



**International Youth
Foundation®**



Lucent Technologies
Bell Labs Innovations

ルーセント・テクノロジー IYF 青少年育成基金

助成事業公募のご案内

2002 年度版

ルーセント・テクノロジー IYF 青少年育成基金 事務局
特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム

ルーセント・テクノロジーについて

米国ニュージャージー州マレーヒルに本社を置くルーセント・テクノロジーは、世界の主要通信事業者のネットワークを構築しています。モバイル、オプティカル、データ、音声分野において、研究開発部門であるベル研究所の技術力をベースに、ソフトウェア及びサービスを網羅して、次世代ネットワーク構築に注力しています。通信事業者がより迅速にネットワークを立ち上げ、円滑に運営し、企業および消費者向け新規収益サービスを実現するべく、システム、サービスおよびソフトウェアの開発を行っています。

ベル研究所は、全 16 ヶ国に約 16,000 人の従業員を抱え、日々新たな通信技術の開発に取り組んでいます。ベル研究所は 1925 年以來 28,000 以上の特許を取得しており、トランジスタ、デジタル・ネットワークングや信号処理、レーザや光通信システム、通信衛星、携帯電話、呼の電子交換、タッチトーンダイヤル、モデム等を含む主要な通信技術の開発および改善で重要な役割を果たしてきました。ベル研究所の科学者はこれまでノーベル物理学賞を 6 回、米国科学栄誉賞を 9 回、米国技術栄誉賞を 8 回受賞しています。詳細は、<http://www.lucent.com/>または <http://www.lucent.com/jp/> をご覧ください。

特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム (JIYD)

当法人は、5 才～25 才までの青少年が、以下にあげる「5 つの財産」をもって成長していくことのできる社会を目指します。

- 無条件に受け入れる大人が一人でもいる
- 眠り、遊び、学び、「居る」ことのできる安全で安心できる場所
- 心身ともに健康な生活習慣
- 人のためになることをする機会
- 社会人として自立できる技能、知識価値観を身につける機会

その為に、青少年の健やかな成長に関心をもつ企業、財団、政府等のドナー（資金提供者）と協働で、事業の企画・実施を行っており、本事業もその一環です。その他詳しくは、<http://www.JIYD.org> をご覧下さい。

なお、当法人は、1993 年に設立された国際青少年育成財団 日本事務局(IYF ジャパン)を前身として、2002 年 7 月 1 日に改組し発足しました。全事業を移管して、引き続き当基金の事務局を担います。

当フォーラムは、IYF グローバルネットワークの、日本パートナー団体です。

We are “Japan Initiative for Youth Development”

A Partner of International Youth Foundation™ Global Network

助成プロジェクト公募のご案内

ルーセント・テクノロジーIYF 青少年育成基金とは

1999 年に開始したこの事業は、ルーセント・テクノロジー財団の支援によって設立され、青少年の教育に関わる活動や研修、及び学習を通じた、子どもと青少年の健全な成長を支援・促進することを目的としています。効果的な青少年の育成事業に対する資金提供を通じ、よりよい成長環境の創出を目指しており、本年はその第 4 年次となります。

プロジェクト公募に際し

近年の子ども達による犯罪、いじめ、学級崩壊、登校拒否の増加等を反映し、子ども・青少年、そして教育問題や教育改革に対する論議が引き続き行われています。

当基金の事業趣旨は、日本における青少年の成長環境の改善です。

現在、不登校の子どもたちは 14 万人を超え、高校中退者数も 11 万人を超えています。このような状況下に必要なことは、いわゆる“学校”において「長所」は更に伸ばしていくと共に、短所については、できるだけ早く、的確な対応が望まれます。更に、不登校等、「学校制度」の枠の外で生活し、成長をする青少年に対しては、必要な支援、及び学びや出会いの機会を、実質的に確保していくのも、大変重要ではないかと考えています。

2002 年 4 月から始まった「総合的な学習の時間」等を通じて、学校と地域、及び NPO との協働の促進、及び学校以外の場所で、青少年に既存の教科的な学習に留まらない「学びと出会いの機会」を提供する NPO 活動の進展を期待しております。

この基金では、正にこの学校内外、つまりは「地域」を舞台にしたパートナーシップや様々な活動を強化し、より多くの青少年がよりよい影響と機会を得られる為の「事業」を積極的に支援したいと考えております。

