



間瀬純子ウィキメディア・コミュニティ基金

一般支援基金

申請書式

手引き	1
申請者の情報	2
企画提案の本文	6
教育の場合	8
文化、歴史遺産あるいはまたGLAMの場合	8
ジェンダーと多様性の場合	9
コミュニティの支援と関与の場合	9
キャンペーンやコンテストへの参加の場合	9
公共政策擁護の場合	10
指標	12
予算	13

手引き

1. この申請書の入力には任意の言語で記してください。必須の質問はすべて(必須 または *required*) と注記してあります。自由回答式の設問に文字数制限はありませんが、目安を提示してあります。
2. この申請書には各国語版のページをメタウィキというサイトにご用意してありますので、文書形式でお手元に転写し、プリントアウトして記入するとウェブにアクセスしなくても下書きができます。右記のリンクをご参照ください。 [申請書ならびにガイド](#)。
3. 下記は、申請書のご準備にお役に立ちそうな情報源です。
 - [Fluxx\(フラックス\) の使い方](#)
 - [申請書作成の情報源](#)
 - 一般支援基金の申請ガイド(準備中)
4. プログラムと手順の詳細は以下の情報源で確かめてください。
 - [一般支援基金のまとめ情報](#)
 - [申請のプロセス](#)
 - [年次と完了時の報告について](#)
 - [複数年助成金](#)
 - [更新の申請](#)
 - [改訂の申請](#)
5. どんなご不明点も、[プログラム責任者にお問い合わせください](#)。

申請者の情報

A. これまでに一般支援基金に申請をして承認された案件はありますか？（必須）

- いいえ、一般支援基金の申請は初めてです
- はい、すでに一般支援基金を申請し受領したことがあります。

初めて申請する皆さんの場合：

申請書を提出する前に、申請地域の[プログラム責任者](#)に連絡して必ず面談してください。面談せずに助成金を申請した場合は不適格として自動的に却下されます。

[初めて申請する人の要件の詳細を知るには →](#)

- 助成を受けるのがどの地域か判断できませんか？
 - 一般支援基金は世界の8つの地域で受給でき、地域ごとに担当のプログラム責任者を配置して地域基金委員会を任命しています。[このページ](#)を開き、ご所属の国・地域を選択するとどの地域かわかり、担当のプログラム責任者の紹介もあります。
- 文書化が必要です。
 - 申請者が個人の場合、一般支援基金の受給が承認されると資金を受け取るため[フィスカル・スポンサー](#)を依頼する必要があります。手配の補佐が必要な場合は、担当のプログラム責任者にご相談ください。フィスカル・スポンサーは、受給者が公的に承認された団体ではない場合にも必須です。
 - 助成金の受給が承認されると、契約書と資金移動のために[以下の書類](#)を提出していただきます。

B. 申請者のタイプ：（必須）

- 個人
- 独立のグループでどの組織にも属さない場合
- ウィキメディア提携団体（国・地域別協会、テーマ別組織あるいはまた承認済みの利用者グループ）
- ウィキメディアの使命に共感する非営利団体組織

個人の申請者の場合：

申請者名（必須）

C. この申請する案件に関する連絡先メールアドレス。（必須）

D. もし、この助成金申請に第二の連絡先がある場合は、先方のメールアドレスと、詳細情報を書いてください。（任意）

E. 助成金契約書に共同署名者を設定する場合は、助成金契約書に先方の名称、氏名、ウィキメディアの利用者名、メールアドレスその他の詳細情報を書いてください（任意）

F. ウィキメディアで主に使う利用者名を書いてください。(必須)

グループ、ウィキメディアの提携団体あるいは非営利団体組織の場合:

組織名

主たる連絡先(必須)

第一署名人(必須)

第二連絡先(必須)

第二署名人

Fluxx へのアクセス権を追加する利用者名(任意)

