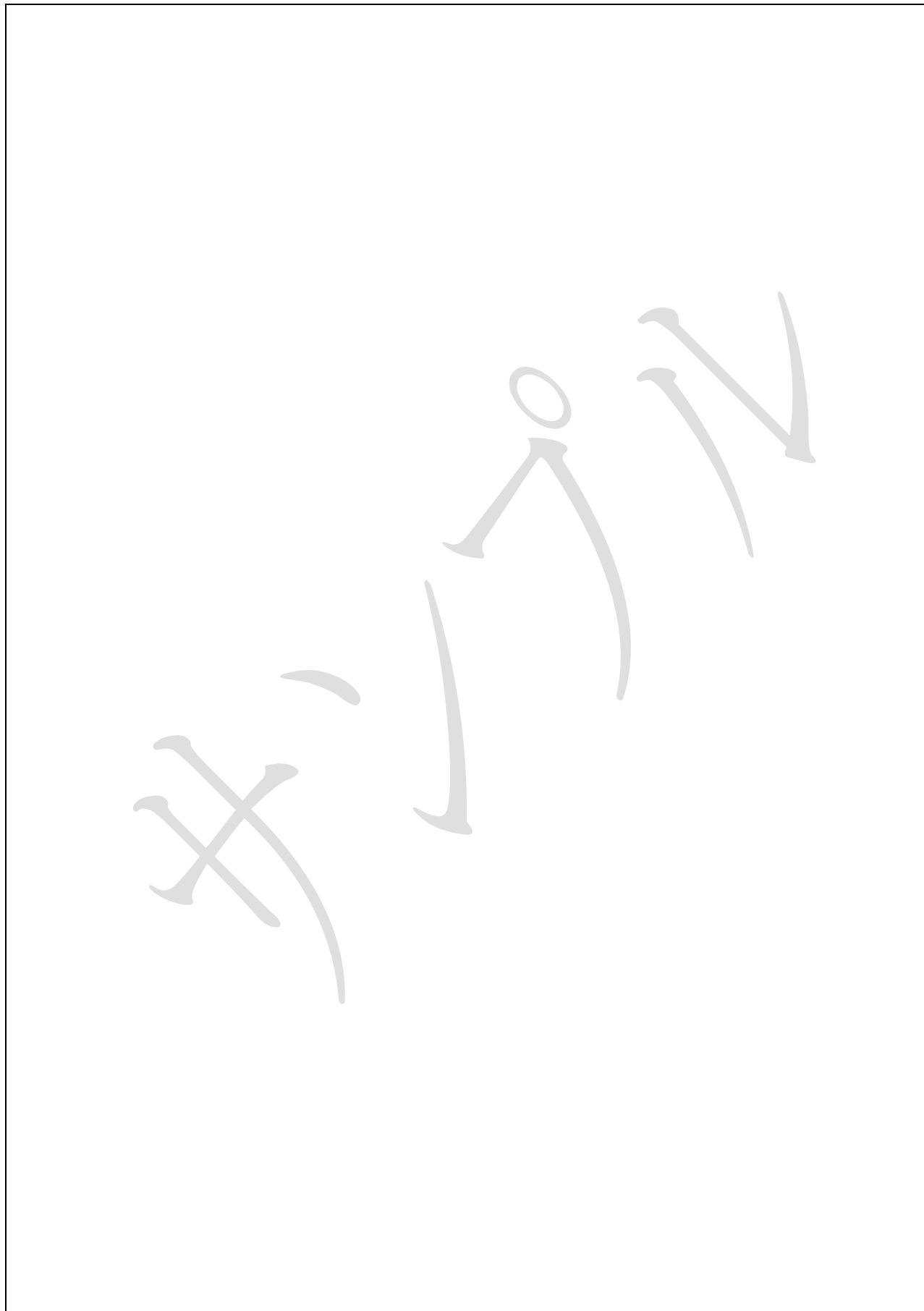
(ふりがな) 氏名	年齢	所属・肩書など	プロジェクトでの役割
1.			代表者
2.			連絡責任者
3.			会計責任者
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

※参加者が20名以上の場合は、このページをコピーしてご記入ください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

2. 代表者および主なメンバーの経歴と本企画における役割について

(関連する団体並びにプロジェクト等の URL があればお書きください)



(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

3. 本企画で取り組む政策課題

本企画において取り組む政策課題と対象国における現況、並びにその本企画でレビュー対象となる制度や取組み等についてお書きください。

(政策課題と対象国における現況)

(レビューの対象となる制度や取組み)

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

4. 関係者

3. であげた政策課題にかかわる主要な関係者について説明してください。

5. これまでの実績

代表者及びメンバーが関与した提言など、関連する直近の成果を最大3つ記入してください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

6. 政策提言の概要

政策提言の内容の概略、並びにその形態（例：印刷物・映像等）について記入してください。

7. 本企画の活動内容

本企画期間中に予定している活動を①提言のとりまとめと②普及活動に分けてお書きください。

(提言のとりまとめ)

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

(普及活動—その際に用いる手法と、対象となる関係者についても説明してください)

8. 本企画で期待される成果

本企画が対象国その他にもたらすと期待されるインパクトについて記入してください。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