この助成事業を通じ、日本の子ども・青少年の、健やかな成長環境の創出が促進されることを祈念し、多くの団体の皆様からの申請をお待ち申しあげております。なお、事業の企画や申請に関し、不明な点がありましたら、事務局にご相談いただければ幸いです。

2002 年 10 月 1 日

特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム
事務局長 中雄 政幸

募集要項

1. 事業趣旨

- 1) 青少年が参画し、学校の各種状況や生活環境の改善・改革を目指した活動等を促進し、更なる学習・生活環境の向上を支援する。
- 2) 教職員の研修を通じ、学校内の様々な課題に対し、より良い対処法や新たな実践を模索するなど、意識の変革や問題解決能力の向上等を目差す事業を支援し、ひいては、青少年の学校生活・学習環境の改善を目差す。
- 3) 自分に適した学習・成長の場と、その機会を「選択」することが、社会的に広がりを持つよう期待し、具体的な選択肢の拡充の為、オルタナティブ教育分野の活動を支援する。

2. 対象事業分野

- 1) 児童・生徒を中心とした学校改革
- 2) (国公立を問わず小学校から大学までの) 教職員の研修
- 3) オルタナティブ教育分野の拡充

ここでいう「オルタナティブ教育」とは、いわゆる学校ではなく、「居場所」、「フリースクール(不登校児童・生徒を対象としたものを含む)」等と呼ばれる活動で、かつ年間を通じ、青少年と継続的な関係を持ちうる事業を主な対象と致します。

その他、「不登校の子どもたち」を対象に活動をしていなくても、これまでの教育のあり方に囚われない学びの手法や内容のものを含む事とします。

3. 対象団体

- 1) 法人格の有無を問わず、日本国内に活動拠点を有する団体(NPO/NGO)。
- 2) 原則として、当該事業分野における2年間以上の活動実績を有する団体。
- 3) 青少年のニーズに基づき、青少年の自立と健全な成長に資する事業を行っている団体。
- 4) (国籍を問わず)日本国内に在住する、主として5歳~25歳の青少年を対象とした事業を継続的に実施している団体。
- 5) 「助成受諾時の団体名称公開」、「報告書」の提出・公表に同意する団体。
- 6) 政治・宗教活動を目的とする団体ではないこと。

公表内容・範囲、方法については、事前に確認のうえ、プライバシー等の配慮をしたものとします。

4. 対象事業

- 1) 継続性、応用性、発展性を含め、長期的な効果が期待され、この助成を得ることで、青少年へのポジティブな影響の拡大・強化に資する事業
- 2) 青少年の自立と、健全な成長に資する事業

- 3) (国籍を問わず)日本国内に在住する、主として5歳~25歳の青少年を対象とする事業
- 4) (対象事業分野(B)については、)教職員の意識改革や能力向上に資する事業

下記の5項目のような活動は、助成対象といたしません。

- a) 学術的研究活動
- b) 「イベント・行事」の開催等、一過的な色彩の強いもの
- c) 政治・宗教活動に関わること
- d) 土地、建物、設備、機材等の購入
- e) 奨学金、寄付、基金の創設・充当
- f) 日本国外に在住する青少年を対象とするもの

5. 助成対象期間

・ 2003年4月1日 ~ 2004年3月31日

助成金は、この期間に発生する経費に関してのみ、充当することができます。申請事業の運営上、上記の「助成対象期間」より以前に開始されている事業を申請されても結構ですが、申請書、及び申請概要書内の「申請事業の実施期間」には、「助成対象期間」内の開始日と終了日をお書きください。なお、助成対象期間内に終了する事業を「助成対象事業」としておりますので、ご注意ください。

6. 申請書類

申請書類として以下にあげたものを作成していただき、事務局までお送りください。なお、申請書類は返却致しません。詳しくは、9ページの「申請の手引き」を参照して下さい。

- 申請書(指定様式/もしくは、指定30項目を含む自由書式)
- 申請概要書(指定様式/もしくは、指定29項目を含む自由書式)
- 申請事業の予算書(指定様式)
- 「定款」又は「団体運営指針」、もしくはこれらに準ずるもの
- 最新の決算書(収支報告書等)
- 団体責任者の略歴

その他、申請団体の活動に関する資料があれば参考にさせていただきます。

但し、添付資料はあくまで「参考資料」という位置付けであり、選考は正式文書である「申請書」及び「申請書内の記述内容」をもとに進めていきます。従いまして、重要な情報や理念等は、お手数でも「申請書」内への記述をお願い致します。

