(公財)電気通信普及財団

ネット社会課題対応援助申込書

年　　月　　日

**公益財団法人電気通信普及財団　宛**

下記のとおりネット社会課題対応援助を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 申込機関名（大学、高等専門学校等） |  |
| 代表者 役職･氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 機関の連絡先(電話、e-mail) |  |
| 連絡責任者名(電話、e-mail) |  |

|  |
| --- |
| 1.活動プロジェクト名 |
| 2.活動プロジェクトの目的・活動内容・ネット社会課題への対応（200文字以内） |
| 2.援助対象期間年　月　～　　　　年　　　月（　年） |
| 3.援助希望額（対象期間合計）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 千円 |

 |

**４.ネット社会課題対応援助申込に関する資料の添付**

（記載事項）

１　当該活動プロジェクトの実施によって取り組む課題の内容、援助対象とする活動の内容及び当財団援助の必要性

２　想定している具体的な活動内容及びスケジュール

３　当該活動または情報通信の利用によって期待している効果、活動または情報通信の利用により検証しようとする事

４　当該活動プロジェクトの実施体制

５　今後の当該活動プロジェクトの見通し（援助対象期間後）

６　当該活動プロジェクトの責任者から付け加えたいこと、財団援助に期待すること

7　当該活動プロジェクトの必要経費内訳、申込援助金の使途、資金計画、他機関からの資金援助等（次ページのフォーマットで記載）

　(記載事項７のフォーマット)

|  |
| --- |
| 1. 当該活動プロジェクトの開催必要経費内訳
 |
| 支出項目 | 算出根拠・内訳 | 金額（千円） |
| **（初年度）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| **（２年度）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| **（３年度）** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| 計 |  |

|  |
| --- |
| 1. (1)の必要経費のうち電気通信普及財団への申込援助金の使途
 |
| 支出項目 | 算出根拠・内訳 | 金額（千円） |
| **（初年度）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| **（２年度）** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| **（３年度）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小計** |  |
| 計 |  |

|  |
| --- |
| (3)資金計画（自己資金、会費、寄付金、助成援助機関からの助成金等） |
| 項目 | 内訳 | 金額（千円） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| 電気通信普及財団援助金 |  |  |
| 計 |  |

**ネット社会課題対応援助の申込資料作成に関する留意事項**

1. 上記記載事項１～7に関する内容を含む資料(**記載事項1項目ごとについて、それぞれA4サイズ縦または横で1、2枚程度**、PPTまたはWORD形式をPDF化)を、記載しやすい形でわかりやすく作成して下さい。

　⑵当該活動の必要経費内訳、援助希望対象経費、他機関からの資金援助等に

ついて、経費・資金計画のフォーマットに従って記載して下さい。

　必要経費内訳は、活動プロジェクトの直接経費（人件費、謝金、旅費、外

注費・委託費、備品費、通信費等）とし、援助対象は直接経費の一部とします。

　⑶援助対象の選考に当たっては、当該活動に関する

　①課題に対するアプローチの方法と活動のインパクト

　　課題に対して目指している事柄を実施するための方法と活動のインパクト

が適切であり、期待される効果、検証しようとする内容が適切であること

②実現可能性

　　計画内容、スケジュール、経費が活動の実現に対し適切であること

　③継続可能性

　　助成終了後に実施内容を継続するための計画が具体的に検討されているこ

　と

　④実施体制

　　推進体制、関係者との連携が適切であること

などついて、見させていただきます。

**申込方法**

当財団ホームページの電子申請（Web 申請システムによるマイページ取得、

提出書類ファイルのアップロード）による受付を行います。

https://taf.yoshida-p.net/