

公益財団法人 生協総合研究所  
 アジア生協協力基金 一般公募助成事業 申 請 書

事務局使用欄 受付番号—

申請日 2018年 9月 1日

1. 申請組織概要

|  |   |   |       |                 |
|--|---|---|-------|-----------------|
| 組織名  | 法人種別  | 特定非営利活動法人   |       |                 |
|  | (和文)<br><略称>  | 農と厨を結ぶ会<br><FTK>  |       |                 |
|  | (英文)<br><略称>  | Farm to Kitchen<br><FTK>  |       |                 |
| 本部所在地<br>および<br>ホームページのURL                                 | 〒<br>住所   | 141-0123<br>品川区北五反田〇丁目1-1-205   |       |                 |
|  | URL   | http://www.ftk.jp/  |       |                 |
| 代表者  | 氏名<br>(ふりがな)  | 野田 栄子 (のだ えいこ)  |       |                 |
|  | 役職 (和文)   | 理事長   |       |                 |
|  | 〒<br>住所   | 141-0123<br>東京都品川区北五反田〇丁目1-1  |       |                 |
| 代表者のプロフィール<br>(特に国際協力分野のご経験を中心に、150~200字程度で記入してください)       |   |   |       |                 |
| 事業担当<br>(責任)者  | 氏名<br>(ふりがな)  | 畠山 一郎 (はたけやま いちろう)  |       |                 |
|  | 役職 (和文)   | 支援事業主事  |       |                 |
|  | TEL   | 03-1234-5678  | FAX   | 03-1234-5679    |
|  | E-mail  | abc@aaa.or.jp   |       |                 |
| 事業担当(責任)者のプロフィール<br>(特に国際協力分野のご経験を中心に、150~200字程度で記入してください) |   |   |       |                 |
| 組織<br>設立年月   | 2009年4月   |   | 法人化年月 | 2010年4月         |
| 機関会議   | 会議名   | 理事会   |       | 開催頻度<br>年 6 回程度 |
| 組織概要<br>(ミッション・主な活動内容)                                     | 自然環境と生物多様性を守りつつ、貧困層の農民の生産力を高め、都市の消費者との継続的な連携を築くことを目指している。<br>ベトナムで、現地人材の育成と協同化を図り、有機農産物の栽培指導と販路の開拓支援を行っている。 |   |       |                 |
| 人材育成・人材開発等に関わる主な事業実績(国内外問わず)                               | 実施年   | 事業の概要   |       |                 |
|  | 2009年~  | アヒル水稲同時作の経験交流のワークショップを定期開催<br>持続的農業の実践を通じた貧困層の生活改善事業支援<br>生産者グループづくり、有機農産物の販路開拓支援 |       |                 |
|  | 2010年~  |   |       |                 |
| 2012年~   |   |   |       |                 |

以降、具体的な記入見本は記述の詳細さなどのイメージをお伝えするためのもので、すべて架空の内容です。

2019年度アジア生協協力基金 申請書

|                      |   |  |     |                   |
|----------------------|---|--|-----|-------------------|
| 現地カウンターパート組織         | (和文)<br><略称>  | ベトナム自立支援ネットワーク<br><ILNV>                               |     |                   |
|                      | (英文)<br><略称>  | Independent Living Network Vietnam<br><ILNV>           |     |                   |
| 本部所在地およびホームページのURL   | 住所  | Trung tam Khuyen Nong Khuyen Ngu tinh Ben Tre, Vietnam |     |                   |
|                      | URL   | http://www.ilnv.org.ph/                                |     |                   |
| 担当責任者                | 氏名<br>(フリガナ)  | Phan Van Khong (ファン・ヴァン・コン)                            |     |                   |
|                      | 役職 (和文)   | President (理事長)  |     |                   |
|                      | TEL   | +84 -913- 556-188                                      | FAX | +84 -913- 556-189 |
|                      | E-mail  | ilnv@yahoo.org.vn                                      |     |                   |
| 組織概要                 | ドイモイ政策を経ても山間地の農民が貧しさから抜け出せない実情に問題意識をもち、2006年に設立されたNPO。貧困層の農民への営農指導と販路開拓の支援を行っている。                                 |  |     |                   |
| カウンターパートとなった経緯・提携の実績 | 2009年、アヒル水稲同時作の指導に入った現地で知己を得、ワークショップの共同開催を開始した。以降、上述の持続的農業の実践を通じた貧困層の生活改善事業支援、生産者グループづくり、有機農産物の販路開拓支援も、連携して進めてきた。 |  |     |                   |

2. 申請事業

|                |   |   |              |                                     |
|----------------|---|---|--------------|-------------------------------------|
| 事業名            | (和文)  | 有機生産者グループの設立と市場へのアクセス改善による貧困世帯の生計改善事業   |              |                                     |
|                | (英文)  | The project for improving livelihood of poor farmers by establishing organic producers' group and better access to market |              |                                     |
| 申請金額           | 819   | 千円  | 事業総額         | 2,036 千円                            |
| 実施予定期間         | 自 2019 年 4 月 1 日 ~ 至 2022 年 3 月 31 日  |   |              | ※助成対象期間は2020年2月末までです。               |
| 次年度以降の継続申請の可能性 | いずれかに<br><input checked="" type="radio"/> →   | 次年度以降の申請可能性なし   | 次年度まで申請可能性あり | <input type="radio"/> 次々年度まで申請可能性あり |
| 実施予定の国・地域      | 国   | ベトナム  |              |                                     |
|                | 地域  | ベンチェ省ビンダイ郡ロンホア村   |              |                                     |
| 事業実施に至る社会的背景   | <p>世界有数の農業輸出大国となったベトナムだが、農民の暮らしが改善されたとはいえない。その原因は、大量の農薬使用などによる生産コスト、中間流通業者のマージンなど。それが、環境破壊にもつながり、農民自身の健康も脅かされている。</p> <p>地域資源を活用した環境保全型農業の構築と生産者グループ設立による販売の共同化、消費者との直結が、対応策として求められている。</p> |   |              |                                     |
| 実施内容           | <p>・申請事業の目的、具体的な内容、方法について、わかりやすくお書きください。</p>  |   |              |                                     |