C. 今回、申請する案件の連絡先メールアドレス。(必須)

D. この助成金申請に関する第二の連絡先情報をお願いします: メールアドレス、姓名、ウィキメディアの利用者名。(必須)

E. 助成金契約書に共同署名者を設定する場合は、氏名、ウィキメディアの利用者名、メールアドレスその他の詳細を書いてください。(任意)

F. 皆さんのグループあるいはまた組織は、皆さんの国や地域で法人登録をしていますか？
(必須) はい／いいえ

G. 皆さん(個人)または組織またはグループの本拠地はどの国・地域ですか？ 選択肢から**1**つ選んでください。(必須)

再申請の場合

H. 銀行口座やフィスカル・スポンサーまたは非営利団体資格の情報に何か変更点がありますか？(必須) はい／いいえ

H.1. 銀行、非営利団体またはフィスカル・スポンサーの情報変更について具体的に述べてください。(必須)

関連する書類をアップロード

利用者情報と組織情報も適宜、更新してください。

初めての申請の場合

必要な情報と書類は、受給者のタイプごとに要件があります。[こちら](#)で提出を求められた情報の詳細をご確認ください。

タイプごとに必要書類が若干、異なります。

- 個人の申請者
- 法人化が済んでいないグループおよびウィキメディア提携団体(皆さんの国で法人登録が済んでいない場合)

- 法人登録済みの組織、非営利団体、ウィキメディアの提携団体。

個人の場合、フィスカル・スポンサーの情報を提供していただきます。

初めて申請する皆さんならびに法人登録が済んでいないグループの場合。

- H. 証明書類のタイプ。
- I. 証明書類の有効期限の日付。
- J. 証明書類をアップロード。
- K. 銀行口座関連の書類(複数可)をアップロード。

新規に法人登録したグループや組織の場合。

非営利団体である証明書

以下のオプションのうち少なくとも1件の完了が必須であり、該当する場合には2件以上の設問の回答を記入願います。

- H. 以下の設問に該当する場合は、資格を証明する文書をアップロードしてください。
- I. 以下の記入欄に、皆さんの非営利団体組織の現況を地元の法規に照らして説明してください。一例として、「501(c)3 免税非営利団体」、あるいはまた「登録済み慈善団体で地元の団体名簿に記載済み」など。
- J. 皆さんの非営利団体の現状をオンラインで公開している場合には、URLを書いてください。

フィスカル・スポンサーは決まっていますか？フィスカル・スポンサー(財務の外部委託)とは契約していますか？

財務を外注しているところがありましたら、名称と連絡先詳細を記してください(担当者とメールアドレス)。先方と打ち合わせをする予定ですので、その内容はそちらさまにも必ず同報します。

M. よろしければ、以下の文書類が用意できていたら、提出してください。

これら文書は現地の言語で提出していただき、翻訳は不要です。

- 組織の公式サイト
 - 文書化した組織統治(ガバナンス) 構造、理事名簿、組織統治(ガバナンス)の手順
 - 助成金受給案に関する総会の決定事項を文書化したもの

もし提出する文書類について質問ほかお問い合わせの場合は、助成金管理者へのご連絡先は grantsadmin@wikimedia.org です。

企画提案の本文

1. 申請書の題名を書きます。これはメタのページ題名にも流用します。(必須)

引き続き2024-25年度も複数年単位の助成金(期間3年)を選ぶことができ、対象は助成金受給者のコミュニティにいて次のことを希望する申請者としてします。

- 複数年助成金だが期間を2年限定としたい場合は、更新手続きに従うか、もしくは2年目の予算総額を上乗せするなら新規の申請を提出してください。
- 2年目もしくは3年目に申請する予算増額が所在する地域の成長率を上回る場合は、当該年分の受給申請を地域基金委員会(RFC)にそのつど提出願います。
- 更新申請の手順は、[更新の申請](#)プロセスのページを参照してください。

[複数年助成金の要件について詳細を知るには](#) →

2. 期間3年の複数年助成金に申し込みますか？(必須)(対象は申請経験者に限定)

- ☐ いいえ
☐ はい

引き続き**2024-25**年度も期間**3**年の複数年単位の助成金を選ぶことができ、対象は助成金受給者のコミュニティにいて次のことを希望する申請者としてします。

