

## 申請フォーム記入について

応募書類は、**一般プロジェクト**と**Seeds プロジェクト**に分かれています。  
また、それぞれのプロジェクトは、**個人**と**団体・グループ**に分かれています。  
応募するプロジェクトの申請フォームを選んでください。

<b>【一般(上限50万円)】</b>	<b>申請フォーム(個人)</b>	1/3
申請日(年/月/日)	2023/7/10	1-50

### 1. 応募者について

#### <個人>

- (1) **氏名**：申請の事業で通常使用している通称・旧姓などでもかまいません。
- (2) **ご連絡先**：国内の連絡先に限ります。電話番号は日中連絡の取れる番号をご記入ください。
- (3) **略歴**：
  - ① **学歴**：主要な学歴および修士号以上の学位があれば学位名もご記入ください。
  - ② **職歴**：主要な職歴と現在の職業（役職等）をご記入ください。

ふりがな <b>氏名 (1)</b>	うえの 上野	もとこ 基子
ご連絡先 (2)	郵便番号 (-なし) 1860006	
	ご住所 東京都武蔵野市中町1-11-16	
	メールアドレス abc@uenofoundation.com	携帯電話番号 (なければ固定電話) 080-1234-5678
略歴 (学歴、職歴、現在の職業、肩書き等) <small>※セル内で改行する場合は、「Alt」+「Enter」(Macは「Option」+「Enter」)</small>	【学歴】 (3)-① 2000年4月～2004年3月 △△大学社会福祉学部社会福祉科 卒業 2018年4月～2020年3月 □□大学大学院社会福祉学専攻 (博士課程前期) 修了 (修士 社会福祉学専攻)	
	【職歴・現在の職業 (肩書)】 (3)-② 2004年4月～2015年3月 公益財団法人XX (プログラム担当) 2015年3月～2020年3月 社会福祉法人YY (青少年活動担当) 2022年4月～現在 特定非営利活動法人ZZ (女性相談担当) 【資格】社会福祉士 (2004年取得)	

#### <団体・グループ>

- (1) **団体名**：団体・グループの正式名称をご記入ください。
- (2) **団体代表者氏名**：団体代表者（理事長、委員長など）のお名前をご記入ください。
- (3) **団体住所**：国内の住所に限ります。電話番号は、日中連絡連絡を取れる番号をご記入ください。
- (4) **事業責任者氏名**：申請する事業（プロジェクト）を実施する責任者
- (5) **所属**：事業責任者の申請団体における所属部署／立場、肩書きなど

団体名 (1)		
団体代表者氏名 (2)		
団体住所 (3)	郵便番号 (-なし)	電話番号 (日中連絡が取れる番号)
	ご住所	
ふりがな (4)		所属 (5)
事業責任者氏名		

- (6) **事業責任者略歴**：(4)で記載した代表者の略歴（＜個人＞略歴と同様にご記入ください）、また(5)で記載した立場（肩書き）の就任年もご記入ください。
- (7) **主要メンバーの氏名・略歴等**：事業責任者以外で申請事業を実施する主要メンバーの氏名と現在の所属先／職業、肩書き、申請団体の主要メンバーへの就任年、(6)と同様の略歴をご記入ください。
- (8) **連絡担当者氏名**：申請事業実施にあたり、本基金との連絡窓口になる方をご記入ください。
- (9) **連絡担当者ご連絡先**：(8)に記載した連絡担当者の日中連絡可能な連絡先をご記入ください。

<b>事業責任者略歴</b> <small>(学歴、職歴、就任年)</small> <small>※セル内で改行する場合は、「Alt」+「Enter」  (Macは「Option」+「Enter」)</small>	(6)	
<b>主要メンバーの氏名・略歴等</b> <small>(現在の所属・肩書き、就任年、学歴、職歴)</small> <small>※セル内で改行する場合は、「Alt」+「Enter」  (Macは「Option」+「Enter」)</small>	(7)	
ふりがな	(8)	
連絡担当者氏名		
連絡担当者ご連絡先	郵便番号（-なし）	
	ご住所	
	メールアドレス	携帯電話番号（なければ固定電話）

## II. 申請する事業について<個人・団体共通>

(1) 助成対象事業：プルダウンから選択してください。

(2) 事業の区分：プルダウンから選択してください。複数にまたがる事業の場合は、主となる事業を選択してください。

**注) 出版事業**は、対象となる著書を事業実施期間中に刊行することが前提です。予算の目安が立つ程度や契約が成立している程度では助成は認められません。実現可能性を評価するため参考までに、応募の時点で、**①出版契約書、②見積書、③完成原稿の全文をPDFでご提出ください。**

