

◇応募用紙の記入の注意事項◇

各項目について、具体的な数値や名称を入れて記載してください。

(記入例)

- ・ 外国籍市民約 40 名や留学生(▽△大学、○□大学など 10 大学)約 60 名が、地域の小学校 6 校で、年間 60 時間以上の国際理解教育講座を担当するとともに、○×市広報の翻訳(中・韓・英)を実施。
- ・ 国際理解教育活動において、○×市教育委員会・同市国際交流協会と協働。
- ・ 日本人市民が外国籍市民の子育て相談や生活カウンセリングを年間 150 件以上行い、地域内での日本人と外国人の交流を通じた多文化共生を実現。

◇添付書類◇

- ① CANPAN FIELDS (<http://fields.canpan.info/organization/>) へ団体情報を入力の上、「団体情報／団体詳細」を印刷したもの(情報開示レベル★4以上の記載、および②で示す書類の添付を含んだ団体情報を印刷し、添付すること)
- ② ①が困難な場合、最新の事業計画書、予算書および過去 2 年間の事業報告書、決算書、またはこれら相応の内容を記したものを添付ください。

I. これまでの活動における貢献

① 活動の趣旨・目標(キャッチフレーズなど特徴を 200 字程度)

② 団体/個人について

【構成人数】 全体 _____ 人 (職員 _____ 人 会員 _____ 人 ボランティア _____ 人)

【活動年数】 _____ 年 【活動頻度】 _____

* 活動開始年 _____ 年 ~

【活動地域】(日本国内および海外について記入)

【活動資金規模】

前年度：収入	円	支出	円
収支差額	円		

資金の調達方法(レを入れる)：

会員収入 寄付 助成金

その他(具体的に: _____)

【受賞歴】

II. 活動について

箇条書きで簡潔にポイントをまとめてご記入ください。

a. 主な活動（特にアジア・オセアニアとの活動を5つまで）とその実績・効果	
活動内容と実績・効果 *それぞれの活動内容に人数、対象国、年齢層、ボランティアの構成比率を含めて記入。また、活動においてどのように地域と結びついてきたか、他団体との連携・協働、ノウハウ提供等を通じて、どのように活動やネットワークを広げてきたかを記入	評価(支援先や対象者のコメント含む) *可能な限り、評価者・コメント発言者の所属先、氏名や年齢層、国籍などを明記のこと
①	
②	

<続き> 活 動 内 容 と 実 績 ・ 効 果	評 価 (支 援 先 や 対 象 者 の コ メ ン ト 含 む)
③	
④	
⑤	

Ⅲ. 今後の目標と展望(将来の活動、事業展開) 【箇条書きで簡潔にポイントをまとめてご記入ください。】

今後の目標、および目標に向けどのように事業を継続させ発展させていくのか、どのような新規事業の展開を考えているか、今後の資金はどのように調達するのか 等を簡潔に記入

Ⅳ. この数年間で最も力を入れた活動の内容とその成果、先駆的な活動への取り組み

*この数年で優先すべき課題は何であり、それに対してどういう活動をしたのか、また、取り組んで入る独自の先駆的な活動があればその活動をアピールしてください

IV. 自由記入欄

【箇条書きで簡潔にポイントをまとめてご記入ください。】

・加要素となりますので、**アジアの国、地域、人々を中心とした活動展開、若い世代の相互交流や人材育成について**自由にご記入ください。

•

•

V. 活動の様子のわかる写真

* 活動の様子がわかる画像を掲載したブログなどがあれば、アドレスを以下に記載

* ブログなどがなければ、可能な限り A4 サイズにまとめた写真と写真の説明文をつけて応募用紙に

「VI. 活動の様子のわかる写真」として添付

ブログなどアドレス：

☆ 受賞した場合、活動奨励金の活用方法

☆ かめのり賞に応募しようと思った動機・理由

★ かめのり賞についてどのようにお知りになりましたか。具体的な情報入手先を書いてください。

例) ○○市のボランティアセンターホームページ / ○○県国際交流協会で見つ

★ 添付書類

注記: 以下は必ず添付ください。

- ① CANPAN FIELDS (<http://fields.canpan.info/organization/>) へ団体情報を入力の上、「団体情報／団体詳細」を印刷したもの(情報開示レベル★4以上の記載、および②で示す書類の添付を含んだ団体情報を印刷し、添付すること)
- ② ①が困難な場合、最新の事業計画書、予算書および過去 2 年間の事業報告書、決算書、またはこれら相応の内容を記したものを添付ください。

応募用紙・推薦書と一緒に送付する書類をすべてご記入ください。

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

書類記入日 : 年 月 日