

2020 年度 ネットワーク形成事業助成 A“地域をつなぐ”プロジェクト申込書要項(一次選考用)

※ 本要項を事前にお読み頂いた上で、申込書のご記入をお願いいたします。

1. 助成の趣旨

ネットワーク形成事業助成A“地域をつなぐ”プロジェクトは、北海道において、さまざまな領域で直面する社会的課題を解決するために取り組む社会変革プロジェクトを対象とします。SDGsを意識し、さまざまな人々が「プラットフォーム」を形成し分野横断的な「ネットワーク」を構築しながらプロジェクトを推進して、地域の新たな公益の担い手として自立を目指す「プロジェクト」を支援します。

- ・SDGs(Sustainable Development Goals:持続可能な開発目標)は、2015年9月の国連サミットで採択された1~17の国際目標です。
- ・「プラットフォーム」とは、「プロジェクト」を推進する主たる担い手(地域に生活する人々、学生、専門家、NPO、民間事業者等さまざまな方々)が共通の目的のために参画するチームのことです。
- ・「ネットワーク」とは、プラットフォームメンバーが相互に結びつき、「プロジェクト」を推進するための新しいアイデアや機会を生み出し、それぞれの能力をいかに発揮できるような関係性のことです。

2. 助成対象分野

限定はありませんが、共通するテーマは「生命科学(いのち)」です。「いのち」は人に関連する範囲のみならず、環境、動・植物、食、エネルギー、歴史・文化、地域社会、一次産業等の広い範囲を含みます。

3. 助成の要件

- (1)社会的課題に「対応する」既存の事業の継続や量的拡大ではなく、北海道の未来を見据え、新しい時代を「提起する」プロジェクトであること。
- (2)2020年度から始まり、2022年度末までに自立を目指すプロジェクトであること。
- (3)毎年度、同じような事業の繰り返しではなく、各年度の活動計画が着実に質的なステップアップをすること。
- (4)もっぱら営利のみを目的としたプロジェクトではないこと。
- (5)プロジェクトの主要部分が外部委託ではないこと、また特定団体への資金援助ではないこと。
- (6)プラットフォームメンバーが、分野横断的で広く開かれた構成であること。
- (7)宗教活動や政治活動を行うことを目的とするプロジェクトではないこと。
- (8)国や地方自治体の補助対象事業ではないこと。
- (9)プロジェクトに関して、「アウトリーチ活動」やホームページ・ブログ・ニュースレター・チラシ等を通じて、積極的に情報発信すること。

・「アウトリーチ活動」とは、プラットフォームメンバーが取り組んでいるプロジェクトについて、特に小・中・高校生など若い世代や地域の方々と対話することで交流を深め、共感や支援の輪が広がるような活動のことです。この活動は“地域をつなぐ”プロジェクトの重要な実践的取り組みのひとつです。

4. 助成金額および助成期間

(1) 助成金額: プロジェクト 1 件当たり年間最大 100 万円 (2 件の採択を予定)

※2・3 年目の助成金額については、選考委員会において前年度の活動実績を踏まえ、助成金額を変更する場合があります。6 月開催予定の理事会・評議員会にて審議・決議を経て正式決定します。

(2) 助成期間: 原則として 3 年間 (2020 年度～2022 年度) の継続助成

5. 助成金の使途

(1) プロジェクト推進のための経費

(2) 使途の範囲・費目別の支出上限・各費目間の支出比率条件についての制限はありませんが、ネットワーク構築や「アウトリーチ活動」等に配慮した内容としてください。

6. 選考の流れ

(1) 2 段階方式: 選考委員会において、一次選考および二次選考を行います。

① 一次選考: 申込書による選考を行い、二次選考へ進むプロジェクトを選びます。

② 二次選考: プロジェクト代表者を含む若干名の方に財団オフィスへお越し頂き、選考委員との質疑応答をお願いいたします。

(2) スケジュール

① 一次選考申込受付: 2 月 1 日 (土)～3 月 6 日 (金) 必着

② 一次選考結果通知: 4 月下旬

③ 二次選考: 5 月 14 日 (木)