(3) 申請事業名：申請する事業のテーマや内容を簡潔にご記入ください。

(4) 目的・内容：

申請事業の目的と内容、実施期間内に何をどこまで明らかにするのか（事業区分が調査・研究の場合）、期待される効果について、分かりやすく説明してください。また、**必ず次の点を含めてください。**

- ① 申請事業がどのように本基金の目的「SDGsの諸課題、とりわけジェンダー課題の解決」に資するのか。
- ② 申請事業実施に至る動機
- ③ 申請事業の斬新性や意義
- ④ 申請事業を自主財源や他の助成金と合同で実施する場合は、本基金の助成金による事業部分が明確になるように記載してください。

助成対象事業 (プルダウンで選択) (1)	女性学・ジェンダーの発展に寄与する調査・研究・出版
事業の区分 (プルダウンで選択) (2)	調査
申請事業名 (3)	新型コロナウイルス・パンデミック後の母子世帯の生活実態調査
目的・内容など ※「Alt」+「Enter」で改行 (Macは「Option」+「Enter」)	<p>近年、子どもの貧困問題が注目を集めている。中でも、非正規労働者が約40%を占め、相対的貧困率では約50%を超える母子世帯の生活の困窮や教育格差、体験格差が、いわゆる「親ガチャ」として社会問題化している。このようにもともと脆弱であった母子世帯は、新型コロナウイルス感染症（COVID-19、以下コロナとする）拡大時には、より深刻な影響を被り、公的な支援やNPOなどによる支援などが実施された。その後、コロナが収束傾向が続き、2023年5月8日にコロナは季節性インフルエンザ同様の「5類」に変更となり、これまで実施されてきた支援も終了しつつある。</p> <p>コロナ拡大時に母子世帯が直面した所得、教育、居住など様々な困難や支援策に関する調査研究は、支援団体や研究者などによりある程度の蓄積がなされているが、社会が「普通」を取り戻しつつある現在、母子世帯の現状も「普通」を取り戻しつつあるのか、コロナの影響から脱しているのかなどについての調査研究は、今のところ殆ど取り組まれていない。</p> <p>そのため、コロナ収束後の母子世帯の生活実態調査により、母子世帯が抱える困難や課題について明らかにする。それにより、より脆弱な母子世帯へのコロナ支援施策継続の必要性などについて論じ、政策提言を行う。</p> <p>(4)-①～④</p>

(5) 実施期間：申請事業を実施する①開始の日付と②終了の日付を西暦で  
ご記入ください（期間が自動表示されます）。実施期間は最大2年とし  
ます。

出版事業の場合は、事業期間内に刊行することが前提です。

(6) 実施スケジュールと実施方法：

上記で述べた申請事業の目的・内容を達成するために、本基金による  
助成を受ける期間内に具体的に何をどのような方法で実施してい  
かについて、時系列的な流れ（スケジュール）に沿って 記述してくだ  
さい。

(7) 事業実施にあたっての協力者・連携先：

申請事業を実施するにあたっての協力団体や協力者、連携先などがあ  
ればご記入ください。その場合、連携内容も簡潔にご記入ください。

(8) 申請事業に関連したこれまでの活動や研究実績：

申請する事業に関連して、これまでおこなってきた活動または調査・  
研究の内容や実績をご記入ください。申請の段階では、論文や著書、活  
動記録など現物の提出は不要です。選考過程で必要になった場合は個  
別にご連絡します。

(9) 事業終了後に提出する成果物：

助成期間終了後に、本基金所定の「事業成果報告書」と「収支報告書」  
と共に提出できる成果物についてご記入ください。「成果物」の詳細は  
「申請要項」に記載しています。

