

複数年度助成事業申請

2023年 月 日

公益財団法人 関西・大阪21世紀協会
理事長 崎元 利樹 殿

所在地 : 〒

団体名 :
(略称)

代表者職・氏名 :

⑩

2024年度日本万国博覧会記念基金助成金交付申請書

下記事業について、関係書類を添えて日本万国博覧会記念基金助成金の交付を申請します。

記

1. 申請事業 (事業名は略称ではなく正式名称で記載してください。)

事業名			
助成申請額	全年度助成金申請総額 ()万円 ※	2024年度助成金 ()万円 ※	

※各年度の申請額は300万円以上1,000万円以下(10万円未満切捨て)。全年度申請総額は1,500万円以下。

2. 連絡窓口

事務担当者	主担当者	役職名			
		ふりがな			
		氏名			
		連絡先住所	〒		
		電話	() -	FAX	() -
		e-mail			
	副担当者	役職名			
		ふりがな			
		氏名			
		連絡先住所	〒		
		電話	() -	FAX	() -
		e-mail			

※採択・不採択通知等の文書は主担当者の住所にお送りしますので、郵便番号・住所・所属団体等確実に届くよう記載してください。

3. 対象となる活動の区分

(1) 活動区分 ※必ずどれか1つにチェック☑してください。 ※※活動区分は事務局により変更する場合があります。

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 国際交流に寄与する活動 | <input type="checkbox"/> 国際協力に寄与する活動 |
| <input type="checkbox"/> 教育に関する国際的な活動 | |

(2) 「優先採択テーマ」の確認 ※該当する方のみ、チェック☑してください。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 2025年大阪・関西万博に向け、1970年万博の理念を継承・発展させ、新たな時代の価値創造へとつなぐ活動として申請 |
|--|

4. 実施概要

① 事業の趣旨・目的、事業内容、期待される成果

事業の趣旨・目的	事業の趣旨・目的（何のためにこの事業を実施するのか）を記述してください。
事業内容	何をするのかを、具体的にわかりやすく記述してください
	実施スケジュール（項目のみ記載してください。詳細は各年度の活動計画で記載してください。） 1年目： 2年目：

期待される成果	この事業を実施することでどんな成果を得ようとしているのかを記述してください。
	具体的な「目標」があれば記述してください。
実施期間	(2年のみ) 年 月 日 ~ 年 月 日
	事業の完了時期 年 月 日
広報計画及び展開	事業実施の広報計画（PRの方法など）を記載してください。
	事業を実施した結果（成果）について、どのように社会に発信していくかを記述してください。
ホームページ	URL :
万博表示	万博表示する印刷物・HP等を記載してください。
現在の準備状況	<input type="checkbox"/> 現在、計画・企画構想中。 <input type="checkbox"/> 計画はできており、実施に向けて動いている。 <input type="checkbox"/> 実施は決定して、詳細をつめている。

以下実施形態は、国外のみで事業を実施する場合のみ記入してください。

実施形態	<p>国外で実施する場合は、実施形態を記載してください。</p> <input type="checkbox"/> 申請団体が渡航して実施する。 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記載してください。）
------	---

※実際に事業を実施する団体が申請してください。日本の団体が申請し、現地の支部団体または提携団体が事業を実施する場合は、日本の団体ではなく支部団体または提携団体が申請してください。