- **3**年連続で安定した資金計画を維持した実績があること。
- 1年目と比較して、2年目と3年目はプログラムと指標に導入する変更はわずかに止め、複数年助成金の期間中、伸展は3回の会計年度ごとに地域成長率の定義を超えないよう計画します。伸展の決定はすべて、引き続き地域基金委員会(RFC)の検討の対象となります。
- インフレ補填を希望する場合:RFC(地域基金委員会)では[IMF インフレ率](#)と地域予算枠に基づき、それぞれの発展履歴も考慮して複数年単位の助成金に対するインフレ補填を助成金受給者ごとに決定します。
- またRFCは助成決定において、助成金受給者の支出不足に関する経年データも検討します。

[複数年助成金の詳細を知るには](#) →

2.1. 活動計画の2年目と3年目の概要、当年度に申請する企画、皆さんの戦略計画書とどのように関連しますか？(必須)

活動の2年目あるいはまた3年目に関して詳しく書くことは簡単ではないこと、当年以降の活動は皆さんの組織でまだ未承認であろうことは、当方も理解しています。ごく高い次元でプログラム関連の作業あるいはまた計画立案は万全かどうか見込みたいので、つまり「Xプログラム

を3年間継続」あるいはまた「Xプログラムが成功したら2年後にYプログラムを開始する予定」などの表現で構いません。

設問によって、どのくらい詳しく書けば良いのか迷った時は、皆さんのプログラム担当者 にご確認ください。複数年支給の助成金を重視されているのか、そうすることで皆さんの戦略的な計画にどのように役立つのか理解するため、その他の関連情報をぜひご提示くださるようお願いしています。

3. 開始予定の日付(必須)

4. 完了予定の日付(必須)

5. 皆さんの組織あるいはまたグループには、申請内容の理解に役立つような、提携団体あるいはまた組織として年次計画を立てていますか？「はい」の場合は、以下の要領で示してください。(必須)

- はい／いいえ
「はい」の場合は、リンクを記すかアップロードする

6. 皆さんの提携団体、組織あるいはまたグループが戦略計画書を立案済みで、申請内容の補足説明に役に立ちそうですか？ 該当する場合はそのことを書いてください。(必須)

(2. (4) にチェックを入れた場合は、選択した複数年助成事業の要件である点に注意ください。

- はい／いいえ
もし「はい」の場合は、リンクを記すあるいはまたアップロードしてください

7. この申請する企画はどこで実施しますか？(必須)

- 国名の一覧。
地域かあるいはまた国際的(2カ国以上にまたがる)か：
7.1. 地域か国際的か選び、国名もしくは地域名を記し、さらに申請内容の把握に役立ちそうな情報がある場合は書いてください。(必須)

8. 皆さんのプログラム、取り組み方、戦略を紹介してもらえませんか？ 表面化しようとしている課題、皆さんの戦略はその課題への対処をどのように支えますか？(必須)

9. 皆さんの中核となるプログラムと関連の活動はどのカテゴリ(分類)に入りますか？ 該当するものを全て選んでください。(必須)

- 教育
- 文化、歴史遺産あるいはまたGLAM
- ジェンダーと多様性
- コミュニティの支援と関与
- キャンペーンやコンテストへの参加
- 公共擁護の擁護

- その他

教育の場合

9.1. 皆さんの教育分野のプログラムならびに活動に関与するものを全て選んでください。(必須)

- ウィキクラブ
- ウィキキャンプ
- 教室でウィキペディアを読む、あるいはまたその他のウィキペディアを閲覧する／編集する研修
- ウィキペディアの編集研修
- 翻訳
- 調査研究
- ウィキデータのプログラム
- ウィキメディア・コモンズのプログラム
- その他ウィキメディアのプロジェクトプログラム
- その他 活動(説明してください)

9.2. 教育分野で関連のあるグループを全て選んでください。(必須)

- 小学校の児童
- 中等教育課程の生徒
- 職業教育、高等教育あるいはまた義務教育以降の教育
- 教員あるいはまた大学教授
- 定年退職後の市民
- その他のグループ(説明してください)

