

公益財団法人 助成財団センター 主催

2023年11月開催

助成実務セミナーのご案内

公財)助成財団センターでは、助成実務の普及を目的としたセミナーを開催しています。本セミナーでは、助成事業の基礎知識や助成実務、助成事業の立ち上げから運営まで、実務経験豊富なプログラム・オフィサー第一人者のJFC講師が分かり易く丁寧に講義をいたします。講義の後には、参加者間の意見交換も行い、実務上の疑問点等もお伺いし、講師が経験も交えてご回答させていただきますので、解決への糸口までのご案内ができますと思います。多くの皆さまのご参加をお待ちしています。

なお、本セミナーは Zoomを利用したのオンライン開催となります。

対象者

- －助成事業の立ち上げ責任者－
- －財団のプログラム・オフィサー－
- －NPOの経営者・マネージャー・現場スタッフ、中間支援の方など－

開催スケジュールと受講費(テキスト代を含みます)

※ 1回ごとのお申込みが可能です。また、別の月への振替えも可能です。

開催日時	テーマ	受講費(税込)	
		JFC会員	JFC非会員
① 11月 1日 (水) 14:00~16:30	民間助成財団および助成業務について	6,600円	9,900円
② 11月 8日 (水) 14:00~16:00	助成事業を運営するために－助成事業とは何か、その運営留意	6,000円	9,000円
③ 11月15日 (水) 14:00~16:00	助成事業のフォローアップ－意義、実施方法、情報の活用	6,000円	9,000円
④ 11月22日 (水) 14:00~16:00	助成事業をどのように組み立てるか	6,000円	9,000円
⑤ 2024.3月28日(木) 14:00~17:00 予定	<ステップアップセミナー> 助成事業のより良い実施に向けて － 実務担当者の課題解決のために	7,700円	11,000円

セット価格	受講費(税込)	
	JFC会員	JFC非会員
① ～ ④ をすべてお申込み	2,300円	35,500円
今回、同時に ⑤ をお申込み (⑤の価格→)	6,600円	9,900円

※ 諸状況によりましては日程等変更の場合もございます。その際は改めてご案内致します。予めご了承ください。

※ 開催一週間前以降のお申込みは、テキストの到着が間に合わない可能性がございます。早めのお申込みをお願いいたします。

講師：(公財)助成財団センター 理事 渡辺 元 (わたなべ げん)

ープロフィールー



(公財)トヨタ財団のプログラム・オフィサーとして、研究および市民活動等に関する助成事業の開発・運営に長年携わり、その後はプログラム部長・事務局次長。

この間、都留文科大学非常勤講師、立教大学大学院特任教授を務めたほか、NPO法人市民社会創造ファンドの立ち上げにも携わり、現在、副理事長。2013年1月より(公財)助成財団センターへ。プログラム・ディレクター・事務局長を務め、2019年6月より理事。2014年4月より立教大学大学院客員教授も併任。

詳細スケジュール

開催日時	テーマ
① 11月1日	民間助成財団および助成業務について ・助成財団とは何かー定義、種類、現状、トレンド、事例 ・助成実務の見取り図ー業務の流れ、ステークホルダー、見直しの重要性 ・実施に際して直面する課題とよくあるお尋ね&回答
② 11月8日	助成事業を運営するためにー助成事業とは何か、その運営留意 ・助成事業とは何かー社会的目的、情報、ステークホルダー ・助成事業のサイクルとその運営留意点ー公募、選考委員会、フォローアップ ・助成事業の見直し
③ 11月15日	助成事業のフォローアップー意義、実施方法、情報の活用 ・なぜフォローアップが必要なのか ・フォローアップの具体的な方法 ・フォローアップで得た情報をどのように活用するのか
④ 11月22日	助成事業をどのように組み立てるか ・助成事業を策定する際のポイント ・助成事業づくりの工程 ・米国の事例から
⑤ ステップアップ 2024.3月28日 予定	助成事業の実務において直面している問題・課題の共有と解決に向けた意見交換等。 ・助成事業の運営について ・助成事業のフォローアップについて ・助成事業の組み立てについて ・その他、助成事業の実務面で抱えている疑問や悩みについて

お申込みは下記URLのフォームよりお願いいたします。

<https://pro.form-mailer.jp/fms/e1e81902257632>



注意事項・お問い合わせ先

- ー ZoomのURLをお送りするまでのキャンセルは、振込手数料を除いた金額をご返金します。それ以降は払い戻しをいたしませんので、予めご了承ください。
- ー お申込みを受付後に参加費の詳細(金額や振込口座について)と事務連絡等を記載した受付票に代わるメールをお送りいたします。
※ 請求書や領収書等必要な場合は、お申込みの際にお申し出ください。