



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Data (Dia) (Mês) (Ano)

**A. LISTA GERAL DE INSCRIÇÃO**

**1. Instituição/organização solicitante**

Nome em português				
Nome em japonês				
Pessoa Jurídica	1. Entidade Pública	2. Pessoa Jurídica Constituída em Sociedade / Fundação	3. Organização Privada	4. Outros ( )
Endereço da instituição			Status Jurídico	
			Telefone	
			Fax	
			E-mail	

**2. Departamento encarregado pelo projeto**

Nome em português			
Endereço		Telefone	
		Fax	
Responsável pela solicitação	Nome	Cargo	E-mail

**3. Representante autorizado / 4. Responsável do projeto / 5. Responsável contábil**

	3. Representante Autorizado	4. Responsável do Projeto	5. Responsável Contábil
Nome	Sr. Sra.	Sr. Sra.	Sr. Sra.
Cargo	(Presidente, Reitor, etc.)	(Presidente, Reitor, etc.)	(Presidente, Reitor, etc.)
Assinatura			

## **B.PERFIL DA INSTITUIÇÃO SOLICITANTE**

Caso haja, solicita-se anexar folhetos da Instituição.

### **1. Resumo dos dados históricos e atuais das atividades de intercâmbio cultural internacional da instituição solicitante:**

### **2. Enumere todos os subsídios recebidos da Fundação Japão durante os últimos 5 anos, caso haja:**

## **C.INFORMAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA PARA RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO**

### **1. Conta Bancária**

Nome do banco	Moeda
Nome e endereço da agência	
Número da conta	
Titular da conta	
Endereço do titular da conta	

Se a conta bancária supracitada não estiver registrada no nome da instituição solicitante, será necessário anexar procuração que aponte razões pertinentes para que o recebimento do subsídio seja feito pelo titular da conta.

## D. CONTEÚDO DO PROJETO

Assinale o tipo de projeto para qual se inscreverá

## Arte e Cultura

<input type="checkbox"/>	Conferência e/ou Demonstração
<input type="checkbox"/>	Artes Cênicas
<input type="checkbox"/>	Exposição
<input type="checkbox"/>	Exibição de filmes
<input type="checkbox"/>	Tradução e/ou Publicação
<input type="checkbox"/>	Outros (Atividades relacionadas ao intercâmbio artístico e cultural)

## Estudos Japoneses e Intercâmbio Intelectual

<input type="checkbox"/>	Envio de Especialista
<input type="checkbox"/>	Convite a Especialista
<input type="checkbox"/>	Seminário
<input type="checkbox"/>	Oficinas
<input type="checkbox"/>	Simpósio
<input type="checkbox"/>	Tradução e/ou Publicação
<input type="checkbox"/>	Outros (Atividades relacionadas aos Estudos Japoneses e Intercâmbio Intelectual)

## ■Dados gerais do projeto

### 1. Título do projeto

Título Original	
Tradução para japonês	

## 2. Período de realização do projeto

de	Dia / Mês / Ano	a	Dia / Mês / Ano	( ) meses
----	-----------------	---	-----------------	-----------

**3. Nome do local e endereço onde será realizado o projeto**

--

#### 4. Resumo do projeto

### (1)Objetivos e resultados

[illegible]

**(2) Estrutura do projeto**

--

**(3) Cronograma proposto**

Inclua o período de preparação e pós-finalização do evento.

Datas	Atividades e local

**5. Colaboradores/Principais instituições colaboradoras**

Função	Nome dos colaboradores	País

**6. Participantes principais**

Função	Nome e afiliação	Número de Pessoas	País

**7. Resultados e efeitos esperados**

--

## 8. Método de avaliação dos resultados e efeitos

--

## 9. Orçamento

Solicita-se preencher a planilha a seguir.

✂A Fundação Japão cumprirá a “Lei de divulgação de dados pessoais custodiados por pessoa jurídica administrativa” (Lei 59 de 2003, do Japão) e fará a coleta, o uso e a custódia corretos dos dados.

Os dados preenchidos na inscrição serão utilizados na análise e realização do projeto e sua posterior avaliação, além de serem utilizados com os objetivos abaixo detalhados. Portanto, solicita-se que a instituição candidata notifique os possíveis convidados participantes do evento sobre a utilização de seus dados pessoais.

1. Os dados como o nome, sexo, ocupação, título, cargo, afiliação, etc. dos responsáveis pelos projetos aprovados e de possíveis convidados, além de conteúdo, período e detalhes do projeto, etc., serão publicados no Anuário, no Site, etc. da Fundação Japão. Além disso, podem ser utilizados para criar materiais estatísticos a serem publicados em relatórios anuais, etc.
2. Os dados como o nome, sexo, ocupação, título, cargo, afiliação, etc. dos responsáveis pelos projetos aprovados e de possíveis convidados, além de conteúdo, período e detalhes do projeto, etc., poderão ser divulgados a entidades relacionadas aos meios de comunicação e similares para a difusão das atividades da Fundação Japão.
3. A Fundação Japão poderá entrar em contato através dos dados fornecidos na inscrição para divulgação de demais programas de apoio (\*como no caso de perguntar sobre outros projetos, etc.). Além disso, enviar convites, informações, etc. sobre os projetos da Fundação Japão.
4. Os formulários de inscrição, documento anexos, relatórios, etc. podem ser oferecidos a avaliadores e especialistas externos para avaliação do evento, etc. Ao fornecê-los ao avaliador externo, serão tomadas medidas para garantir a segurança das informações pessoais.
5. Após a finalização do projeto, é possível que solicitemos responder a um questionário de acompanhamento dos resultados do projeto.
6. O relatório, os resultados do projeto, etc. podem ser divulgados para difusão das atividades da Fundação Japão.
7. Não serão devolvidos nem os formulários de inscrição, nem os documentos anexados apresentados no ato da inscrição.

9. Orçamento						
1. Moeda	BRL					
2. Proposta de orçamento (BRL)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	DISTRIBUIÇÃO (quantia x dia x pessoas, etc.)	Total	COBERTURA DE CUSTO		
				Solicitante	Outras fontes de financiamento	Fundação Japão em São Paulo
<b>(1) Honorários e/ou remunerações orador(es), conferencista(s), tradutor(es) intérprete(s)</b>						
		(1) Subtotal				
<b>(2) Transporte nacional/ internacional</b>						
		(2) Subtotal				
<b>(3) Despesa de estadia</b>						
		(3) Subtotal				
<b>(4) Outros gastos</b>						
Aquisição de materiais para pesquisa, confecção de atas e informes, aluguel de espaços e equipamentos, traduções, editoriais, etc.						
		(4) Subtotal				
<b>Total geral</b>						