文化、歴史遺産あるいはまたGLAMの場合

9.2. 全て選んでください。文化、歴史遺産あるいはまたGLAMに関する皆さんのプログラムと活動を全て選んでください。(必須)

- ウィキメディアのプロジェクト群における文書化あるいはまた未掲載の言語版を[養成](#)
- 声が届きにくい文化や伝統の知恵に対応する新しい取り組みを導入、例えば[脱植民地化](#)あるいはまた修復作業。口承されたり視覚で伝わってきた知識。古来からのコミュニティ、先住民民族および[ファースト・ネーション](#)の民族自決への働きかけ
- 各種機関を支援し、それぞれが保有するコレクションやデータ、メタデータや研究の提供を促すこと
- GLAM 組織の専門職が業務においてウィキメディアを使いこなせるように支援、文書化や研修あるいはまた囑託ウィキメディアン・プログラムを介する
- 各種機関、専門家の組織、理想を共有する組織と協力して、開かれた文化の認知度、倫理的な共有とこれらの関連の課題をを広める。

- その他

ジェンダーと多様性の場合

9.3. ジェンダーと多様性に関連する皆さんのプログラムと活動を全て選んでください。(必須)

- 女性および／または多様なジェンダーグループの参加者と編集者を呼び込む
- 女性および／または多様なジェンダーグループに関するコンテンツ作成に焦点を当てる。伝記、横断的なトピック領域、および/または画像の追加を含む。
- 疎外された(声が届きにくい)コミュニティとその固有の知識に関するコンテンツ作成に焦点を当てる
- 声が届きにくいコミュニティから貢献者を呼び込み、知識の公平性に重点を置く
- 女性と多様なグループの主催者技能を伸ばす
- 運動内で女性リーダーを育成(職員、参加者または理事、評議員)
- ウィキメディアのプロジェクト群のスチュワードと編集者を対象に、ジェンダーの視点を研修して感性を高める
- その他(説明してください)

コミュニティの支援と関与の場合

9.4. 皆さんのプログラムと活動のうち、コミュニティの支援と関与の活動を全て選んでください。(必須)

- コミュニティ参加者の研修をオンウィキで実施する
- コミュニティ参加者の研修をオフウィキで実施する
- ミートアップ(オフ会)、カンファレンス、コミュニティのイベントを主催
- コミュニティ参加者がイベントやカンファレンスに参加できるように支える
- コミュニティ参加者を対象にマイクログラントその他の経済的支援を提供する
- コミュニティ参加者に金銭以外の支援やサービスを提供する(用具、空間、書籍その他)
- その他(説明してください)

キャンペーンやコンテストへの参加の場合

9.5. 該当するキャンペーンを全て選んでください。(必須)

- 1Lib1Ref(脚注の補完)
- Art+Feminism(アート+フェミニズム)
- CEEの春(中央・東欧の活動促進)
- VisibleWikiWomen
- ウィキペディア・アジア月間
- ウィキはアフリカが好き
- ウィキは地球が好き

- ウィキは記念物が好き
- ウィキは女性が好き
- 人権ウィキ
- ウィキギャップ
- ウィキペディアの写真が足りないページ
- ウィキペディア誕生日あるいはまた記念日
- 該当なし
- その他(説明してください)

公共政策擁護の場合

ご注意ください。公共政策擁護は 私たちの言うアドボカシーとは異なります。詳細は右記をご参照ください。[\[GSF v3.0\] 公共政策の擁護に関する指示書\(英語\)](#)

- 9.6. 皆さんの公共政策擁護の活動と行動を詳細に説明してください。(必須)

複数年助成金の申請者の皆さん:もし申請内容の2年目と3年目のプログラム詳細やカテゴリがまだ決まっていない場合も、心配しないでください。皆さんが2年目と3年目の計画を更新する時期に、更新する機会があります。

10. 日程表をアップロードするかまたはリンクを教えてください。皆さんのプログラムや活動を日程表(運営日程)に書き込みます。(必須)

