

2024年 7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ると思います。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を利用して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 7月 3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 7月10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 7月17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 7月24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 8月 23日 (金) 14:00~17:00予定 (2025年3月28日にも開催予定 ※変更の場合有)	＜ステップアップセミナー＞:リアル開催 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	2,3000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。

プロフィール



(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(その後、客員教授)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、現在に至る。

詳細スケジュール

開催日時	テーマ
① 7月3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 7月10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 7月17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 7月24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 8月23日 (2025年3月28日 にも開催予定 ※変更の場合有) リアル開催	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。