

地域遺産支援プログラム
 一般プログラム【ひろがり（B型）】
 申請書

年 月 日

公益財団法人日本ナショナルトラスト
 会長 殿

地域遺産支援プログラム（一般プログラム【ひろがり（B型）】）の支援を受けたく、関係書類を添えて申請します。

1. 申請者について

1-（1） 活動団体概要	①事業の中心となる申請者		
	（ふりがな）		

	団 体 名		
	（ふりがな）		

	代表者氏名		
	②連名申請者 ※連名での申込みがない場合は無記入で結構です。		
	自治体名・団体名	代表者名	所在地
以下は①事業の中心となる申請者について記入してください。			
③事務所所在地			
〒			
電話	FAX		
E-mail			
④連絡先担当者住所			
※上記の連絡先とは別に、平日日中（特に11月～2月）に連絡が取りやすい連絡先を記入してください。			
<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 ※勤務先の場合は、その名称・部署を記入してください。			
〒			
氏名			
電話	FAX		
E-mail			

1-(2) 活動団体の構成	設立年	年	法人格	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	構成員の人数		団体規約	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	※いずれかにチェックをつけてください。				
	活動団体の中心となるメンバー ※欄が足りない場合は、別紙にて提出してください。				
		氏名・年代	職業	活動団体での役割 (会計担当記入は必須)	専任 (専任の場合○印)
	(記入例) 麴町 太郎	50代	農業	企画および会計	
	(代表者)				
1-(3) 活動団体の事業規模	①活動団体の年間事業規模 ※いずれかにチェックをつけてください。				
	<input type="checkbox"/> 50万円未満		<input type="checkbox"/> 50万円以上100万円未満		
	<input type="checkbox"/> 100万円以上500万円未満		<input type="checkbox"/> 500万円以上1,000万円未満		
	<input type="checkbox"/> 1,000万円以上				
1-(4) 活動団体の活動目的	②主な資金調達方法 ※あてはまるものにチェックをつけてください(複数選択可)。				
	<input type="checkbox"/> 会費 <input type="checkbox"/> 寄付金 <input type="checkbox"/> 事業収入 <input type="checkbox"/> 補助金等 <input type="checkbox"/> その他 ()				
1-(5) 活動団体の活動実績 ※5年以内の補助事業や 助成事業の実績について も記入してください。					
1-(6) 行政および他団体 との連携状況 ※連携がある場合のみ記 入してください。	自治体・団体名・企業名		連携の内容		

2. 地域について

地域の現状 ※申請者の通常の活動地 域について、活動の範囲 や状況、特徴がわかるよ うに記入してください (地域にある他の資源や 観光の状況なども含めて 記入してください)。	
--	--

3. 実施内容と目標

3-(1) 事業名 (活動のテーマ)	
--------------------------	--

<p>3- (2)</p> <p>事業の目的</p> <p>※150文字以内で端的に記入してください。</p>	
<p>3- (3)</p> <p>事業対象地域と地域遺産</p>	<p>①事業対象地域 ※本事業の対象とする範囲について記入してください(〇〇エリア、〇〇地域など)。</p> <hr/> <p>②事業の対象となる地域遺産の状況</p> <p>※公開状況、市民の認知度や地域遺産に対するニーズなど、地域遺産の状況を記入してください。</p> <p>※文化財指定等がある場合はその種別を記入してください(国登録文化財、市指定名勝など)。 (文化財指定等の状況：)</p>
<p>3- (4)</p> <p>活動の課題</p> <p>※①②それぞれについて、課題を記入してください。また、その要因として感じている事柄や背景があれば詳しく記入してください。</p>	<p>①地域の体制に関する課題</p> <hr/> <p>②地域遺産を活かした活動に関する課題</p>
<p>3- (5)</p> <p>事業における目標</p> <p>※①②それぞれについて事業終了後にどのような姿を目指したいかについて記入してください。</p>	<p>①活動団体を中心とした地域全体の体制づくり</p> <p>※最終的に目指したい地域全体の体制や、申請者と協力団体の役割分担等について記入してください。</p> <hr/> <p>②地域遺産保全の仕組みの開発と実行</p> <p>※地域の特性や課題にもとづき、最終的にどのような仕組みをつくりたいか等について記入してください。 ※地域が目指す仕組みについて、特徴や他地域にない特色があれば記入してください。</p>
<p>3- (6)</p> <p>事業内容</p> <p>※簡条書きで記入してください。</p> <p>※事業を実施する上で特に工夫したい点や他地域の参考になる点を記入してください。</p> <p>※他の地域遺産との連携や相乗効果を生み出すために取組みたいことがあれば記入してください。</p> <p>※すでに準備していることがあれば記入してください。</p> <p>※原則として、既存の取組みを発展させる内容か、新規に取組む内容であることが必要です。</p>	

