2022年度アートによる地域振興助成 公募説明会 より抜粋!



申請書の構成

2022年度アートによる地域振興助成の応募をご検討いただいている皆様へ、申請書の作成におけるポイントをご紹介させていただきます。こちらの資料は9月28日(火)に開催した公募説明会の資料がもとになっています。

申請書は大きく分けて3つのテーマで構成されています。

- ① 活動団体や地域について (1~2ページ)
- ② 2022年度の活動について (3~4ページ)
- ③ 2023年度以降の展望について (4ページ)

申請書の全体像と重要な設問については、実際の申請書をもとにポイントを次のページよりご紹介いたします。

公益財団法人福武財団

申請書の構成(1~2ページ)

2022年度 アートによる地域振興助成 (新規)

公益財団法人 福武財団 理事長 福武總一郎殿	2021年度の活動期間
募集要項に削り、本応募用紙に記載した適り、標記助成に応募いたします。	活動エリア
<団体プロフィール>	活動に従事するスケック数
団体名 住所	1. 団体の活動の概要
団体区分 スタッフ数 名	
代表者氏名(カナ) 役職 年代	
代表者氏名 中心	
団体URL2	
< 申請者・実務担当者 > ※団体所在地と同じ場合は「同上」・申請者には、助成に関する諸手続きの連絡担当者の名前を記入してください。	
申請者氏名(カナ)	2. これまでの活動の沿革
申請者氏名	年(西暦) 月 活動内容
連絡先 e-mail m-uchida@fukutake-artmuseum.jp 電話番号	
住所 (書類の送付先) 同上	
<プロジェクトリーダーの略歴> ※アートプロジェクト等の運営経験や当時の役割を記載してください。	
氏名(カナ) 役職/肩書 年代	
年 (西 曆) 月 哈 歷 (活動內容)	
十八四日/万 哈匹(冶则内音)	
	3. 活動エリアについて
	活動エリアの特色
団の助成実績>	
けて活動した年度	
	Note to the contract of the co
<外部協力者の状況>	活動エリアの課題
氏名 年代 組織名 居住地(市町村まで) 協力内容(できるだけ具体的に)	
活動を実行する上で、協力者の存在は必要不可欠です。	
支えとなる方とその役割を最大5名まで記載ください。	貴団体の地域に 対するミッション
大人にあることでは自己数人2日よく同様へんです。	対するミッション (活動の目的)

<活動内容・事業計画について>

申請書の構成(3~4ページ)

- 1	0		,		1
7	₹	1	ľ	~	h

イント			
	アビールポイント/前年度の活動(継続申請者)	7. 2022年度のブロジェクトの評価はどのように行いますか?具体的な指標をお書きください。	
l II	<新規申請者>		
	アピールポイントは事業の良さを自由に表現していた		
	だける項目です!		
	<継続申請者>		
L	2021年度の活動の内容や成果を記載いただき、2022		
	年度の展開へ繋げていく流れを教えてください。		
Ī	5. ZUZZ牛皮の治動の美学的(4.7/広 (Higgs 27/57/27/27) では300次次の広では300~ディスト+C)		
		8. 2022年度の翌年以降の中長期計画をお書きください。	
		o. Port-Month-With Manual Manual Control	
L		-	
•	6. 2022年度の実行計画 (自愿を実現するために、いつ・どこで・何を実現するのか) 年 月 日 活動内容		
[
ļ			
ł		-	
ļ			
ŀ		2022年度以降、複数年の助成を希望していますか?	
ŀ		ポイント	
ļ		 新型コロナウイルスの感染拡大は貴団体の活動にどのような影響を及ぼしていますか? 活動を展開する際のリスク対応はどのように考えていますか? 	
ł			
F		来年度も引き続き、新型コロナウイルスの影	
ļ		す。事業を計画する上で、リスク管理につい	ての考えや対策
		をご記入ください。	

申請書の構成(5~6ページ)

<収支内訳書> <活動の様子> 0千円 福武財団助成金の支出内訳 金額(千円) ポイント 福武財団の助成金の内訳 画像の説明を ポイント 申請書内に記載いただいた内容を具 50文字以内で 体的にイメージできる画像資料を3点 記載いただき ご提出いただけます。※10MB以内 今回希望する助成金額とその内訳を記入してください。 ます。 合計金額=申請助成金額 になります。 合計 0千円 事業全体の収支内訳 <収入> 事業の収支の内訳 ポイント 福武財団の助成金を含めた、事業全体の収支計画を記 載してください。予定の段階で結構です。 0千円 合計 0千円 <助成金対象外の項目例> :個人情報の取り扱いについて> 申請書に記載いただいた氏名、生年月日、年齢、所属機関名、部署・学部、役 職、住所・連絡先、電子メールアドレス、事業協力者、プロジェクトメンバーの氏 以下のものは、助成対象外となります。ご注意下さい。 ■管理器となるもの 名、年齢などに関しては「個人情報保護に関する法律」に則り、個人情報として 事務所の家賃、水道光熱費など
 ・恒常的な組織の人件費(事務局コスト) 厳正に管理し、下記の目的に限り利用します。 ■国定資産販売のための支出、及び電常施設の保守体統長となるもの ・歯品、パソコン・コビー機、カメラ・ビデオ機器等、国定資産となるものの購入 ・事務所、会場などの股債等の保守体統に対する費用 1) 申請に対する選考及び選考結果の選知 2) 助成決定後の諸手続きの連絡 Website、広報パンフレット等での助成者決定の公表(氏名、 所属機関、電名、活動等の模要、助成金額) 交通機関を利用する際のグリーン車、ビジネスクラス、高額な宿泊料金 高額な飲食を伴う接待費用 4) 当財団内管理業務(成果報告、会計報告提出に関連する連絡 ■委托費の割合が大きい場合・プロジェクトの活動の外注費が大きい場合や丸投げしている場合 業務など) 5) 当財団主催事業の案内

記入する上でのポイント

ここからは申請書を記入する上での基本的な考え方のポイントをご案内します。

- ① 活動を客観視して記入する
- ② 設問の意図を正しく読み取る
- ③ 1年間でのゴールを明確にし、具体的な実行項目を計画する
- ④ 収支内訳書は具体的に記入する
- ⑤ 不明点はお問合せを!

