**基金創立40周年プレ企画**

**「ポストコロナの日韓交流　～新しい世界をめざして～」**

**企画書提出の手順**

|  |
| --- |
| 支援を希望される団体は、「基金創立40周年プレ企画「ポストコロナの日韓交流　～新しい世界をめざして～」公募説明書」をまずお読みの上、以下の手順で準備をお願いします。**この申請はウェブサイトからの情報送信と、電子メールに添付しての送信の両方が必要です。**（郵送は原則として受け付けません） |
| **手順　１****（この書類の****作成）** | この書類を作成し、必要な別添資料のご準備をお願いします。この書類の作成には、この後の**手順　２**で行うウェブサイト上での登録の後、電子メールで通知される　**『整理番号』**が必要です。この書類の**『整理番号』**欄以外の記入が整いましたら、**手順　２**に進んでください。 |
| **手順　２****（ウェブサイトから****情報送信）** | [**「手順　2」　ウェブサイトへジャンプ**](https://278e89d8.form.kintoneapp.com/public/7deb39d2fa530e7defbb4ef7f43c068b7597d1b0f835da249755c4ddc3833bc9)情報が送信されますと、登録されたメールアドレス宛てに、**『整理番号』**が届きます。その**『整理番号』**をこの書類（企画書）の所定の欄に記入してください。これで、**手順　１**の書類が完成します。 |
| **手順　３****（この書類の送付）** | **手順　１**で作成した書類ほか、後述する資料を、電子メールに添付して送信してください。送付先の電子メールアドレスは、**手順　２**で情報送信後にお送りするメールにてお知らせします。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ● | 企画書は日本語でご記入ください。 |
| ● | 後述する別紙資料を含め、書類がすべて揃わない場合は審査の対象となりません。 |
| ● | FAXでの提出、また書類を事前の相談なく郵送することは、正式な提出とみなしません。 |

**この頁は提出不要です。次のページ以降を提出してください。**

**企画書提出締め切り　8月19日（金）　17：30まで**

|  |
| --- |
| ＜お問い合わせ先＞　　　　　公益財団法人日韓文化交流基金　担当／鬼海、岩本担当者直通電話　（　080-9427-7822，　070-3149-6173　）　代表電話：03-6261-6790　FAX：03-6261-6780　　　　　　e-mail: new.nikkan@jkcf.or.jpお問い合せ対応時間：9:30～12:30、13:30～17:30（土日祝日を除く） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （様式第１号） | 事務局使用欄 |  |

**基金創立40周年プレ企画**

**「ポストコロナの日韓交流　～新しい世界をめざして～」　企画書**

　　　２０２２年　　　　 月　　　　 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **整理番号** | **手順　２**　の後、自動返信メールでお知らせする『整理番号』をこの欄の右隣の欄と本頁の右肩に記入してください。 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 申請団体名称 |  |
| 申請団体代表者名 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業経費総額 | 円 | 支援希望額 | 円 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＊　以下の情報はこの企画書ではなく、「手順　２」のウェブサイトでの登録時に入力していただきます。**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請団体　所在地・連絡先事務担当者の情報他機関からの支援の有無 | 申請予定の事業の基本情報開催期間・開催場所人数（日本側・韓国側）　ほか |

 |

**１．申請団体の概要**

|  |
| --- |
| 設立・結成の趣旨　　\*別紙資料がある場合も、欄内に収まるよう簡潔に記入してください。 |
|  |
| 活動内容およびこれまでの事業実績　　\*別紙資料がある場合も、欄内に収まるよう簡潔に記入してください。 |
|  |

**２．支援を希望する企画の詳細について**

|  |
| --- |
| 事業の目的　　\*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙のみでの説明不可。 |
|  |
| 事業内容とオリジナリティーについて　　\*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙のみでの説明不可。 |
| ●事業内容●オリジナリティー（この事業の独創性、有益性について） |

|  |
| --- |
| 期待できる成果　　\*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙のみでの説明不可。 |
| ●得られる成果●今後、どう発展させたいと考えているか |
| 現在までの準備状況　　\*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙のみでの説明不可。 |
|  |

|  |
| --- |
| 広報計画について　　\*欄内に収まるよう簡潔に記入してください。別紙のみでの説明不可。 |
| ●事前の広報計画 |
| ●事後広報（成果を知ってもらうための計画） |

**３．実施協力団体**相手国側で事業実施に携わる団体についてご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協力団体 | 名 称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者 | 職 位 |  |
| 氏 名 |  |

**この書類と併せて送信するもの**

（該当するものには以下の　□　にチェックを入れてください／画面上でカーソルを上に置いてクリックするとチェックが入ります）

**お願い！**　これらのデータを、ＰＤＦファイル（もしくはＪＰＥＧファイル）にして、メールに添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | 現段階の**日程案**（事業の具体的な内容がわかるもの） |
| ☐ | 参加者、出演者、運営スタッフ等の**予定者名簿**（現時点で判明している氏名・所属なども可能な範囲で記載してください）個人名が判明していない場合は立場・肩書きなどのみで構いません。☐　参加者はこれから募集する |
| ☐ | **団体概要や実績を説明する資料**（定款、出版物、印刷物など）がある場合 |
| ☐ | **支援を希望する費目については、算出した際の根拠になるもの**添付が必要な費目の例（提出が可能なものだけで結構です）・交通費、宿泊費、保険料の類 ・借料、利用料金の類 ・制作物の料金 ・ほか定められた料金にのっとり支払うもの見積もりや料金表の該当部分をご提出ください。 |

**４．事業予算計画**

（１）申請事業全体の予算計画書（事業経費総額）　（A４サイズ１枚に収まるように作成してください）　（単位／円）

|  |  |
| --- | --- |
| **収　入** | **支　出** |
| 摘　要 | 金　額 | 摘　要 | 金　額 | 詳　細 |
| 日韓文化交流基金　　からの支援希望額　\* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合　計**　\*（事業経費総額） |  | **合　計**　\*（事業経費総額） |  | 収入と支出の合計が同じ金額になるようにしてください |

**＊　お願い**

　この後の**「手順　２」**（ウェブサイトから申請団体の情報などを送信していただく手順）において、事業経費総額と支援希望額を入力する際は、ここに記載いただく金額をそれぞれ入力してください。

事業経費総額　⇒　「支出の合計」　（＝　収入の合計）

支援希望額　⇒　「日韓文化交流基金からの支援希望額」　（収入欄の一番上に書き入れる金額）

（２）支援希望額の内訳 支援を希望する費目の詳細をご記入ください。行が足りない場合は追加して作成してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 内容 | 単価 | 人数（個数、ヶ所） | 回数（泊数、日数） | 小計 |
| 旅費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 諸謝費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 資料作成費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |

**ここまで作成したら、「手順　２」（ウェブサイトからの情報送信）へお進みください。**

[**☆登録専用ウェブサイトはこちらをクリックしてください☆**](https://278e89d8.form.kintoneapp.com/public/7deb39d2fa530e7defbb4ef7f43c068b7597d1b0f835da249755c4ddc3833bc9)