7. 助成金額及び助成率

助成の最高金額は、200万円です。

本助成金のみで実施される事業は対象と致しません。本助成金以外の資金調達見込みがある事業を対象とします。

8. 申請書受付期間

申請書類は必ず書面にて、上記事務局宛にお送りください。E-mail、FAX、フロッピーディスクなどの時期媒体による提出や、直接事務局への持参による提出は受けません。

2002 年 10 月 1 日 ~ 2002 年 11 月 30 日締切 (消印有効)

9. 選考

- ・ 「事業選考委員会」によって行われ、事業の目的や有効性、予算等を考慮し、検討します。
- ・ 必要に応じて、ヒアリング(聞き取り調査)をさせていただきます。

10. 決定通知

- ・ 2003 年 3 月上旬に、文書にて通知いたします。

11. 助成金の支払いについて

- ・ 支払は、前期・後期の 2 回に分けて行われます。
- ・ 前期支払は、助成決定通知に同封する書類(助成金支払に関する確認書類)をご返送頂き、助成契約書締結後、2003 年 3 月下旬に支払われます。
- ・ 後期分の支払時期・支払額は、助成決定事業毎に、一定範囲内において、申請団体とご相談の上決定いたします。なお、後期支払の前には、中間報告書(進捗状況等)をご提出頂きます。詳細は、決定通知と共にお知らせ致します。

12. 報告義務

- ・ 事業終了後 3 ヶ月以内に、所定の様式に基づいた事業・会計報告書をご提出頂きます。詳細は、決定通知と共にお知らせ致します。
- ・ 又、「自己評価プログラム」の実施にご協力をお願いする場合があります。

13. その他

- ・ 近年、書類の不備、記載違い、また、事業趣旨の相違などによる不採用が目立ちます。
- ・ 本基金にご申請をお考えの際、事業趣旨、また、書類の作成に関し、ご不明な点がありましたら、お電話にてご相談いただくことをお勧めします。

14. お問い合わせ・申請書類提出先

「ルーセント・テクノロジーIYF 青少年育成基金」事務局

〒108-0074 東京都港区高輪 4-10-63-202 JIYD 内

Tel.03-3440-3373 (月~金 AM10:00~16:00) / Fax.03-3440-4447 /

E-mail: Grant@JIYD.org / URL・http://www.JIYD.org

担当 鈴木

助成方針

この事業の助成方針を掲載いたします。これは、この助成事業を通じ、私共の理念（Vision）の実現や、この理念の実践的な活動の普及、促進及び強化等を目的としているためです。従いまして、この助成方針をよくお読みいただくことをお勧めいたします。

1. 助成活動の目的

- (1) 青少年のニーズに合致し、成果を収めている「効果的」なプログラムの有効性を、拡大・強化し、そのプログラムの持続性・発展性の強化を支援する。
- (2) 青少年に対し、効果的な取り組みや、成果を上げている事業等を発掘し、普及伝播を目指す。

2. プログラムとは

- (1) 一人一人の青少年が、生活し、学び、働き、遊ぶ「場」の状況・展望を、その一人一人にとって、より良いものに改善して行くのに役立つ活動
- (2) かかる活動の提供を広く促進するのに役立つ提案・協業活動

3. 「効果的」なプログラムとは

「特定非営利活動法人 青少年育成支援フォーラム（JIYD）」が目標とするのは、5 歳～25 歳の青少年一人一人が、下記の「5 つ財産（Resource）」を持っている世界の実現です。

- ・ 無条件に受け入れる大人が一人でもいる
 - ・ 眠り、遊び、学び、「居る」ことのできる安全で安心できる場所
 - ・ 心身ともに健康な生活習慣
 - ・ 人のためになることをする機会
 - ・ 社会人として自立できる技能、知識価値観を身につける機会
- ・ 「自信 / 能力 / 社会性 / 豊かな人間性 / 助け合いの心」を持った青少年の育成

更に、一人一人の青少年が、その生まれ持った能力と可能性を十分に発揮・育成出来るように、「参画」の機会を持っていることがより重要であると考えています。

4. 助成事業の進め方

青少年 / 団体のニーズの把握：

- (1) 社会的・経済的・政治的マクロ状況を勘案する
- (2) 青少年向けの活動団体等に対する調査、並びに青少年育成関係機関との連携等
- (3) 過去の助成事業における、申請案件の分析・傾向の把握