④ 二次選考結果通知: 6 月下旬

※6 月開催予定の理事会・評議員会で審議し、その決議を経て正式決定します。

※採否結果はプロジェクト責任者に書面にて通知します。

※採否の理由等、選考に関わる内容に関してのお問合せには応じかねますので、予めご了承ください。

⑤ 助成金振込: 7 月中旬 (予定)

7. 選考基準

(1) 提案されたプロジェクトが、本助成の趣旨に合致しているか。

(2) 未来志向的で時代を先取りする実践的なプロジェクトを目指しているか。

(3) プロジェクトの実施計画、収支計画が適切か。

(4) 各年度の活動計画が着実に質的なステップアップを実現しているか。また、自立を目指すプロジェクトであるか。

(5) プラットホームメンバーの構成が適切か。

(6) ネットワーク構築に意欲的であり、ネットワークが十分に多様な広がりを持っているか。

(7) 広く市民や地域社会に新しい時代を提起するプロジェクトであるか。

- (8)波及効果や公益性等の面で、プロジェクトの成果が期待できるか。
- (9)ネットワーク形成事業助成から得られた成果の発信が期待できるか。(「アウトリーチ活動」)

8. 助成が決定した場合

合同報告会:2020年7月4日(土)および贈呈式:2020年9月10日(木)へご出席頂きます。

- (1)協定書の取り交わし
プロジェクト代表者には、当財団と「協定書」を取り交わして頂きます。
- (2)企画書の提出
協定書の取り決めに従って、事前に「企画書」を半年に1回ずつご提出ください。
- (3)事業報告書・助成金報告書の提出
協定書の取り決めに従って、「事業報告書」、「助成金報告書」を半年に1回ずつご提出ください。
- (4)最終報告書の提出
3年間に亘るプロジェクトへの助成が終了した後、「最終報告書」をご提出ください。
- (5)プロジェクト訪問
プロジェクトに関する企画等のご案内を頂いた場合には、事務局や役員等が参画することがあります。その際に、現状や今後の見通し等についてお話をさせていただきます。
- (6)「アウトリーチ活動」への参画
当財団では、全道地域を対象として、若い世代、研究者、地域づくりの担い手、地元の教育機関、過年度受領者・受賞者等と連携しながら、「アウトリーチ活動」を推進しています。
「アウトリーチ活動」の会場となる地域で活動されている場合には、「アウトリーチ活動」へのご参画をお願いいたします。
- (7)原稿執筆
助成に関してメディアや行政等の外部機関から問い合わせがある場合には、プロジェクトに関する原稿の執筆をご依頼いたします。
- (8)『秋山財団年報』への寄稿
当財団では、前年度の事業を総括する『秋山財団年報』を毎年度発行していますので、原稿の執筆をお願いいたします。

9. 申込手続き

- (1)申込書要項・申込書の入手方法
財団ホームページからダウンロードしてください。郵送をご希望の方はご連絡ください。
- (2)受理No.および選考結果通知用封筒
 - ①郵送にて通知いたしますので、封筒(長形3号:120×235mm)2通をご用意ください。
 - ②封筒には、プロジェクト責任者の「郵便番号」・「住所」・「プロジェクト名」・「氏名(様を付与)」をご記入のうえ、84円切手を貼付し、封筒右上には「ネットA」とご記入ください。

(3) 申込書の提出方法

- ① 申込書は「5部」(正1部、副4部:コピー可)をご用意頂き、申込書の左上1箇所をホチキスで止めてください。封筒(長形3号:120×235mm)2通も忘れずにご同封ください。
- ② 簡易書留・宅配便・レターパックにて必ず配達記録の残る方法でお送りください。(FAX、E-mail 不可)
- ③ 送付先:

〒064-0952 札幌市中央区宮の森2条11丁目6番25号
公益財団法人 秋山記念生命科学振興財団事務局
ネットワーク形成事業助成A“地域をつなぐ”プロジェクト係 宛
TEL:011-612-3771