皆さんの事業を助成期間に渡ってどのように開発する見込みか示してください。1年を三期に分けても四半期ごとでも、あるいはまた単月単位でも、皆さんの事業にふさわしい区切りを選んでください。焦点は大きめの活動にあてると、皆さんの計画実施をどのように運営するか明白になります。この日程表はあくまでも計画であって、あとで必要に応じて調整する余地を多く含めても構いません。

- 日程表のリンクを提供してください
- Fluxx (外部サイト)に日程表のファイルをアップロードしてください

ご注意、同等のプログラムを実施する複数年基盤の助成金について: 活動1年目の詳細により注力してください。この種類の複数年助成金では、申請者の活動計画は2年目も3年目も同等という前提です。

11. 皆さんのチーム構成を説明します。(必須)

チームの役割や給与の有無、ボランティアかコンサルタント(相談相手)あるいは外注業者その他など、チームの詳細を含めます。さらにまた、申請内容について職位またはアドバイザー(助言者)に欠員がある場合は言及してください。もしチームの構成員がウィキメディアの利用者名を登録している場合も記すようにお願いします。チーム関係者の皆さんに、この提案への関与について必ず詳細に伝えてください。

ご注意ください。この回答の内容はメタウィキで公開されますので、皆さんのチームに関する非公開情報は除外してください。

12. 皆さんは内部（ウィキメディア）あるいは外部の相手と提携する計画ですか？ その相手との関係の性質、また特徴的な関係の事例をいくつか説明してください。（必須）

13. 皆さんの申請内容は運動戦略**2030**の勧告にどのように貢献するとお考えですか。該当するものを全て選んでください。（必須）

運動戦略勧告の詳細は[こちら](#)。

- 私たちの運動の持続可能性を高める
- ユーザー経験を向上
- 安全と包括性を確保
- 意思決定に公平さを確保
- 利害関係者同士の調整
- 技能開発と指導者育成に投資
- 内部情報の管理
- 訴求する主題を見つける
- フリーな知識における発明
- 評価し反復し、取り入れる
- わからない
- どれも該当しない

指標

ここに示した指標は全て選択制であり、もし皆さんのプログラムや活動に該当する場合は記入してください。

14. 申請内容についてウィキメディアの指標を選択して記入してください。(推奨)

14.1. 参加者、編集者、主催者の人数。(推奨)

- 参加者
 - 参加者の合計人数: 当助成金を支弁する活動に参加した、既存と新人の参加者。イベントや研修、キャンペーンその他に参加した人々を合算します。参加の形態が編集でもその他でも該当します。
- 編集者
 - 編集者の合計人数: 当助成金を支弁するプロジェクトに参加する既存と新人の編集者
 - 新人編集者の合計人数: 当助成金を支弁する活動をきっかけに、新規に利用者登録した編集者
 - 定着した編集者の合計人数: 活動参加後、1ヵ月超たっても編集を続ける編集者
 - その説明(任意)
- 主催者
 - 主催者の合計人数: 活動の主催者としてウィキメディアに参加する人
 - 新人主催者の合計人数: 新規に主催者として当助成金がきっかけでウィキメディアに参加した人
 - その説明(任意)

14.2. ウィキメディアのプロジェクト群に投稿する新規コンテンツの件数(推奨)

- ウィキメディアのプロジェクト単位の件数
 - 新規作成
 - 編集あるいは改善
 - その内容の説明(任意)

15. 皆さんのプロジェクトではその他の定量指標や定質指標の目標値を設定していますか？(その他の指標)(必須) はい/いいえ

「はい」の場合は、

15.1. もし申請内容にその他の指標の設定を希望される場合は、以下に記すようお願いします。(任意)

