Informações para o preenchimento do formulário de inscrição do “Programa de auxílio para elaboração de material didático em língua japonesa”

１．Sobre as instituições requerentes

* Na inexistência de um nome definido em japonês, não é necessário o preenchimento desta lacuna.
* Escolher uma das alternativas abaixo indicando a natureza da instituição. Se escolher a alternativa “outros”, detalhar a sua escolha no espaço abaixo. No caso do formulário ser eletrônico, é possível fazer a escolha da alternativa por meio de um menu *pulldown* de múltipla escolha.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria da Instituição | 1. Educação infantil2.Ensino fundamental 3. Ensino médio4. Ensino superior5. Fora do ensino regular6. Outros | Motivo do estudo | 1. Necessário para formação profissional2. Conhecer e entender mais a cultura japonesa3. Fazer turismo no Japão4. Outros | Natureza da Instituição | 1.Ensino público2. Associação3.Instituição privada4. Outros |

・Ao preencher o endereço da instituição, deve-se escrever o CEP também.

1. Histórico da instituição

・Escrever sobre o objetivo da fundação e o conteúdo das atividades da instituição.

1. Motivo da solicitação do auxílio

 ・Informar detalhadamente sobre o histórico da elaboração do novo material e o motivo da solicitação do auxílio.

４．Materiais utilizados ou disponíveis atualmente

 ・ Especificar o nome dos materiais didáticos utilizados em aula e a forma de ensino.

 ・ Informar o número de livros e de materiais audiovisuais disponíveis em sua instituição.

５．Resultados almejados com a publicação de materiais e forma de verificação dos resultados

 ・Baseado nas necessidades de apoio descritos no item “motivo da solicitação do auxílio”, escrever em números concretos sobre os resultados após a obtenção do auxílio financeiro para a publicação dos materiais, as metas que deseja alcançar e os resultados almejados para o curso.

　Exemplo: “Com a elaboração deste material, almeja-se aumentar o número de aprovados no nível N5 do Exame de Proficiência em Língua Japonesa, de 5 alunos para no mínimo 15”.

* + Escrever como verificará se os resultados e as metas almejados foram alcançados.
	+ Caso a forma de verificação do resultado não esteja descrito claramente, a inscrição não será aceita.
	+ Ao término da atividade, deverá ser apresentado um relatório de resultados, por onde serão verificados as metas e os resultados alcançados. Sendo assim, é imprescindível a realização dos itens descritos na solicitação.

６．Outras referências importantes

・Caso tenha outras referências importantes a serem mencionadas, escrever nesta lacuna.

７．Documentos necessários

* + Caso não tenha o relatório de prestação de contas, anexar o rendimento e a despesa total do ano fiscal de 2016 (formato livre).

８．Relação de despesas

* Relacionar as despesas referentes ao conteúdo do auxílio na lacuna “Item” (Impressão e cópias de materiais, honorário para os elaboradores, editoração do material) e na lacuna “especificação”, descrever o nome de cada material didático, separadamente.
* Não deixar de escrever a ordem de prioridade. Não serão aceitos os pedidos que estiverem com todos os itens de prioridade como “número um”.
* Caso use uma moeda que não seja o Real, escrever o tipo de moeda fora da lacuna, da seguinte forma (exemplo): Moeda: Iene.

９． Motivo da elaboração do material

* Na lacuna “Nome do material”, preencher com o próprio nome do material a ser elaborado.
* Na lacuna “Motivo da elaboração do material”, escrever o motivo da necessidade do material a ser elaborado.
* Em relação à “Forma de utilização do material”, escrever de que forma pretende realizar as aulas utilizando o material que deseja elaborar.