<p>3- (7)</p> <p>実施体制</p> <p>※すでに連携先として確保できている団体等があれば記入してください。</p>	<p>自治体・団体名・企業名</p>	<p>役割</p>
<p>3- (8)</p> <p>期待される効果</p> <p>※地域に対してどのような効果があるか、また効果の継続性について記入してください。</p>		
<p>3- (9)</p> <p>事業後の展開 (予定)</p> <p>※事業後に予定している活動があれば記入してください。</p>		

4. 求める支援

<p>求める支援の内容</p> <p>※あてはまるものにチェックをつけてください (複数選択可)。</p>	<p>(1) JNTに求める支援</p>
	<p>①必要とする支援内容</p> <p><input type="checkbox"/> 地域遺産の保存活用のノウハウや情報の提供</p> <p><input type="checkbox"/> 企画支援</p> <p><input type="checkbox"/> 活動の幅広い情報発信</p> <p><input type="checkbox"/> 市民への啓蒙活動に対する協力</p> <p><input type="checkbox"/> 特定募金の募集</p> <p>(寄付の用途 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 他の中間支援組織等との連携の確保</p> <p><input type="checkbox"/> その他必要な支援</p> <p>(具体的内容 :)</p> <p>②専門家について</p> <p>(必要とする専門家等 :)</p> <p>※個人名ではなく、専門分野や助言を必要とする内容を記入してください。</p>
	<p>(2) 基本メニューのうち、特に支援を希望するもの</p> <p>※①②について、それぞれ3つ以内を選択し、チェックをつけてください。</p>
	<p>①活動団体を中心とした地域全体の体制づくり</p> <p><input type="checkbox"/> 地域内コーディネーターの育成</p> <p>(具体的内容 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 新たな担い手となる外部人材の確保と受入れ</p> <p>(具体的内容 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 新たな活動団体の発足、マネジメント体制づくり</p> <p>(具体的内容 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 行政や地域内の他団体との連携促進</p> <p>(具体的内容 :)</p>

	<input type="checkbox"/> その他活動テーマに沿った支援 (具体的内容：)
	② 地域遺産保全の仕組みの開発と実行
	<input type="checkbox"/> 調査・事業戦略・計画作成 (具体的内容：)
	<input type="checkbox"/> 事業化に向けたファンドレイジング (具体的内容：)
	<input type="checkbox"/> 制度活用、事業的手法に関するノウハウの提供 (具体的内容：)
	<input type="checkbox"/> 地域外の企業や他団体、中間支援組織等との広域的ネットワークづくり (具体的内容：)
	<input type="checkbox"/> 公益性を高める保存活用の手法や地域遺産の取得などの仕組みづくり (具体的内容：)
	<input type="checkbox"/> その他活動テーマに沿った支援 (具体的内容：)

5. 事業期間における必要な事業費（参考）

必要な事業費	費用	内容	金額（円）	確保の手段及び状況	
※「4. 求める支援」に関連して、当財団の支援を得て確保したい事業費について記入してください（専門家派遣費用を除く）。 ※どのような手段で事業費を確保したいか、分かる範囲でおよその金額を記入してください。すでに準備している場合はその状況とあわせて記入してください。	(記入例)				
	調査費	町並み調査の人的費用等	¥800,000	他団体の助成金を活用（今年度申請予定）	
	改修費	コミュニティスペース整備（DIYで改修）	¥1,500,000	クラウドファンディング（2年目に実施）	
	イベント費	地域遺産イベント（交流会）の開催	¥800,000	特定募金（1年目に実施）	
		合計	¥3,100,000		

6. 実施期間とスケジュール

実施スケジュール ※年度ごとに、およそのスケジュールを記入してください。 ※事業に関係するイベントなどで、すでに決まっている予定があれば記入してください。	希望実施期間 <input type="checkbox"/> 1ヶ年 <input type="checkbox"/> 2ヶ年 <input type="checkbox"/> 3ヶ年 ※いずれかにチェックをつけてください。