

地域遺産支援プログラム  
 一般プログラム【たねまき（A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【たねまき（A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	代表者氏名	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	名	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					
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- (4) 活動団体の活動目的 および活動実績 ※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- (5) 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>※①活動団体の組織に関する課題、②地域遺産を活かした活動に関する課題について、それぞれ記入してください。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>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活動団体の組織基盤の強化</p> <p>記入例「現在は常勤がなく、少ないスタッフで何とか運営しているが思ったような取組みができていない。寄付と会費を増やし、サポートスタッフを受入れ事業目的を達成できる体制をつくりたい」</p> <hr/> <p>②活動を推進するための課題解決</p> <p>※課題解決をすることで、どのように地域に貢献したいかについてもあわせて記入してください。</p> <p>記入例「縮小傾向にあるイベントについて、外部のサポーターを増やすことで活動を安定させながら、イベントを市民に普及したい」</p> <p>記入例「他団体と連携することで、今まで取組みなかった地域遺産の調査を行い、価値を広く発信したい」</p>
<p>3- (6)</p> <p>事業内容</p> <p>※箇条書きで記入してください。</p> <p>※活動団体がどのように課題に取り組むか、事業で果たす役割や取組み意欲についても記入してください。</p> <p>※自治体が申し込む場合は、実施する事業を将来的に担う民間の活動団体の育成や発足についても記入してください。</p>	

#### 4. 求める支援

求める支援の内容 ※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）。	(1) JNTに求める支援
	①必要とする支援内容 <input type="checkbox"/> 地域遺産の保存活用のノウハウや情報の提供 <input type="checkbox"/> 企画支援 <input type="checkbox"/> 活動の幅広い情報発信 <input type="checkbox"/> 市民への啓蒙活動に対する協力 <input type="checkbox"/> 特定募金の募集 (寄付の用途： ) <input type="checkbox"/> 他の中間支援組織等との連携の確保 <input type="checkbox"/> その他必要な支援 (具体的内容： ) ②専門家について (必要とする専門家等： ) ※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。
	(2) 基本メニューのうち、特に支援を希望するもの ※①のア)イ)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。
	①専門家等の派遣によるソフト支援 ア) 組織基盤の強化 <input type="checkbox"/> 組織改善の計画づくり <input type="checkbox"/> 活動団体の業務改善、運営サポート <input type="checkbox"/> 財政基盤の向上（寄付、会費、事業収入等） <input type="checkbox"/> 実働スタッフやサポーターの獲得 <input type="checkbox"/> 情報発信力の強化 <input type="checkbox"/> その他活動テーマに沿った支援 (具体的内容： ) イ) 活動を推進するための課題解決 <input type="checkbox"/> 地域遺産の調査 <input type="checkbox"/> まちづくりの課題の整理と解決手法の検討、計画作成 <input type="checkbox"/> 地域ビジョンの見える化と関係者との共有 <input type="checkbox"/> コミュニティづくり、地域のファンづくり <input type="checkbox"/> その他活動テーマに沿った支援 (具体的内容： ) ②①の効果を高めるために必要な経費の支援 <input type="checkbox"/> 活動応援金の提供による支援（税込み15万円以内）

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（専門家派遣費用およびたねまき(A型)の活動応援金を除く）。 ※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。 ※金額が分からない、資金調達が必要ない場合は無記入でも構いません。	(記入例) 調査費	町並み調査の件費等	¥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	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。
※年度ごとにどのように進めたいか、分かる範囲でおよそのスケジュールを記入してください。 ※事業に関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。	