助成案件の検討にあたり：

- (4) 助成対象団体について、「管理」能力、「サービス提供・継続」能力を把握する
- (5) 団体の設立目的・趣旨を把握し、その責任者の思想・「人となり」を理解する
- (6) 申請事業の目的を十分に理解し、その事業の実施に関し、以下のことを吟味する
申請事業を通じて強化される事業は、青少年のニーズに合致しているか？
同、JIYD の提唱する「5 つの財産」の提供を促進するか？
同、「子どもの参画」の機会は提供されているか？
事業計画の目的や手法の設定に無理や不足はないか？
事業の実施に極度の無理や負担はないか？
予算書は適正かつ適切な費用が計上されているか？
単なる「資金源の変更」に当たらないか？
助成期間終了後、その成果を維持・持続させる為の必要な処置は取られているか？
他の団体・事業の「モデル」になりうるか？
- (7) 上記の検討にあたり、訪問調査を行うことを原則とし、その記録を作製する

助成決定にあたり：

- (8) 「自立」力の育成・強化に配慮し、本助成への依存度を吟味する
- (9) 「複数年次助成」の是非について検討する
- (10) 「助成契約書」を締結する
併せて、「事業目標」を確認し、「自己評価」基準・方法について、JIYD と「共同研究」をするよう提案する

注記・事業とは：

- 事業は、あくまでも青少年に生じている課題や問題、又は様々な「リソースや機会の不足」、若しくは「不備」という「課題」に対処し、よりよい成長環境の創出（個々に言葉は違うと思いますが）に向け、その目標達成するために、何らかの「事業」を実施するものと思います。
- 従いまして、申請事業に記載して頂く「申請事業を必要とする状況・課題」から始まり、「課題へのアプローチ(事業内容)」、「申請事業の目標」、更にそれら一連の活動を支えるための「予算」は、一本の線で結ばれ「一つのストーリー」になっているものと思います。この点、是非今一度振り返って頂ければ幸いです。

以上

申請の手引き

ここで指定されている書類、及びその構成は、その作成を通じ「良い事業計画作り」の参考になるようにと企画されており、本助成申請以外の様々な機会に活用して頂くことを願っております。

以下の、1～6までの書類を **A4用紙** で作成し、ご提出ください。なお、不明な点がありましたら、本事業担当者までお問合せください。なお、原則としてワープロでの作成をお願い致します。

1. 「申請書」(指定様式/もしくは、全指定項目を含む自由書式/概ね5～10ページ程度)
 - 申請される事業や申請団体について、理念や目的、事業内容等を詳細にお書きください。
 - この「申請書」は 折込みの様式を使用して記入、JIYD ホームページ上 (<http://www.jiyd.org>) 当基金の「助成事業」のページにありますファイルをダウンロードして作成、12頁の指定項目を含む自由書式として作成、のいずれでも結構です。
 - 自由書式で作成される場合は、12頁に記載されている指定30項目について、記入漏れの無いよう十分ご注意ください。

2. 「申請概要書」(指定様式/もしくは、全指定項目を含む自由書式/概ね2ページ)
 - 申請書の概要・要約版として、2頁程度に、簡潔にまとめてください。
 - この「申請概要書」は 折込みの様式を使用して記入、JIYD ホームページ上 (<http://www.jiyd.org>) 当基金の「助成事業」のページにありますファイルを、ダウンロードして作成、12頁の指定項目を含む自由書式として作成、のいずれでも結構です。
 - 自由書式で作成される場合は、12頁に記載されている指定29項目について、記入漏れの無いよう十分ご注意ください。
 - この「申請概要書」の各項目は、必ずご記入ください。「申請書」と同一の内容であっても、「申請書 - 参照」等は受け付けられません。

3. 「申請事業の予算書」(指定様式)
 - 「申請事業の予算書」は指定のものをお使い頂き、収支の明細及び費用算出単価() を記入して下さい。

例)謝金 20万円とした場合、5人各4万円なのか1人20万円なのか、という点を明示して下さい。
 - この「申請事業の予算書」は 折込みの様式を使用して記入、JIYD ホームページ上 (<http://www.jiyd.org>) 当基金の「助成事業」に関するページにあるファイルを、ダウンロードして作成、のいずれでもお願い致します。