実施期間 年/月/日 例) 2024/1/1	開始 (5)-① 2023/9/1 * 2023/9/1以降の日付	期間 1年9ヶ月
	終了 (5)-② 2025/5/31	
実施スケジュール と実施方法  ※「Alt」+「Enter」で改行 (Macは「Option」+ 「Enter」)	2023年9月～12月 インタビュー調査準備・協力団体との打合せ（調査票作成、インタビュー対象者の選定・依頼、予備調査など） 2024年1月～12月 インタビュー調査実施（出張5回）と調査結果のまとめ作業 2024年10月 ○○学会秋期大会報告 2025年3月 調査報告会（NPO法人WWとの共催）開催、調査報告書作成	
事業実施にあたって の協力者・連携先	NPO法人WWW（インタビュー対象者の紹介、調査報告会共催）	
申請事業に関連した これまでの活動や 研究実績  ※「Alt」+「Enter」で改行 (Macは「Option」+ 「Enter」)	2018年 ○○市において、XXに関する調査の実施 2019年 ○○学会大会報告 題名「XXXXX」 2020年 □□大学大学院紀要第○号 「XXXXX」	
事業終了後に 提出する成果物	1. 調査報告書、2. ○○学会秋期大会発表原稿コピー・予稿集コピー、3. 調査報告回（チラシ、当日の写真、報告会用パワーポイント資料）	

### Ⅲ. 申請金額および使途理由<個人・団体共通>

- (1) **申請金額**：申請金額の合計を記入してください（申請額は事業期間に拘わらず、一般プロジェクトは上限 50 万円、Seeds プロジェクトは上限 20 万円です）。
- (2) **実施事業全体予算**：申請する事業を実施するための全体予算をご記入ください。
- (3) **差額調達方法**：申請金額よりも全体予算が大きい場合、差額の調達方法を**自主財源・他の助成金**（「他の助成金への応募状況」に必ず記入）・**その他**（具体的に記入）からご記入ください。また、**差額金額の使途**を簡単にご記入ください。
- (4) **申請金額の内訳**：

申請金額の具体的な使途がわかるように、例を参考にできるだけ具体的に詳しく記入してください。その際、次の点にご注意ください。

- ① 「**名称**」の欄には、物品の品名や利用する交通機関と行先など使途の具体的な内容をご記入ください。
- ② 「**区分**」の欄には、物品・旅費・人件費・その他のうちから**プルダウンで選択**してください。

「物品」：図書・資料、文具、チラシ等の印刷費、映像等の作成費、シンポジウム等開催に係る会場費等。

「旅費」：もっとも合理的かつ経済的な経路と等級(エコノミークラス)による交通費や宿泊費。

「人件費」：申請事業のため一時的に雇用したアルバイト賃金、講師・通訳等の謝金、文字おこし業者への支払等。

「その他」：上記に入らない支出

申請金額（上限50万円）	(1)	300,000	円		
実施事業全体予算	(2)	450,000	円	申請金額との差額	150,000円
差額調達方法	公益財団法人***財団（10万円）、自主財源（5万円） （レコーダー、文房具、参考文献等の購入）				(3)
申請金額の内訳  ※金額の多い順に9件記入し、残りは末尾の「その他」にまとめる ※区分はプルダウンで選択	名称	区分	金額	理由	
	東京⇄沖縄 往復航空運賃	旅費	70,000	インタビュー調査のため	
	謝礼@5,000×20人	人件費	100,000	インタビュー	
	東京⇄群馬 交通費（5往復）	旅費	50,000	インタビュー調査のため	
	宿泊費@8,000×5泊	旅費	40,000	インタビュー調査のため	
	会場費	その他	10,000	報告会開催のため	
	印刷費（1,000枚）	物品	10,000	報告会宣伝用チラシ	
	〇〇学会秋期大会参加費	その他	10,000	調査結果の報告	
	印刷費（100部）	物品	80,000	調査報告書印刷	
	(4)-①	(4)-②		(4)-③	
その他	その他の経費				
合 計			300,000		

- ③ 「**理由**」の欄には、申請事業に即してそれぞれの予算を必要とする理由をご記入ください。

#### 注) 申請できない支出

- ・PC やビデオ機材・携帯電話など資産価値のある電子機器、機材、ソフトウェア（OS を含む）
- ・団体の場合は、団体や事業（プロジェクト）のスタッフ（理事・会員等を含む）や主要メンバーへの謝金・人件費・一般管理費・間接経費など、個人の場合は、自身への謝金・手当など
- ・申請事業の成果を発表する場合以外の目的での学会参加にかかる諸費用

注) 助成金を申請者（申請団体）以外の口座へ振り込むことはできません。

#### IV. 他の助成金への申請状況<個人・団体共通>

申請事業について、他の助成金に申請している場合はご記入ください。その場合、本基金による助成が決定した場合、他の助成金の申請結果について必ずご報告ください。

以上

助成金名称	金額	助成金交付結果発表時期
公益財団法人***財団	100,000 円	2023年8月
	円	
	円	
	円	