

小規模助成プログラム申請書

A. 申請総表

※日付 (年) (月) (日)

1. 申請機関

ポルトガル語名				
日本語名				
設置形態	1. 公的機関	2. 社団法人/財団法人	3. 任意団体	4. その他 ()
機関の住所			法的地位	
			電話	
			ファクシミリ	
			メールアドレス	

2. 事業実施部門

ポルトガル語名			
住 所		電 話	
		ファクシミリ	
担当者連絡先	氏名	職位	メールアドレス

3. 代表者 / 4. 事業担当責任者 / 5. 経理責任者

	3. 代表者	4. 事業担当責任者	5. 経理責任者
氏 名			
申請機関内の職名	(社長、校長等)	(社長、校長等)	(社長、校長等)
署 名			

B. 申請機関概要

※機関紹介パンフレット等があれば添付すること。

1. 申請機関における国際文化交流活動の沿革及び現況

2. 過去5年間の国際交流基金からの助成実績

C. 助成金送金口座情報

1. 送金口座

銀行名	口座通貨
支店名 支店住所	
口座番号	
口座名義人	
口座名義人住所	

※ 送金口座が申請機関名義でない場合には、申請機関からの助成金受取の合理的な理由を記した委任状が必要です。

D. 事業内容書

申請事業形態を選んでチェックしてください

□ 文化・芸術分野

<input type="checkbox"/>	レクチャー・デモンストレーション
<input type="checkbox"/>	公演
<input type="checkbox"/>	展示
<input type="checkbox"/>	映画上映
<input type="checkbox"/>	翻訳・出版
<input type="checkbox"/>	その他（文化・芸術交流に関する事業）

□ 日本研究・知的交流分野

<input type="checkbox"/>	専門家の派遣
<input type="checkbox"/>	専門家の招へい
<input type="checkbox"/>	セミナー
<input type="checkbox"/>	ワークショップ
<input type="checkbox"/>	シンポジウム
<input type="checkbox"/>	翻訳・出版
<input type="checkbox"/>	その他（日本研究・知的交流に関する事業）

■事業情報

1. 事業名称

事業名	
ポルトガル語名	

2. 希望助成対象期間

開始	年 / 月 / 日	終了	年 / 月 / 日	() 月間
----	-----------	----	-----------	--------

3. 事業実施期間

開始	年 / 月 / 日	終了	年 / 月 / 日	() 月間
----	-----------	----	-----------	--------

4. 事業概要

(1) 目的・目標

[illegible]

(2) 事業の概要

--

(3) 実施日程

準備・事後を含めた事業の実施日程及び会場を記入してください。

年月日	活動内容

5. 主要実施協力団体・協力者

協力形態	協力者名	国名

6. 主要参加者等

役割	氏名・概要・所属団体等	人数	国名

7. 期待される成果及び効果

--

8. 成果及び効果の評価方法

9. 予算

別紙に記入。

※国際交流基金は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。

申請書に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続きのほか、次のような目的で利用します。これらの個人情報の利用については、申請機関・団体より招聘予定者にもお知らせくださるようお願いします。

- ・採用者及び招聘予定者の氏名、性別、職業・肩書き、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ホームページ等において公表されます。また、年報等に掲載する統計資料作成に利用されることがあります。
- ・採用者及び招聘予定者の氏名、性別、職業・肩書き、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。
- ・記入される連絡先に、他の基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。（＊他の事業について依頼する場合など。）また、基金事業の各種ご案内をお送りすることがあります。
- ・申請書、添付書類、及び事業報告書・成果物などは、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
- ・事業終了後に、本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお願いすることがあります。
- ・基金に提出された事業報告書・成果物などは、基金事業の広報のため、公開することがあります。
- ・提出された申請書類及び添付書類は一切返却いたしません。

9. 予算

1. 通貨単位

BRL

2. 事業予算

経費項目	明細	積算根拠 例:単価×日数×人数	合計	経費負担		
				申請機関	その他の資金供与者	国際交流基金
(1)謝金・人件費(講演者・講師、公演者等)						
(1)小計			0	0	0	0
(2)交通費(国際運賃、国内交通費等)						
(2)小計			0	0	0	0
(3)滞在費(申請国内等)						
(3)小計			0	0	0	0
(4)その他 (資料購入費、資料・報告書作成費、会場・機器借料、通訳費、翻訳費、編集費等)						
(4)小計			0	0	0	0
総計			0	0	0	0