- 「申請事業の予算書」は申請事業全体のものを作成して下さい。
例)「事業総経費 200 万円 助成申請額 100 万円」の場合、200 万円分の予算書を作成
「申請事業の予算書」は、助成を受けることを前提に、助成申請額を収入に含み作成して
下さい。

《 支出科目例 》

1) 人件費

- 事務局人件費(アルバイト代も含む) または外部研修等に派遣するスタッフの
代替要員への謝金、報告書作成に関わる人件費
例) 人件費: 180 万円 (¥150,000 x 1 人 x 12 ヶ月分)
例) 報告書作成人件費: 5 万円 (¥1,000/h x 50 時間)
例) 代替スタッフ謝金: 144 千円 (@¥6,000/1 日 x 2 人 x 12 日分)

2) 外部講師謝金

- 講師や専門家の旅費交通費、謝礼等、講師等を呼ぶにあたって生ずる一切の費用
例) 謝金: 24 万円 (1 人 x 月 1 回 x @ ¥20,000 x 12 ヶ月)
例) 外部講師交通費: 6 万円 (1 人 x 月 1 回 x @¥5,000 x 12 ヶ月)

3) 旅費交通費

- 講師に関わる旅費交通費以外に発生するもの
例) スタッフ交通費: 24 万円 (¥10,000 x 2 人 x 12 ヶ月分)

4) 事業費

- 人件費、旅費交通費、並びに外部講師謝金以外に発生するもの
- その他、申請事業の性格や内容により、家賃や水道光熱費等
例) 会議室使用料: 9 万円 (¥1,500 x 3 時間 x 20 日間)
例) 賃借料: 60 万円 (¥50,000 x 12 ヶ月)
例) 通信費: 5.4 万円 (電話代¥3,000 x 12 ヶ月 + 切手代等¥1,500 x 12 ヶ月)

5) スタッフ研修費

- スタッフの外部研修等への参加費等
例) 研修参加費: 9 万円 (¥30,000 x 1 回 x 3 人 (6 回シリーズ))

6) 報告書等作成費

- 事業の内容や成果を、広く社会や関係団体・機関等と共有するための、「事業報告書」作成費用(奨励)
- 事業の趣旨や性格に応じ、活動・団体紹介をした冊子の作成も含む

例) 事業報告書印刷費：10 万円 (40～50P x 500 部)

例) 団体紹介パンフレット印刷費：20 万円 (2 色 x 4P x A4 x 1500 部)

《 申請事業の予算書：記入例 》

申請事業の収入

- 自己資金と本基金助成金のほか、会費や参加費など、それぞれ予定している収入について具体的にお書きください。

申請事業の支出

- 下記記入例を参考にして、作成して下さい。
- 各費目の金額と科目の合計額に計算間違いがないか、よくご確認ください。

科目	内 訳	数量・単位・単価	金額	科目計
人件費	専従スタッフ費	15 万円 x1 人 x12 ヶ月分	¥1,800,000	
	報告書作成人件費	¥1000/h x 50 時間	¥50,000	
	代替スタッフ謝金	¥6,000/1 日 x 2 人 x12 日分	¥144,000	¥1,994,000
科 目 合 計 / 総 支 出			¥1,994,000	¥1,994,000

4. 前年度 / 最新の決算書 (収支決算書等)

5. 「定款」、又は「団体運営指針」等

申請団体が、団体・組織の意志として、事業内容等を規定したものがあれば、ご提出下さい。

6. 「団体責任者の略歴」

昨今の青少年を取り巻く状況の中で、実際に青少年との関わりをもとうとする場合、ある程度の経験や知識等が必要になる局面が多いのでは、と考えております。

申請団体の責任者が、過去にどのような業務や活動に携わり、研究等をなさってきたかという点につき、簡単なもので結構ですので、ご用意ください。

7. その他

- 申請団体の活動に関する資料があれば参考にさせていただきますが、添付資料は、あくまで「参考資料」という位置付けになります。従いまして、時間的制約などからその全てを参照させて頂くとは限らないことを予めご了承ください。
- 選考は、正式文書である「申請書」及び「申請書内の記述内容」をもとに進めていきます。従いまして、重要な情報や理念等は、「申請書」内への記述をお願い致します。

