

# 平成30年度「<sup>ふるさと</sup>手づくり郷土賞」(一般部門)応募用紙記載要領

## 1. 応募資料

- (1) 応募用紙((1)～(5))及び参考資料とそのデータ。

## 2. 作成方法

### (1) 応募用紙について

以下の点に注意して応募用紙を作成してください。(丸囲み数字は、応募用紙の項目番号に対応しています)

- ① 地域活動団体と社会資本管理団体の共同応募の場合には両者の団体名を記載してください。社会資本管理団体が複数ある場合、適宜記入欄を追加し、記載してください。その際、「②-I 対象としている社会資本について」も記入欄を追加し、記載してください。
- ② 応募案件の社会資本、地域活動の概要等を記載してください。なお、社会資本の整備主体と管理主体が異なる場合は、各々の役割が分かるように併記してください。  
また、地域活動について、団体の再編等により現団体の設立年月と全体の活動期間が異なる場合は、設立年月の右に( )書きで活動期間を記載するとともに、経緯の分かる参考資料を添付してください。  
活動実績などの記載にあたっては、可能な限り、数値等を用いて定量的に記載してください。  
地域活動に関して、特筆すべき功労者(該当者がいる場合のみ)がいる場合は、特筆すべき点と併せて記載してください。複数名の場合は、欄を適宜追加して記載してください。
- ③ 過去に類似表彰の受賞歴があれば記載してください。その際は、受賞内容の分かる参考資料を添付してください。
- ④ 同時期に他の表彰制度へ応募(予定含む)されている場合は記載してください。
- ⑤ 各 PR 項目については、社会資本及びそれに関わる地域活動に着目して明確かつ簡潔に記載してください。
- ⑥ 写真については地域活動の状況や社会資本の状況がわかる写真を掲載してください。なお、掲載欄が不足する場合は適宜追加してください。

#### ■ 写真に関する注意事項

写真の添付にあたっては、以下の点に注意してください。

- ✓ 写真は評価の上で非常に重要な判断材料となりますので、創意・工夫点等、応募案件の PR ポイントが明確に表現された写真を添付してください。
- ✓ その他、社会資本の利用状況や地域活動の状況が分かる写真を添付してください。
- ✓ 写真には強調したい点等の説明文を併記してください。
- ✓ 第三者の肖像権、著作権、プライバシー等を侵害することのないよう十分にご注意ください。

(2) 参考資料について

- ✓ 参考資料については、原則1項目につき A4 用紙1枚としてください。その他、参考となる資料があれば適宜添付していただいても結構ですが、パンフレット、図面などを添付する場合には A4 サイズに縮小・拡大してください。また、極力電子データで提出してください。
- ✓ 参考資料として、応募内容を紹介するPR映像など(PR映像、静止画スライドショー、音声付きパワーポイント)を提出いただいてもかまいません。ただし、PR 映像は3分以内とし、形式は MPEG(1/2)、WMV、AVI 形式(Windows Media Player 10 で再生可能なもの)としてください。