(4) 個人情報の取り扱い

申込書にご記入頂いた個人情報は、本助成事業の選考のみに使用します。
ただし、助成が決定した場合にはプロジェクト内容、代表者氏名等を公表いたします。

10. 申込書提出上の注意点

- (1) パソコン入力のフォントは MS ゴシック・9~10.5 ポイントを基本とし、英数字は半角としてください。
手書きの場合は黒インクを使い楷書でご記入ください。
- (2) 各項目は、そのページに収まるようにしてください。
- (3) 各項目の下にある【メモ】欄は、事務局使用欄です。
- (4) 記載する年はすべて西暦でご記入ください。
- (5) 申込書は片面印刷としてください。
- (6) プロジェクトに関連する付属資料等は不要です。必要な場合は事務局よりご連絡いたします。
※ご提出頂きました申込書はご返却出来ませんので、あらかじめご了承ください。

11. 申込書の書き方

※当財団で設定した各項目・タイトル・レイアウトは変更しないでください。

A. プロジェクト

1. プロジェクト名は、簡潔かつ具体的な表現で、**30文字以内**でご記入ください。
2. プロジェクト概略は、**80文字前後**で簡潔にご記入ください。
3. 活動場所は、施設名・屋外フィールド・市町村・地域等を具体的にご記入ください。
4. プロジェクト活動に該当する SDGs(目標1~17)を以下より選び、ご記入ください(複数可)。



B. 助成金希望額

1. 助成金額は一律 100 万円ではありませんので、プロジェクトの計画に合わせてご希望額をご算定ください。単位は万円(万円未満は切り捨て)です。
2. 「I. 収支計画」の各年度「当財団からの助成金」欄で記入した金額と一致させてください。

C. プラットホームメンバー

【代表者】

1. 申込書の記載内容・プロジェクトの全体を十分に把握し、プロジェクトの責任を担う方です。
2. 氏名にはフリガナ、押印をお願いいたします。プロジェクト内の役割をご記入ください。
3. 所属団体・役職・E-mail・携帯電話をご記入ください。該当のないものについては、「なし」とご記入ください。
4. 住所には郵便番号・枝番地・マンション名等も正確にご記入ください。

【責任者】

1. 代表者同様、申込書の記載内容・プロジェクトの全体を十分に把握している方で、事務局から連絡をする場合の窓口をご担当される方です。また、財団からの郵便物の送付先となります。
2. 記入方法は【代表者】をご参照ください。

【主たるプラットホームメンバーおよびプラットホームメンバー】

1. 記入方法は【代表者】をご参照ください。
2. 主たるプラットホームメンバー3名については、E-mail・携帯電話の記載が必要です。

D. 申込理由

1. 秋山財団のネットワーク形成事業助成A“地域をつなぐ”プロジェクトへ申込をした理由をご記入ください。

E. “地域をつなぐ”プロジェクトとは

1. 申込プロジェクトについて、誕生したキッカケ、プロジェクトの理念・目標・取組み内容をキーワード「北海道・ネットワーク・SDGs」を盛り込んでご説明ください。
2. **キッカケ**: プロジェクトを取り囲む地域的事業や社会的状況等の背景も踏まえてください。
3. **理念**: ネットワーク形成をして北海道から何を発信したいのか等も含めてください。
4. **目標**: プロジェクトが目指す地域づくりや担い手をどのように育てていくのか、地域社会へ生み出す効果についても述べてください。その効果は社会的課題に「対応する」に留まらず、広く市民や地域社会に新しい時代を提起する意欲的なものを期待します。
5. **取組み内容**: 社会的課題を解決するために提起する取組みやアイデアをご説明ください。その場合、従来の取組みには見られない斬新で独創的な点をご説明ください。

F. プロジェクトが推進するネットワークのイメージ

1. 自由な発想で、時代を先取りするネットワークを創造的にご提起ください。

2. プラットホームメンバーがそれぞれの役割を担いながら相互に連携をとり、プロジェクトを推進するために、どのようにネットワークを組み立てて組織運営していくのかを図示してください。
3. プラットホームメンバーの役割を明記し、各役割のグルーピングを行ってください。
4. ネットワークが目指すゴールもお示してください。

G. アウトリーチ活動

1. 秋山財団の設立趣意書には、「生命科学の振興と地元の人材育成および地域産業の振興に貢献するとともに、道民福祉の向上に寄与したい」と明記されており、道民との積極的なコミュニケーションを図るプロジェクトを支援します。
2. これまで実施した「アウトリーチ活動」と、プロジェクトが持っている可能性を基に「地域の多様な市民」を対象に実施する今後の「アウトリーチ活動」の計画をご説明ください。
3. 財団ホームページ“秋山財団からのお知らせ”にて、財団がこれまで実施した「アウトリーチ活動」の事例をご紹介しますのでご参照ください。