9. スケジュール

月別	スケジュール／活動内容	
2014年11月	助成開始 1回目送金	
12月		
2015年1月		
2月		
3月		
4月		
5月	中間報告 2回目送金	
6月		
7月		
8月		
9月		
10月	助成終了	
11月	完了報告	

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

10. プロジェクト予算 (P11<表-1>の助成金費目一覧に基づいてご記入ください。)

	費目	内容	金額 (円)
(1)	人件費		
(2)	謝金		
(3)	借料・水道光熱費		
(4)	旅費		
(5)	通信・運搬費		
(6)	機械・器具・備品費		
(7)	消耗品費		
(8)	会議費		
(9)	印刷・製本費		
(10)	資料・複写費		
(11)	その他経費		
	小計	※計算の基準とした換算レート：\$1= 円	¥

※邦貨以外で積算する場合はドルを基準としてください。

※(2)の人件費については、応募金額全体の30パーセントを上限とします。

※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。また、車両購入を含む機械・器具・備品費については助成の対象となりません。

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

11. 他からの助成等について（当プロジェクトと同一、または関連する活動のもの）

◆助成の決定しているもの

プロジェクト名称と助成機関	期間	金額（万円）

◆現在応募中、または今年度の応募を予定しているもの

プロジェクト名称と助成機関	期間	金額（万円）

12. プロジェクト関係者による、書籍・ビデオ等の作成実績（主要なもの）

書籍・ビデオ等の名称	編著者名	出版/ 作成年	出版社等
要 旨			
(1)			
(2)			
(3)			

（注）記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

＜表-1＞ 助成金費目一覧

	費目	説明
(1)	人件費	プロジェクト参加者（中心となる団体スタッフ等）の人件費
(2)	謝金	プロジェクト参加者以外の外部者による補助作業等に対する謝金 （外部ファシリテーター・通訳・編集者等への謝金含む）
(3)	借料・水道光熱費	プロジェクト実施期間中の事務室、設備、機械、車両等の借料
(4)	旅費	国内外での移動にともなう交通費、宿泊費、日当、雑費
(5)	通信・運搬費	メール通信等に要する経費および電話、FAX等の通信費
(6)	機械・器具・備品費	1点10万円以上の備品費（本プログラムでは助成対象となりません）
(7)	消耗品費	文具、1点10万円未満の消耗品費
(8)	会議費	会議・ワークショップ等の開催に必要な経費
(9)	印刷・製本費	政策提言の製作費（編集・デザイン・印刷・DVD作成等含む）
(10)	資料・複写費	図書、文献などの資料購入費 報告書、ワークショップ資料等の印刷費、資料の複写費
(11)	その他諸経費	上記(1)～(8)に該当しないと思われる経費

※（2）の人件費については、応募金額全体の30パーセントを上限とします。

※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。また、車両購入を含む機械・器具備品費については助成の対象となりません。

（注）記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

応募者アンケート 下記の設問について該当する回答について○で囲んでください。

1. トヨタ財団についていつ頃お知りになりましたか？

A 最近 B 1年前 C それ以前

2. 以前にもトヨタ財団の助成プログラムに応募されたことがありますか？

A はい 【以前に応募したプログラムの名称 _____】
B いいえ

3. 今回応募するプログラムについてどういう経路でお知りになりましたか？

A トヨタ財団広報誌「JOINT」
B 新聞、雑誌等 【名称 _____】
C 論文、学会誌 【名称 _____】

D 人から聞いて（下記の中から選択して○をつけてください）

- トヨタ財団の助成を受けている（受けていた）人から
- それ以外のトヨタ財団について知っている人から
- トヨタ財団の職員等、関係者から
- その他

E インターネットを通じて（下記の中から選択して○をつけてください）

- トヨタ財団のウェブサイトから
- 助成財団センターの助成金検索で検索して
- 中間支援組織等が運営する助成金情報サイトから 【具体的に _____】
- Facebook、ツイッター、ブログなどのソーシャルメディアから
- その他 【具体的に _____】

F その他 【具体的に _____】

4. 今回応募をしようと思われたのはなぜですか。

A 掲げているテーマや趣旨に共感したから
B 応募要件が合致しているから
C 助成金額が妥当だから
D その他【具体的に _____】

5. 助成財団センターをご存知ですか。

A はい B いいえ

6. 助成財団センターが発行している『助成団体要覧』をご存知ですか。

A はい B いいえ

（注）記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。

連絡責任者情報変更届

採否等のご連絡は、連絡責任者へ行います。連絡責任者情報に変更がある場合は、必ず本用紙に必要事項をご記入のうえ、トヨタ財団 国際支援グループまでご提出ください。

連絡責任者氏名	
住所	国： 都道府県： 〒 市町村・番地 建物名・部屋番号
電話番号	(携帯電話も可)
E-mail	
事由：	
<p>※長期出張等で連絡の取れない場合は下記にその期間と、上記に代理の方の連絡先をご記入ください。</p> <p>2014年 月 日 ～ 2014年 月 日</p>	

※変更届をご提出の際は、受付後にお知らせします「受付番号」を右上欄にご記入ください。

送付先住所

〒163-0437
東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビル37 階
私書箱236 号
公益財団法人トヨタ財団
国際助成グループ

(注) 記入・印字は黒色のみで、枠内に収まるようにご記入ください。
パソコン使用の場合のフォントの大きさは、10.5ポイントまたは11ポイントでご記入ください。