以上

申請概要書・指定項目の記述について

- ✓ 「申請書」及び「申請概要書」の指定項目は共通です。但し、申請書のみ、1項目多い設定になっていますのでご注意ください。
 - ✓ 西暦にてご記入願います。
 - ✓ 自由書式でお書きになる際は、「申請書「30」項目（1～30 番迄）」と、申請書を要約して作成して頂く「申請概要書「29」項目（1～29 番迄）」について、記入漏れの無いようご注意ください。
 - ✓ 指定様式の各項目の記入欄は、手書きによる書類作成をも念頭におき、余裕を持って大きめに設定してあります。各項目の説明や記述が粹に対して少量でも、その必要を満たしていれば支障ありません。
-

1. 事業名称

概ね 15 文字以内でお願いします。英文の事業名があれば、あわせてご記入ください。

2. 事業分類

該当するものに丸をつけてください。

3. 団体名称

正式な団体の名称をお書きください。

英文の団体名が特に定められている場合、もしくは通称がありましたらご記入下さい。

4. 法人格

法人格の有無は申請資格と関係ありません。該当の箇所に丸をしてください。

5. 設立年月

団体が設立された年月を西暦にてお書きください。

法人格を有する団体については、「現在の法人格」を取得する前の「団体」が設立（創立）された年月をお書きください。

「特定非営利活動法人（NPO 法人）」等の、「法人格を有する団体としての設立」は、別途「法人格取得年」の項目に、取得された年をご記入ください。

6. 団体代表者氏名・役職名

団体の代表者をフルネームで、また役職名をお書きください。

7. 事務連絡担当者氏名・役職名

全ての問合せや連絡、文書の発送等の窓口になって頂く方をご指定ください。
事業の実施担当・責任者の方がよろしいと思います。

8. 団体住所

申請団体が所在している住所をお書きください。

9. 団体連絡先 (Tel・Fax・E-mail・URL)

申請団体の電話番号、FAX 番号、E-mail アドレスをお書きください。
また、もし団体のホームページをお持ちならば、「URL」というところに Web アドレスをご記入ください。

10. 事務連絡先・住所

各種文書の発送先として、「団体住所」とは別に特に設ける必要がある場合にお書きください。「8」と同じ場所に送付して問題ない場合は、空欄で結構です。

11. 事務連絡先 (Tel・Fax・E-mail)

お問い合わせ先として、「団体」の電話・FAX、E-mail アドレスを特に設ける必要がある場合に限り、お書きください。「9」に連絡をして対応をして頂ける場合は空欄で結構です。

12. 連絡可能時間等

「7」で指定されたご担当者の方と、連絡がつく曜日・時間帯をご記入ください。

13. 2002 年総支出予算額・職員数等

2002 年度の総支出予算額をお書きください。

職員数 3 項目、会員数 2 項目に関しては、それぞれ最新の状況をご記入ください。

「会員数」とは、NPO 法人における「社員数」、または、団体会員制度に登録している「会員数」を指します。「青少年会員数」には、「会員数」の内、5~25 歳の青少年の人数をご記入ください。(特に区分していない場合は、大よそで結構です)

14. 財源

前年度の全収入に対し、各項目が占める割合をパーセンテージでご記入ください。

分類する 4 項目については、個々の団体における実情や収受した資金の性質等をご勘案頂き、より近いほうに分類してください。

企業等からの「協賛金」、行政や外郭団体から「補助金」、及び個人からの寄付金は、「助

成金等」に含めてお書きください。

「助成金(等)」と「委託事業」の違いは、その「事業」の発案や目的の設定、及び最終的な「決定」が資金提供者に大きく依る場合は「委託金」とし、資金提供者は、あくまで、申請団体が主体的に実施している事業を「資金的に支援」をしている、という状態のものを「助成金(等)」に含めるものとします。

15. 申請団体について(設立目的・理念)

申請団体が設立された際の目的や理念をお書きください。その他、団体設立に至った背景として、社会的な状況や地域的な状況をお書き添え頂いても結構です。

特に、定款や規約等においてそれらが定められている場合は、引用されても結構です。
申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

16. 申請団体の活動

現在、申請団体が日常的に行っている事業について具体的にご記入ください。

もしも、実施事業が多い場合にはその「主要な事業」についてお書きください。

注記：定款に定めてある「 の促進を図る事業」等の記述が目立ちます。具体的に、どんな事業を実施しているのか不明瞭で実態の理解が困難です。お気をつけ下さい。
申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

17. 社会の中の青少年、及び、団体の活動や今後の方向性

社会：過去・現在・未来において、「社会の中での青少年」はどのように捉えられ、青少年の置かれた状況というのは、今後どのような方向に進むとお考えでしょうか。

団体：過去・現在において、申請団体がとってきた行動や理念、そして今後団体として、どのような方向にお進みになられようとしているのか、簡潔にお書き下さい。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

