

## 2011 年度地域ユネスコ活動助成 募集要項

### 【趣旨】

日本ユネスコ協会連盟は、ユネスコの心を守り、伝えているユネスコ協会の活動こそが、平和のために一隅を照らすユネスコ運動の使命であるとの原点に立ち、2010 年度より『地域ユネスコ活動助成』制度をつくりました。

『地域ユネスコ活動助成』は、青年と未来、教育の拡充、文化の発展、という分野での活動を推進するために設立された「グローバル 21 基金」を活用し、運動方針「つなげよう 平和の心」に沿って、世代を超えた平和の心を広げる地域活動が数多く拡がることを目指します。



### 1. 助成の対象 :

ユネスコ協会、ユネスコ協会青年部、都道府県ユネスコ連絡協議会の主催・共催事業で、次の分野を活動内容とするもの。

申請と異なる内容の事業に本助成金を充当することはできません。

申請外の事業に使用された場合、ご返金いただきますことをご了承下さい。

### 2. 助成の対象分野

< 青年と未来事業 >

- A) 青少年育成事業 ( 子どもキャンプ、高校大会、青年部設立など )
- B) ユネスコ協会青年部が主体となって行う事業

< 教育の拡充をめざす事業 >

- C) ユネスコスクールへの支援事業及び連携事業
- D) 世界寺子屋運動との連携事業
- E) ESD ( 持続発展教育 ) 関連事業

< 文化の発展をめざす事業 >

- F) 私のまちのたからもの絵画展
- G) 未来遺産運動との連携事業
- H) IT 関連研修事業 ( 都道府県ユ連が行う研修など )

### 3. 申請回数と事業数 :

申請回数は 1 協会につき年間 1 回です。助成額内でしたら、1 事業で申請することも複数の

事業内容をまとめて申請することも可能です。

4. 助成対象となる事業期間：

2011 年 6 月 1 日（金） ～ 2012 年 3 月 31 日（土）

締め切り後は受付できません。

5. 助成額：

1 協会年間 5 万円を上限といたします。

6. 助成事業の選定方法：

審査会を開催し、2011 年度対象事業を選定します。

審査委員：（定員 4 名）

副会長	加藤 玲子
理事長	野口 昇
理事	小出 寛治
理事	盛 和春

7. 助成決定までの日程：

- ◆ **募集締切：** 2011 年 3 月 31 日（木） 申請書（郵送）必着
- ◆ **審査会：** 2011 年 4 月下旬<予定>
- ◆ **結果通知：** 2011 年 5 月初旬<予定>
- ◆ **事業報告：** 事業終了後 1 ヶ月以内

事業終了後、所定の報告書をご提出下さい。

8. 助成の表示：

事業のチラシ・ポスターなどには、当該助成金による活動である旨を必ず表示してください。

【表示例】

本事業は社団法人日本ユネスコ協会連盟の地域ユネスコ活動助成を受けて行う（行った）ものです。

社団法人日本ユネスコ協会連盟「地域ユネスコ活動助成事業」

9. 事業の報告：

事業終了後、所定の報告書・収支決算書（領収書添付必須）を 1 ヶ月以内に提出してください。報告書には事業の様子を撮影したビデオ・写真、報道資料などがあれば添付してください。また、参加者の声などもございましたら、お聞かせください。

**応募先・申請に関するお問い合わせ**

〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿 1-3-1 朝日生命恵比寿ビル 12 階  
社団法人日本ユネスコ協会連盟 組織部 「地域ユネスコ活動助成」  
TEL03-5424-1121 FAX03-5424-1126 E-mail takeuchi@unesco.or.jp

<申請いただく際の留意点>

A. 助成の対象とならない事業

**次のような事業は、助成の対象とはなりません。**

- ユネスコ精神、また、本事業の目的に沿っていない事業。
- 共催ではあっても、名義共催であるもの。
- 複数のユネスコ協会が同一事業を申請する事業。
- 他団体への資金助成を目的とする事業。
- 申請時に既に終了、或いは実施中の事業。
- 日ユ協連のほかの助成事業と重複する申請事業（ブロック研究会など）。
- 過去3年間（2008-10年度）日ユ協連への会費未納団体。**
- 2010年度「地域ユネスコ活動助成」報告書未提出団体。**

B. 審査基準について

- 事業内容と本事業趣旨との整合性。
- 事業の優先性（青少年育成事業、並びにユネスコ協会青年部の主催事業）
- 事業の目的・方法・日程等の具体性。
- 期待される効果の度合い。
- 収支予算と申請金額の妥当性。
- 事業の自立性（自己資金の調達努力など）。



審査会では、以上の審査基準を元に、助成の有無や助成金額を決定させていただきます。審査の途中、必要に応じて、不明な点をご照会させていただくことがありますので、その際にご協力下さい。

C . 申請書の作成とご提出について

- 1 . 詳細が不明の場合や記入に不備がある場合は、再提出をお願いすることがございます。なお、審査会の 1 週間前になっても詳細が不明な場合は、審査対象から外させていただきます。
- 2 . 必ずユネスコ協会代表者 ( ユネスコ協会 ) の押印をしてください。
- 3 . 事業担当者氏名欄には、申請事業の詳細を把握している方のご氏名を記入下さい。
- 4 . 複数事業を申請されたいユネスコ協会は、事前に事務局までご相談ください。
- 5 . 申請書原本は締め切りまでに郵送で必着 ( F A X は不可 ) です。ご注意下さい。
- 6 . 申請書の電子データをご希望のユネスコ協会は、組織部・竹内 ( takeuchi@unesco.or.jp ) までご連絡ください。また電子データによる申請書も、印鑑を押してご郵送ください。