② 事業の国際性・日本との関係性

「事業の国際性」、ならびに「日本との関係性（日本が申請事業を通じて相手国や国際社会に貢献していることを広くアピールできるポイント）」について記述してください。

③ 社会への波及効果

「社会への波及効果」について記述してください。
過去に採択された事業については、前回実施の効果、事業を継続することによる効果も記述してください。

教育に関する国際的な活動を選択した場合は、教育面での波及効果も記述してください。

④ 「優先採択テーマ」（2025年大阪・関西万博）への貢献

「優先採択テーマ」を選択した場合は、該当する「優先採択テーマ」にどのように貢献できるか具体的に記述して下さい。

⑤ 万博基金助成の必要性

万博基金助成事業に採択されなかった場合の事業の実施についてご回答ください。

- 申請書通り実施する。
- 規模を縮小して実施する。
- 事業実施しない。

各年度の活動計画

1 年度目の達成目標	
<p>1 年度目の事業内容</p> <p>複数の活動を展開する場合は、活動ごとに下記項目を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当年度事業の概要 ・実施スケジュール <p>感染症や災害その他事業実施の妨げとなる偶発的事象が生じた場合の実施内容を記載してください。 以下の取り組みは必ず記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染防止の取り組み ・緊急事態宣言等で参加者が集まらない場合の代替事業の実施（オンラインによる事業の実施等） <p>※代替事業を行う場合は、総事業費、助成対象事業費見込みがどれだけ増減するかも記載してください。</p> <p>※オンラインで事業を実施する場合は、主催者と参加者が双方向で意思疎通する方法を具体的に記載してください。（単なる一方の配信では相互理解の促進に資するとはいえないため。）</p>	
実施地	実施場所を選んだ理由 ()
実施者	<p>実演者 : 人※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】)</p> <p>実施スタッフ: 人※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】)</p> <p style="text-align: center;">※日本国外の方の人数は記入必須</p>
入場者・参加者	<p>入場者・参加者(期間中延べ人数)</p> <p>人数: 人 ※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】)</p> <p style="text-align: center;">※日本国外の方の人数は記入必須</p>
	国外参加者の集客方法を具体的に記載してください。
料金	有料の場合 料金: 円

2 年度目の達成目標

2 年度目の事業内容

複数の活動を展開する場合は、活動ごとに下記項目を記載してください。

- ・当年度事業の概要
- ・実施スケジュール

感染症や災害その他事業実施の妨げとなる偶発的事象が生じた場合の実施内容を記載してください。

以下の取り組みは必ず記載してください。

- ・感染防止の取り組み
- ・緊急事態宣言等で参加者が集まらない場合の代替事業の実施（オンラインによる事業の実施等）

※代替事業を行う場合は、総事業費、助成対象事業費見込みがどれだけ増減するかも記載してください。

※オンラインで事業を実施する場合は、主催者と参加者が双方向で意思疎通する方法を具体的に記載してください。（単なる一方向の配信では相互理解の促進に資するとは言いえないため。）

実施地	実施場所を選んだ理由 ()
実施者	実演者 : 人※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】) 実施スタッフ: 人※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】) ※日本国外の方の人数は記入必須
入場者・参加者	入場者・参加者(期間中延べ人数) 人数: 人 ※(うち日本国外の方: 人 カ国【国名 】) ※日本国外の方の人数は記入必須
	<u>国外参加者の集客方法を具体的に記載してください。</u>
料金	有料の場合 料金: 円

5. 当助成金申請の情報入手先（複数チェック可）

□当協会HP □新聞（新聞名： ） □地方公共団体
□学会 □大学 □その他（ ）

6. 申請団体概要（1 ページ以内に収めてください。）

ふりがな	ふりがな
申請団体名 (略 称)	代表者氏名
法人格の有無	□有 □無
設立年月	年 月 日
ホームページURL	
団体設立 目的	
沿革	
活動実績	申請事業に関する実績のみ記載してください。
過去の万博 記念基金 助成金の 受領実績	□有 □無 ※有の場合は、その年度、助成額、事業概要を記載してください。 (年度 助成額： 円) 事業概要：

※ 設立目的、沿革、活動実績等については、簡潔かつ具体的に記載してください。（「別添定款参照」というような記述は、申請がなかったものとしますのでご注意ください。）

添付書類（必須）（注）A4用紙（片面印刷）に統一 冊子不可

法 人	定款、役員名簿、直近2か年の決算書（大学の場合は、学部及び研究室で決算書があればその決算書、なければ大学の決算書）
任意団体 (実行委員会等)	会則・規約等、役員名簿、直近2か年の決算書（団体としての決算書を作成していない場合は申請事業について直近2回分の決算書 ※新規の場合は予算書）

※当申請書の文字は12ポイントで記載してください。

枠が小さい場合は広げてください。

ただし、記載は12ページ以内に収めてください。（予算書及び添付書類は除く）