**日本研究プロジェクト助成プログラム**

**事業計画書**

|  |
| --- |
| 事業責任者氏名: |

●事業内容

１．事業目的

|  |
| --- |
| 申請するに至った経緯と事業の必要性につき、申請団体における日本研究への取組や申請国内での日本研究等の現状を踏まえ、説明いただいた上で、事業の目的を具体的に記入してください。過去に国際交流基金の助成を受けた事業に関連性を有する案件である場合には、その先行事業が収めた成果も説明してください。（2頁以内）。 |
|  |
| ※2頁以内 |

２．実施方法

|  |
| --- |
| 事前準備から事業開催（会議、セミナー、研修などの根幹となるイベント部分）を経て成果普及に至る各段階別に、時系列に沿って実施方法を説明してください。（2頁以内） |
|  |
| ※2頁以内 |

３．申請団体、参加予定者、協力団体

|  |
| --- |
| 申請団体が申請事業を行うにあたっての適性、参加予定者、協力団体の選定の理由・根拠及び事業の内容から見たその妥当性・適性を説明してください。（2頁以内） |
|  |
| ※2頁以内 |

４．成果の発表、普及方法

|  |
| --- |
| 事業実施により期待される成果とその社会還元の方法について、具体的な説明を記入してください。対象層（研究者、政策立案者、企業、マスコミ関係者、市民社会、学生、その他）と、対象層への働きかけ方（成果物の配布、ブリーフィング、その他）等の情報も含めてください。 |
|  |

５．事業実施後の評価に関する計画

|  |
| --- |
| 事業の成果を測る明確な評価基準とその実施計画（自己及び第三者によるもの）を記入します。 |
|  |

●事業予算計画

１．通貨単位（通貨名又は通貨記号）：     　※口座で管理する通貨で記入してください。

２．事業予算表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 経費項目  （適宜追加可） | 積算根拠  （例：単価×日数×人数） | 金額 | 予算充当内訳 | | |
| 申請団体  自己資金 | 他の資金  提供団体 | 国際交流基金  申請額 |
| 会議等開催経費 | | | | | | |
| 1-1 | 資料・報告書作成費 |  |  |  |  |  |
| 1-2 | 会場借料 |  |  |  |  |  |
| 1-3 | 機材借料 |  |  |  |  |  |
| 1-4 | 広報費 |  |  |  |  |  |
| 1-5 |  |  |  |  |  |  |
| 謝　金 | | | | | | |
| 2-1 | 講師謝金 |  |  |  |  |  |
| 2-2 | 通訳謝金 |  |  |  |  |  |
| 2-3 | アシスタント謝金 |  |  |  |  |  |
| 2-4 | 研究者・協力者謝金 |  |  |  |  |  |
| 2-5 |  |  |  |  |  |  |

「積算根拠」は国際交流基金が助成金の審査を行う上で必要となりますので、必ず記入してください。 　　　　　　　　　　　　　　（次のページに続く）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 経費項目  （適宜追加可） | 積算根拠  （例：単価×日数×人数） | 金額 | 予算充当内訳 | | |
| 申請団体  自己資金 | 他の資金  提供団体 | 国際交流基金  申請額 |
| 旅　費 | | | | | | |
| 3-1 | 国際航空賃 |  |  |  |  |  |
| 3-2 | 国内航空賃 |  |  |  |  |  |
| 3-3 | その他交通費 |  |  |  |  |  |
| 3-4 | 滞在費  （宿泊費・日当） |  |  |  |  |  |
| 3-5 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | | | | | | |
| 4-1 | 資料購入費 |  |  |  |  |  |
| 4-2 |  |  |  |  |  |  |
| 4-3 |  |  |  |  |  |  |
| 4-4 |  |  |  |  |  |  |
| 4-5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合計 |  |  |  |  |

「積算根拠」は国際交流基金が助成金の審査を行う上で必要となりますので、必ず記入してください。

●事業予算計画（続き）

J2-RC

|  |  |
| --- | --- |
| ３．事業予算計画備考  上記2. の事業予算表で使われた経費項目の番号を併記の上、以下のような補足情報を記載してください（必要に応じて別紙を作成し添付してください）。   * 経費項目の必要性の説明 * 資料・報告書作成費の明細 * 謝金の金額設定の根拠（謝金の支払先を含みます） * 旅行区間及びクラス等交通費の明細 * 宿泊先として使用するホテル名、利用する会場名 * 購入する資料・書籍の説明 | |
| 番号 | 補足情報 | |
|  |  | |

４．他の資金提供

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資金提供団体 | 申請の状況（未決定／決定） | 金額 |
|  |  |  |

以上