- その他の指標1
- その他の指標2
- その他の指標3

- その他の指標4

予算

16. この申請内容の実施段階で、当助成金以外の収入源を見込んでいますか？（例：他の助成金、会費収入、寄付金など）（必須） はい／いいえ

「はい」の場合は、

16.1. 他の収入源を一覧にしてください。（必須）

16.2. その他の収入源から受ける予算額の総額は、概算で、皆さんの地域の通貨で示いくらになりますか？（必須）

17. 皆さんの地域通貨の名前。（必須）

18. 申請予算額は、皆さんの地域の通貨でいくらですか？（必須）

複数年助成金の申請の場合、活動の1年目、2年目、3年目の詳細な予算申請書は皆さんの現地通貨とアメリカドル(USD)の両方で書いて、提出していただきます。（設問18.1. - 18.3.）

19. この申請書には職員あるいはまた外注業者の person 費が含まれていますか？（必須） はい／いいえ

● 19.1. この一般助成基金から、有給職員何人分の person 費を払う予定ですか？（必須）

申請した企画の期間に雇用する職員と外注業者の合計人数を記します。もし短期契約の外注業者sあるいはまた職員を採用する場合は別記し、雇用日数や金額をそれぞれ書いてください。

● 19.2. この一般助成基金から給与を支払う person 費には、常勤相当の時間給職員 (**FTE = full-time equivalents**) が合計何人、含まれていますか？（必須）

申請した企画の期間に雇う職員のうち、FTE の人数と外注業者の合計を書きます。もし外注業者または職員が短期雇用の場合は、月払い相当額と雇用期間をそれぞれ記入します。

● 19.3. 現行年／受給中の一般助成基金事業と比べ、職員あるいは外注業者の人数に変更がある場合、その詳細。（2回目以降の申請者の場合に限定。）

20. 皆さんの予算総額の申請書は、それぞれの費目を皆さんの地域の通貨で概算し書いてください。予算申請書には、この一般助成基金新成分のみの内訳を記入します。複数年助成事業の場合には、初年度の予算内訳を書いてください。（必須）

20.1. 職員と外注業者の person 費合計。（必須）

20.2. 運営経費の合計額。（必須）

20.3. プログラム関連の経費。（必須）

21. 細目を記入した皆さんの予算書をアップロード、あるいはまたファイルの保存先のリンクを連絡してください。

● 予算書をアップロード

● アップロードしたファイルのリンクを連絡

この[予算書テンプレート](#)は皆さんが予算書をまとめるのに便利です。あるいはまた、皆さんの好みの予算申請書フォーマットを採用しても結構です。その場合は、一般的な推奨事項に従うようお願いします。

もし上のリンクのテンプレートを使う場合は、まず *Google*シート形式の表組みファイルを必ずご自分のウェブ上のドライブ(保存する場所)などに転記します。次に皆さんの予算申請書を完成させ、第3段階として、そのファイルの共有アクセス権の設定で「リンクを知っている人は全員アクセス可能」を選んでください。そうすると、初めて当方が閲覧できるようになります。

注記:**Fluxx** に予算申請書のファイルをアップロードした場合は、ファイルのラベルを予算申請書と指定します。[\(ヘルプ動画\)](#)

そのラベルを付けたファイルは全て、自動的に *Google*ドライブにアップロード、またメタウィキで公開します。ファイルを *Google* サービスにアップロードしたくない場合は、お好みのサービスを使用し、以下の公開リンクを指定してください。

複数年助成事業の場合:初年度の予算申請書に、2年目と3年目の概算予算を皆さんが妥当と判断される詳細さで、また初年度からどのくらい変額したか、その理由は何か、記入するようお願いします。

22. この任意の記入欄には、申請内容あるいはまた組織に関して、申請内容の審査に役立ちそうなその他の補足説明を書きます。(任意)

ファイルをアップロード

申請書と助成金の申請をする皆さんは、[助成金申請に関する個人情報保護の声明](#)、[ウィキメディア財団の友好的である場の方針](#)、[ユニバーサル行動規範](#)に同意したものとみなします。

- 私／私たちは同意しました。(必須)

ここで申請書式は終わりです。申請事項の記入が完了したら、右下隅にある[送信] (**Submit**)を必ずクリック、送信して審査を受ける手順をお忘れなく。[\(ヘルプ動画\)](#) = 音声なし・キャプションなし)

申請を送信すると、平日2日以内に自動的に[メタウィキに公開](#)されます。