①活動を客観視して記入する

申請書内の設問は、選考の観点に対する答えを記入いただくよう構成されています。選考の観点を活用してご自身の活動を振り返ると、客観的に捉えることができると同時に、選考の観点における活動の魅力が整理され、選考委員に伝わりやすくなります。

観点	具体的内容
地域への 洞察	活動を展開する地域の独自性や課題をどのように探究しているか。現在の行政区分にとらわれない歴史、風土、民俗に根ざした、地域文化の掘り起こしや発見が期待できるか。
新規性	アートプロジェクトならではの新しい表現への挑戦があるか。新しい発想にもと づく社会課題解決への試みがあるか。
継続性	単発のイベントではなく、地域に継続的に関わる中期的なビジョンや事業計画が あるか。
<継続で助成申請す	
発展性 今までの活動が積み重なり、次への展開が見えてきているか。そのための事画や組織が構築されているか。 関係性 地域の様々なステークホルダーと関係性を築いているか。	

②設問の意図を正しく読み取る

1次選考は書類選考です。

申請書は皆さまの活動を知る上での大切な資料となります。
設問をよく読み、理解していただいた上で、ご記入をお願いいたします。

■具体例

3. 主な活動対象となる場所はどこですか? その場所の特色や課題はどのようなものですか?

活動エリア				
ポイ	ポイント			
活動エリアの特色	この設問では、活動エリアについて記載いただく欄になります。 ※過去の申請では「プロジェクトや団体」の特色や課題が記入されていることがありました。			
活動エリアの課題	福武財団の助成プログラムは「アート」と「地域振興」いずれの視点も重要視しています。 そのため、こちらの項目では、活動されている <u>エリア</u> の「特色」や「課題」を捉えられて いるかを拝見いたします。			
貴団体の地域に 対するミッション (活動の目的)				

③1年間でのゴールを明確にし、具体的な実行項目を計画する

地域振興において、団体の活動は複数年に及ぶ計画のもと実行されているかと思います。 事業全体の目的と、その一部分としての「2022年度」に目指すゴールをそれぞれ整理し てご記入ください。1年の目的に沿って具体的な方法を計画し記入ください。

1. 団体の<mark>舌動の概要</mark>

ポイント

<u>団体</u>の活動概要:団体(プロジェクト)全体の概要をご記入ください。1年に限らず、 これまでの活動やこれからの活動など、団体についてご説明いただき たい項目です。

5. 2022年度の活動の具体的な方法(前記のミッションを実現するための表現方法や参加アーティストなど)

ポイント

2022年度の活動概要:2022年度に実行する内容についての概要をご記入ください。上

記の「団体の概要」とは異なり、全体の活動のうち「2022年度の1年」を切り取った時の実行内容の概要と具体的な手法について

ご説明いただきたい項目です。

④収支計画は可能な限り具体的に記入する

<福武財団助成金の支出内訳>

収支計画の項目は、実際に事業を実行する上で、助成金をどのように配分される予定なのか、申請金額は妥当であるか、事業計画と用途が合致しているか等を確認させていただきます。

※助成対象外の経費となる費目がありますので募集要項をよく確認してください。

■記入例

項目	内容	金額	備考
広報宣伝費	広報物一式	300千円	
広報宣伝費	パンフレット 500部	300千円	印刷費100千円、制作費200千円

ポイント

- 「○○一式」ではなく可能な限り用途、内訳を記入してください。(上記参照)
- 金額は詳細の見積もりを取り添付する必要はありませんが、全く検討のつかないものに関しては、見積もり や相場を調べてから予算組みをしてください。また、申請金額と実際の支払い金額を1円単位まで細かく揃 える必要はありません。

④収支計画は可能な限り具体的に記入する

<事業全体の収支内訳>

他の助成金や補助金と併用可能です。

様々な収入源があることは事業を継続していく上で強みになると考えております。

※当財団の助成プログラムは併用可能ですが、他の助成金・補助金によっては併用不可のプログラムもありますので条件等はよくご確認の上、お申込みください。

<収入>

■記入例

項目	内容	金額	備考
助成金	福武財団	500千円	
助成金	○○財団	800千円	申請中/申請予定
寄付	地元企業3社	500千円	

ポイント

他の助成プログラムによっては、応募時に採否が分からない場合があると思います。結果が分からない場合は備考欄にその旨をご記載ください。(上記参照)

⑤不明点はお問合せを!

記入内容の添削や、一緒に申請書を作成すること等はできかねますが、 設問の意図や、応募フォームの操作、助成趣旨に合致している活動内容か等、ご不明点 にお答えすることができます。

■問い合わせ先

公益財団法人 福武財団 助成担当

電話:087-892-4455

※「助成担当者をお願いします。」とお申し出ください。

問い合わせフォーム:

https://fukutake-foundation.jp/form/josei