(公財)電気通信普及財団

国際交流人材育成援助申込書

年　　月　　日

**公益財団法人電気通信普及財団　宛**

下記のとおり国際交流人材育成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 |  |
| 団体の連絡先(電話、e-mail) |  |
| 連絡責任者　所属・役職氏名(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・情報通信との関係（200文字以内） |
| 3.援助対象期間年　月　～　　　　年　　　月（　年間） |
| 4.援助希望額（対象期間の総額）

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

 |

**４.国際交流人材育成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み、促進しようとする課題、援助対象とする活動プロジェクト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実施計画及びスケジュール

　３当該活動に関連するこれまでの実績、他の援助等を受けて実施した活動

４当該活動プロジェクトの実施体制、実施協力者等

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 |  |

**国際交流人材育成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課題への寄与度

　　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課題への寄与度、期待される効果等が適切であること

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/