

事業計画書記載要項

I 事業の内容

1. 事業課題名（簡潔にまとめること 長くとも副題含め40字以内とする）
2. 事業の概要（120字以内 但し句読点括弧及び半角のカタカナ英数字は1/2字とする）
3. 申請者の氏名・協会員番号
（別途添付：申請者の略歴(サイエンスコミュニケーション活動歴・主な研究論文を含み2頁以内)及び組織の紹介資料）
4. 事業の実施場所及び実施期間（開始時期は平成25年5月から9月末とする）
5. 事業の目的
6. 事業の具体的実施内容及び方法
7. 期待される効果
8. 提案の事業の背景
提案する事業の開始時から現在に至る経過の概要（特徴・社会的・技術的・経済的位置付け・国内外の動向等、また専門用語については必要に応じてその解説）
9. この事業計画に関連して受けた（含申請中）助成金等の名称・時期・金額

II 事業に関する所要経費（別添「助成金申請費目及び積算根拠」参照のこと）

1. 所要経費の概要
（上記「6. 事業の具体的実施内容及び方法」を踏まえ、所要経費の内容を概説する）
（旅費などについては主要な訪問予定先を記載）
2. 所要経費の費目及び積算
（助成金申請費目は積算根拠資料添付のこと）
（試験設備、実験器材、パソコン等所謂ハード的なものは、原則助成対象とはしていないので注意のこと）
3. 経理担当者（申請者の場合はその旨を記載）
（氏名、所属、役職名、連絡先を明記）

<その他サイエンスコミュニケーション活動事業計画書作成上の留意点>

1. 紙面構成は 標準フォント 10.5 とし、A4 ページ（42文字×42行）4ページ以下（添付を除く）とします。
2. カラー頁については、審査段階では白黒でのコピーとなるので配慮のこと。
3. 個人情報保護の点から、提出書類記載の個人情報は、当協会の助成事業運営のために使用し、第三者に無断で提供することはありません。

以上