2001 年以前(過去):

- 社会：過去、青少年達はどのような環境や状況にあったのでしょうか。また、その青少年らに対し、過去にどのような社会的な対応や、行政や民間の関係諸機関による活動や事業があったのでしょうか。それとも、対応が取られなかったのでしょうか。また、それらは状況の改善に役立ったのでしょうか。それとも、青少年を取り巻く状況を改善させるに有効な取組みや事業というのは、なされてこなかったのでしょうか。
- 団体：団体が設立されてから後、現在に至るまで、主にどのような活動を行ってきたのでしょうか。また、対象となる青少年は増加していったのでしょうか？また、関わりを持っていた青少年は、どのような状況だったのでしょうか？

2002 年(現在):

- 社会：「過去」に記述して頂いたような背景や状況の中で、青少年たちは現在、どのような環境や状況にあるのでしょうか。引続き、青少年にとって好ましくないような、改善を必要とするような状況にあるのでしょうか。もしくは、社会的な変化の流れの中で、各種関係諸機関の活動が功を奏し、改善や好転の兆しが見えてきているのでしょうか。
- 団体：申請団体が、現在行っている事業や、関わりを持っている青少年の様子等はいかがでしょうか？（「現在行っている事業」については、「16」を主とし、こちらはその概要としてまとめてください）

2003 年以降（近未来）：「近未来」とは、概ね 2003 年以降、3 年程度の事とご理解ください。「過去」から「現在」にいたる道筋のなかで、「近未来」における青少年たちは、どのような状況にあるとお考えでしょうか。

- 社会：明るい兆しや、好転していく可能性が見込まれる、もしくは各種諸機関の取り組みや支援体制が充実してくるなどして、改善が見込まれるのでしょうか。もしくは、現在の状況を鑑みると青少年達の置かれた状況や環境の改善がなされないか、改善を目指す動きが鈍いなど、対応の質的・量的な不足が懸念されるのでしょうか。
- 「社会」についてのこの項目は、あくまでも「未来」という不確定な対象であるため、日ごろの活動や行政や関係諸機関の動き等から導きだされる予測や実感という視点で結構です。
- 団体：ここの項目は重要です。「団体」についてのこの項目は、様々な社会的状況に照らし、団体が今後特に重要である、ないしは重視し、かつ充実させていきたい活動（現在実施中の事業を含む）について記述してください。
- もしくは、このような団体になりたいというような「到達目標」についてお書き頂いても結構です。

18. 申請事業総経費

申請事業の総経費をお書きください。

19. 助成申請額

最高助成金額は 200 万円です。本助成金のみで実施される事業は対象と致しません。
(募集要項 4 頁参照。)

20. 申請事業実施期間

申請事業の開始日と終了日をお書きください。「準備期間」から「報告書の作成」迄を含めた申請事業の実施に関わる全ての期間を含めてください。

申請事業の運営上、上記の「助成対象期間」より以前に開始されている事業を申請されても結構ですが、申請書、及び申請概要書内の「申請事業の実施期間」には、「助成対象期間」内の開始日と終了日をお書きください。

21. 申請事業の具体的な実施内容と目標（概要）

この項目では、「課題」、「課題へのアプローチ」、「申請事業の目標」の3項目について、それぞれ該当する内容を記述してください。

本助成期間中に具体的に実施する、いわゆる「事業内容」は、「課題へのアプローチ」にあたります。

21.-1 申請事業を必要とする状況・課題

現在の青少年を取り巻く状況には、どのような「問題」や「課題」があるのでしょうか。また、この申請事業を通じてどのような問題に対処なさろうとしているのか。その具体的な事例や内容をお書きください。

もしくは、この助成を受ける必要性に関連し、どのような問題に対処するためのものなのか。その具体的な事例や内容を簡単にお書きください。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

21.-2 課題へのアプローチ

この欄は、本助成期間中に具体的に実施する、いわゆる「事業内容」について具体的にお書きください。何を、どのように、どれくらい行うのでしょうか。

「課題」の欄に上げていただいた事項に対し、本申請事業を通じ、何を、どのようなアプローチをして、課題等を解決なさろうとしているのかについてお書きください。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

