

令和 6 年度「Educational Challenge 2024」プロジェクト申請書 （様式 1）書き方見本

※昨年応募の申請をもとに改変しています

プロジェクト名		キッズアートプロジェクト	必ずグループで申請を	大学記入欄
申請団体		〇〇		
応募部門		Challenge project部門 (該当するものを残す)		
Web・Twitter等のURL				
代表者氏名		コース・	学年	学籍番号
正	氏名			
	責任者は長野キャンパスの学生・院生で			
	E-mail @shinshu-u. ac. jp	携帯電話		
副	氏名			
	E-mail @shinshu-u. ac. jp	携帯電話 080-		
顧問	氏名 顧問の先生の名前（学部先生）	所属 〇〇		
	学部の先生に顧問になっていただくこと			
E-mail 〇〇 @shinshu-u. ac. jp		電話 研究室の電話番号		
関係学外団体・他学部教職員等（必要に応じて追加）				
※いない場合は未記入でも問題ありません。学外団体や教職員の役割、位置づけ、このプロジェクトへの関わり方を明確にすること。				
氏 名	団体等名 (教職員の場合は所属等)	役割等 例) 技術指導アドバイザー, イベントの担当等		
〇 〇	〇美術館	ワークショップアドバイザー		
△ △	〇美術館	ワークショップアドバイザー		
		外部連携大歓迎!		

[illegible]

プロジェクトの目的・方法・計画

申請するプロジェクトはどんな目的で、どのような方法で、どのように進めるのか。必要に応じ図表等もつかいながら、わかりやすく説明をしてください。

1. 本プロジェクトの目的

- ① 企画・実行する力を身につけ、美術館ワークショップにおける子ども達をサポートする方法を学ぶ。
- ② 美術館でワークショップを行う教育的意義について知る。
- ③ 美術館の学芸専門員から美術館教育について学ぶ。
- ④ ワークショップの経験をいかし、美術館と連携した学校教育を検討する。

何を目的とするのかわかりやすく

2. 方法

- ① ○美術館の学芸専門員と連携し、こどもアートラボで○月○日に実施するワークショップの内容を企画する。
- ② 8月○日に行われる信州大学教育学部のオープンキャンパスにて、高校生を対象にプレワークショップを行う。
- ③ プレワークショップを振り返り、反省をもとに企画を練り直す。
- ④ こどもアートラボでワークショップを行う。

具体的にどんな方法で行うのかを要点的に説明

日時:○月○日 10:00～15:00

場所:○美術館 1階交流スペース

- ⑤ ワークショップを振り返る。

プロジェクト全体を振り返り、図画工作・美術コースの卒業記念展覧会にて、成果報告を行う。

3. 進め方

ワークショップ(WS)企画・運営経験のある学生が中心となり、以下のようなスケジュールでプロジェクトを進める。

月	活動内容	Educational Challenge
5	・WSの企画 ・学芸専門員と相談	
6		質疑(5日) プレゼン資料(10日) 二次審査会(12日) 結果発表(17日)
7	・プレWSの準備	
8	・プレWS実施(2日) ・振り返り	
9	・企画の見直し ・WSの準備	
10	・材料の搬入(11日) ・WSの実施(12日)	中間報告会(9日)
1	・発表準備、展示パネルの作成	
2	・成果報告(発表は9日、パネル展示は6～11日)	最終報告会(12日)

一覧表がわかりやすいです

プロジェクトの活動拠点や主な実施場所について説明してください。
【活動拠点】 信州大学 教育学部キャンパス N 館○教室（○実習室） 【主な実施場所】 ・ワークショップ…○立美術館 1 階交流スペース どこで行うのか説明を
安全面への対応 想定される危険性やその対策・対応を具体的に説明してください。 子どもたちがはさみやカッターなどの刃物による怪我、グルーガンによる火傷をする可能性がある。道具を使う前に安全指導を行う。または、大人が代わりに使用する。また参加者にはイベント保険をかけて対応する。 実施上、どんなリスクが有るか考えて対応の説明を 参加者を集める場合は、保険をかけるなども大切です
個人情報への対応 参加者の個人情報を扱う場合、どのように適切に扱うか、その対応を説明してください。 個人が特定される恐れのある写真を美術館のホームページや SNS に乗せないようにする。また掲載の場合は、本人に必ず許可をとる。申込時に個人情報の扱い（イベント以外に使用しないこと）を表記する。 参加申込や広報などで個人情報が関わるところは注意ください
その他事項への対応 プロジェクトを安全・安心に進める上での配慮・対策を説明してください。 会場の動線や机の配置等を学芸専門員と検討し、参加者が怪我なくスムーズに作業できるように配慮する。また、参加者の人数に対して十分な数の材料を用意し、参加者同士のトラブルを防ぐ。 想定できる限りのことをあげておきましょう

経費

プロジェクトの計画に照らし、活動経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。また、旅費等(宿泊費、移動に要する経費)及び備品(資産)購入に係る経費が全体の活動経費の80%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性を記述してください。

番号	品名、工事名、用務先等	規格、その他内容等	数量	金額(円)	順位
1	本番WS材料費	絵の具, ○用紙...	1	51,274 円	1
2	本番WS広報印刷費	A4 サイズ, ネット印刷	500	3,000 円	2
3	プレWS材料費	絵の具, ○用紙...		35,126 円	3
4	プレWS印刷費	A4 サイズ, ネット印刷	300	2,000 円	4
5	イベント保険	○名分	30	4,000 円	
6	パネル印刷費	プリンタトナー・他	5	4,000 円	6

要求理由(明細毎に必要性を記載してください)。

- 1 美術館ワークショップの活動において材料費用として必要なため。
- 2 美術館ワークショップの環境づくりにおいて掲示物として必要なため。
- 3 プレワークショップの活動において材料費用として必要なため。
- 4 プレワークショップの環境づくりにおいて掲示物として必要なため。
- 5 卒業記念展覧会の成果報告のためのパネル設営費用として必要なため。
- 6 卒業記念展覧会の成果報告のためのパネル設営費用として必要なため。1

どんなものが必要なのか説明を。また、必要事項とともに、規格等内容がわかるように記載してもらおうと認めやすいです