

## 第13回 日本都市計画家協会賞 応募書類作成の手引き

### 1. 応募書類の作成について

- 応募書類はA4・横長で作成して下さい。応募書類の枚数は表紙を含めて7枚以内です。
- 応募書類のひな型はWordで作成していますが、ExcelやPowerPointなどでも結構です。ただし、当協会に提出する際はpdf形式に変換したデータを送付して下さい。
- 応募書類は当協会のホームページで公開させていただきますので、書類の記載内容について応募団体の中で十分確認の上、提出して下さい。
- 応募書類に記載する文書、図表、写真、イラストなどは著作権に留意して下さい（他者の著作物を引用する場合などは出所を明示して下さい）
- 応募書類以外の添付資料などはお受けできませんので、あらかじめご了解ください。

### 2. 応募書類の記載要領について（合計7枚以内）

#### ①表紙（1枚）

- まちづくり活動の名称・テーマ・キャッチフレーズなど
- まちづくり団体・組織等の名称
- まちづくり活動の地域（都道府県名・市町村名・地区名など）

#### ②応募概要書（1枚）

- 所定の応募概要書に所要事項を記入して下さい。

#### ③プレゼンテーション資料（5枚以内）

- まちづくり活動の特色や優れている点、特にアピールしたい事柄などをわかりやすく記載して下さい。表現方法（文書、図表、イラスト、写真等）は自由です。
- 尚、プレゼンテーション資料は、下記の事項に留意して作成して下さい（全ての事項を満たす必要はありません）

- (1) 活動地域の概況、特徴、まちづくりの課題など
- (2) まちづくり活動の背景、契機、経緯、ヒストリーなど
- (3) まちづくり活動の理念、目標、コンセプトなど
- (4) まちづくり活動の内容、特色、今後の展開など
- (5) まちづくり活動の主体、組織、連携体制など
- (6) まちづくり活動の費用、財源、収益など
- (7) まちづくり活動の成果、地域への貢献など

### 3. 評価のポイントについて

- 日本都市計画家協会賞の選考にあたって、当協会が特に大切だと考える評価のポイントは以下の項目です。プレゼンテーション資料作成の参考にして下さい。
- (1) 主体性・協働性  
～地域の住民や関係者、組織などが主体的に参加しているか、協働による取組みが行われているか、多様な主体の連携やネットワークが展開されているか
- (2) 独創性・斬新性  
～都市や地域の特性や課題に根ざした特色ある活動や創造的な取組みが行われているか、新しい手法や仕組みなどが展開されているか
- (3) 先導性・モデル性  
～全国の都市や地域のまちづくりに寄与するような先駆的な活動が行われているか、新しいモデルとなるような取組みが展開されているか
- (4) 持続性・成長性  
～まちづくり活動を持続的に運営し、成長させていくための組織、財政、人材、連携体制などが確保されているか
- (5) 公益性・波及性  
～まちづくり活動の成果は都市や地域にどのように還元されているか、他の地域や組織、人々にどのように波及しているか

### 4. 選考委員会について

- 日本都市計画家協会賞の選考委員会は、当協会の理事・支部長など10名程度で設置します。尚、支部賞については各支部で選考を行います。

### 5. 応募書類(データ)の送付先

- 応募書類(A4・横長・7枚以内)はpdf形式に変換したデータを当協会あてに電子メールあるいはCD-Rなどに収納して郵送で送付して下さい。

(NPO)日本都市計画家協会

〒101-0052 東京都千代田区神田小川町2丁目10番地 香取ビルアネックス2階

TEL 03-6273-7491 FAX 03-6273-7492

Mail : jimukyoku@jsurp.jp URL : <https://www.jsurp.jp/>

(表紙)

まちづくり活動の名称・テーマ・キャッチフレーズなど

まちづくり団体・組織等の名称

〇〇県〇〇市〇〇地区

## 応募概要書

<b>まちづくり活動の名称等</b> <small>まちづくり活動のテーマやキャッチフレーズなどがあれば記入して下さい</small>	
<b>まちづくり活動の概要</b> <small>まちづくり活動の特色やアピールポイントなどを簡潔に記入して下さい</small>	
<b>応募団体の名称・住所等</b>	名 称  代表者  〒 TEL            -        -                            FAX            -        -  MAIL  URL
<b>連絡窓口・担当者</b>  <small>連絡担当者には応募・選考に関する問い合わせをすることがありますので、連絡の取れる住所・電話番号・メールアドレス等を記入して下さい</small>	連絡担当者氏名（ふりがな）  所属・役職  TEL            -        -                            FAX            -        -  E-mail
<b>推薦者</b>  <small>他薦の場合、推薦者の氏名・所属等を記入して下さい</small>	氏名  所属

## プレゼンテーション資料（5枚以内）

下記の事項に留意してまちづくり活動の特色や優れている点、特にアピールしたい事柄などをわかりやすく記載して下さい。表現方法（文書・図表・イラスト・写真等の使用）は自由です

- (1) 活動地域の概況、特徴、まちづくりの課題など
- (2) まちづくり活動の背景、契機、経緯、ヒストリーなど
- (3) まちづくり活動の理念、目標、コンセプトなど
- (4) まちづくり活動の内容、特色、今後の展開など
- (5) まちづくり活動の主体、組織、連携体制など
- (6) まちづくり活動の費用、財源、収益など
- (7) まちづくり活動の成果、地域への貢献など