- ・贈呈式は、秋山財団の事業の集大成として行われる大切な場と位置付けております。受賞者、受領者はもちろん、財団理事、監事、評議員、選考委員の他に賛助会員、歴代の財団関係者、大学関係者、ご来賓、そして市民の方が参加する秋山財団最大の「アウトリーチ」の場です。ちなみに2019年度贈呈式には、延べ400人を超える方にご参加頂きました。
- ・合同報告会は、2011年度より一般財団法人 前田一歩園財団と開催しております。両財団の理事、監事、評議員、選考委員、来賓の方々が一同に集い、受領者の皆様が1年間の活動成果を報告する機会です。
- ・当日の様子は財団ホームページに動画・写真にて掲載しておりますので、ご覧ください。

H. 活動計画・到達目標

1. プロジェクトの目標を達成するためにどのような活動を行うのか、年度ごとに着実に質的なステップアップを目指しながら3年間の活動計画をご記入ください。
2. 活動計画には、2020年度から2022年度にプロジェクトとして実施する活動を、年度(4月～3月)の月別で箇条書きしてください。
3. 到達目標には、上記の活動計画に対応させて箇条書きしてください。

I. 収支計画

1. 収入・支出については、申込書記入時点で考えられる予定についてご記入ください。なお、支出はネットワーク構築や「アウトリーチ活動」等に配慮した計画としてください。
2. 「収入計画」には、各項目の内訳・金額・合計金額をご記入ください。単位は、**万円**(万円未満を切り捨て)です。当財団からの助成金額は「B. 助成金希望額」欄で記入した金額と一致させてください。当財団からの助成金以外の収入は予定で構いませんが、既に確定済みの場合は、内訳欄に(確定)とご記入ください。
3. 「支出計画」には、費目・内訳・金額・合計金額をご記入ください。内訳については分かる範囲で、単価・数量・人数等の概数をご記入ください。単位は、円です。

4. 「支出計画」の「予定費目」については以下を参考にご記入ください。

| 費 目 | 主 な 内 容 |
|---------|---|
| 謝 金 | 講師や専門家に指導を依頼した場合の謝礼金など (申込プロジェクトメンバーへの謝金は対象外) |
| 旅 費 | 飛行機・鉄道・バス・船舶などの交通費、宿泊費、高速道路通行料、自動車移動によるガソリン代など |
| 備 品 費 | 活動に必要な機材や器具、什器など |
| 消 耗 品 費 | 文房具、雑貨、コピー用紙など |
| 飲 食 費 | 昼食を挟む活動の際の弁当代や熱中症予防のための飲料代など |
| 印刷製本費 | パンフレット、チラシ、ポスター、会議資料、報告書などのデザイン・印刷にかかる費用など |
| 賃 借 料 | 会場使用料、機材借上料、貸切バス、レンタカーなど |
| 通信運搬費 | 各種郵送費、託送費など (インターネットプロバイダや電話(携帯電話を含む)使用料等は対象外) |
| 賃 金 | 申込活動実施のために雇い入れた臨時スタッフの給与および社会保険料、通勤費など |
| 上 記 以 外 | 具体的な費目をご記入ください。 |

J. 補足提案

1. 項目(D、E、F、G、H他)について、補足提案があればご記入ください。図・表・写真等も可です。

12. 事前相談

申込書の記入等について事前相談を受け付けておりますので、お気軽にご連絡ください。また、財団ホームページにてこれまでの「ネットワーク形成事業助成」について掲載しておりますので、ご参考までにご覧ください。

※ 最終ページにアンケートがありますので、ご協力をお願いいたします。

〒064-0952 札幌市中央区宮の森2条11丁目6番25号
 公益財団法人 秋山記念生命科学振興財団 事務局
 TEL: 011-612-3771
 FAX: 011-612-3380
 E-mail: office@akiyama-foundation.org
<https://www.akiyama-foundation.or>