21.-3 申請事業の目標

「課題」に対する「課題へのアプローチ」の実施を通じ、**事業実施期間終了後に達成・実現したい状態や内容**についてお書きください。

「特に重要な狙い」を概ね3点程度を目安に設定されてはいかがでしょうか。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

22. 申請事業の受益者

申請事業に実施を通じて、影響を与えたい人、与えるであろう人等の人数について地域、年齢層、人数についてお書きください。なお、この数値等は、「想定される範囲」、「対象としたい範囲」、若しくは「受け入れられる範囲」ということで結構です。

23. 申請事業終了後の対応や取り組み

実施する事業は、事業期間終了後にその成果を持続するために、何らかの対応や取り組みが必要でしょうか、もしくは、必要としない状況に至っているのでしょうか。その必要性の有無や、もし必要とするのであればその具体的な内容をお書きください。

- 例：生徒と教員が参画して、地域のボランティアのニーズ（分野・人材）の測定、実践活動、その評価活動を行う。その成果に基づいて、総合的学習の時間に活用するボランティア体制構築、ボランティア活動実践マニュアルを作成。従って、事業期間終了後は、これらを実践にて運用し、改善を重ねていく必要がある。
申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

24. 申請事業のスケジュール

具体的に実施する事業についてそのスケジュールをお書きください。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

25. 事業実施協力者（外部講師等）

本申請事業を実施するにあたり、外部に協力や助言などを求める場合、その「協力者」についてお書きください。

住所や電話番号など詳細な情報は必要ありません。

26. 申請事業の実施体制

この項目では、この事業を実施するにあたり、どのようなスタッフ体制や運営の下執りが行われているのかについてお書きください。

例えば、この事業の実施に際し、内部のスタッフはどのような体制（専従フルタイム・パートタイム）で何人を担当として実施されるのでしょうか。ボランティアや外部の有識者、協力者の協力が必要でしょうか。外部の人々との協働がある場合でも、内部で完結している場合でも、その体制は過大な負担や無理がなく、実現可能性を備えたものでしょうか（また、予算計画で、これらの体制を支える処置がとられているのでしょうか）。特に、子どもや青少年は、実施体制のどのような部分に参画しているのでしょうか。また、どの程度参画する場が与えられているのでしょうか。

事業を実施していくにあたり、計画どおりの進行かどうか、また修正や変更が必要ないか等を検討するミーティングや理事会等（スタッフ・子ども）は、事業の中に含まれているでしょうか。また、それらの間隔や時間設定に過不足は無いでしょうか。

記入例） - 担当専従スタッフ 1 名、パートタイム 2 名、ボランティア 15 名
- スタッフ・ミーティング：週 1 回
- ボランティアを含む拡大担当者会議：月 1 回

ミーティングや会議等は、開催頻度と共に、それぞれの役割や責任の範囲等も、あわせてお書きください。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

27. 申請事業の収入概要 <申請概要書のみの項目>

収入概要には、必ず「申請事業の収入概要」をお書きください。項目は、必ず「自己資金」、「本基金助成金」のほか、適宜、収入の内容をわかりやすく簡潔に表した科目名をご記入ください。

申請事業の収入には、満額助成を受けることを前提にし、必ず本助成申請額を含めた予算計画を作成して下さい。

28. 申請事業の支出概要 <申請概要書のみの項目>

支出概要には、必ず「申請事業の支出概要」をお書きください。なお、支出概要の費用科目の設定は任意に行ってください。

「27」と「28」の合計額に、差額や残額がないかについてよくご確認ください。

助成申請をする際、「繰越金」や「残余金」が発生するような予算計画は認められません。申請事業の予算計画は、あくまでも申請事業を実施するに過不足のない、必要額の費用を見積もってください。

29. 申請団体の現在までの主だった事業・成果、「強み」等

申請団体の現在までの主だった事業・成果などをお書きください。また、可能であれば、各事業において参加した、もしくは会員であった青少年の人数などもお書き添えください。

申請書へはその詳細をお書き頂き、申請概要書はその内容を簡潔にまとめてください。

30. その他 <申請書のみの項目>

申請団体の特色や特筆すべき点、アピール等がありましたら、お書きください。

この項目は、特段記入しなくても結構です。

以上

ルーセント・テクノロジーIYF 青少年育成基金

〒108-0074 東京都港区高輪 4-10-63-202 JIYD 内

Tel.03-3440-3373 / Fax.03-3440-4447 / E-mail: Grant@JIYD.org

URL・<http://www.JIYD.org>