複数の対象国・地域にまたがる場合、すべてをお書きください。

継続性のある事業に関しては最大で合計3年までの継続申請が可能です。  
ただし、今年度の助成が認められても、次年度以降の助成は自動的に認められず、次年度も今回と同様に申請していただく必要があります。

2019年度アジア生協協力基金 申請書

|  |  |                   |                    |                         |
|--|--|-------------------|--------------------|-------------------------|
| <p><b>現地の事前調査</b><br/>(いつ、だれが、どこで、何を調査し、どうだった)</p>   | <p>・実施を計画している事業の現地状況に関する事前調査についてお書きください。</p>   |                   |                    |                         |
| <p><b>前年度までの事業の成果と課題</b><br/>(今まで何を達成し、どのような課題が残っているか)</p>   | <p>・前年度以前からの継続申請の場合のみご記入ください。<br/>・前年度までの事業の成果と、残されている課題について簡潔にお書きください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>この欄につきましては新規申請の場合には記入は不要です。</p> </div> |                   |                    |                         |
| <p><b>申請時の計画</b><br/>(4月から2月までの計画を、月ごとにご記入ください)</p> <p>※計画が複数事業年度にわたる場合は、2020年2月末までの到達計画をご記入ください。<br/>助成の応募受付・審査は、単年度ごとに実施します。</p> | <p><b>計画年月</b></p>   |                   | <p><b>申請計画</b></p> |                         |
|  | 2019年 4月   | 「覚え書き」の締結         |                    |                         |
|  | 2019年 5月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年 6月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年 7月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年 8月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年 9月   | 中間報告書 提出          |                    |                         |
|  | 2019年10月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年11月   |                   |                    |                         |
|  | 2019年12月   |                   |                    |                         |
|  | 2020年 1月   |                   |                    |                         |
| 2020年 2月   | 事業完了   |                   |                    |                         |
| 2020年 3月   | 終了報告書 提出   |                   |                    |                         |
| <p><b>実施体制と分担</b><br/>(従事するスタッフの任務、人数等について詳しくお書きください。<br/>※行は適宜増やしてください(セル選択→右クリック→セルの分割))</p>                                     | <p><b>役職名</b></p>  | <p><b>任 務</b></p> | <p><b>人数</b></p>   | <p><b>勤務期間・形態など</b></p> |
| <p>&lt;FTK&gt;<br/>専任スタッフ</p>  | <p>全体管理<br/>販路開拓支援など</p>   | 1人                | 週5日フルタイム勤務         |                         |
| <p>&lt;ILNV&gt;<br/>農業指導スタッフ</p>   | <p>栽培技術指導</p>  | 1人                | 週5日フルタイム勤務         |                         |
| <p>&lt;ILNV&gt;<br/>総務スタッフ</p>   | <p>文書・資料作成、<br/>会計管理など</p>   | 1人                | 週5日パートタイム勤務        |                         |
|  |  |                   |                    |                         |
|  |  |                   |                    |                         |
|  |  |                   |                    |                         |
|  |  |                   |                    |                         |
| <p><b>予算計画</b> →次ページの Excel 表にお書きください(ダブルクリックすればExcelが立ち上がります)。別ファイルでの添付でもけっこうです。</p>  |  |                   |                    |                         |

予算計画

本事業に関わる費用全額を計上してください。

| 費目No. | 費目名                 | 事業予算(D+E+F) | 事業予算の内訳   |            |             | 費用内訳  |
|-------|---------------------|-------------|-----------|------------|-------------|---|
|       |                     |             | 自己資金で賄う金額 | 他団体からの助成金額 | 弊所基金からの助成金額 |   |
| 1     | キックオフ、評価会合          | 138,000     | 65,000    |            | 73,000      | 【2回、計100人参加】<br>参加者交通費 @730×100人=73,000<br>参加者昼食代 @500×100人=50,000<br>会場レンタル代 @5,000×2回=10,000<br>資料印刷代・文房具代 @50×100人=5,000 |
| 2     | 農業技術研修              | 57,600      | 33,600    |            | 24,000      | 【4カ所×3回=12回分】<br>講師謝金@2000×12回=24,000<br>(ベンチエ省農漁業普及センター指導員)<br>参加者交通費 @180×15人×2回=32,400<br>資料印刷費 @100×12回=1,200           |
| 3     | 農業資材購入費             | 429,300     |           |            | 429,000     | 【雨よけ用ネット支援 1世帯150m分】<br>@53×150m×54世帯=429,300   |
| 4     | 野菜種子購入費             | 11,000      |           |            |             | 袋× @350=7,000円<br>100g× @5=4,000円   |
| 5     | 農業用農薬購入費            | 10,000      |           |            |             | 袋=100ml 水16l希釈  |
| 6     | モニタリング時、カウンターパート交通費 | 77,600      | 57,600    |            | 20,000      | モニタリング①<br>4カ所×8回=32回、@900×2人×32回=57,600<br>モニタリング②   |
| 7     | 現地駐在職員交通・宿泊費        | 300,600     | 120,600   |            | 180,000     | 航空券代 @20,000×9回=180,000<br>市内交通費 @5,000×9回=45,000<br>遠距離バス代 @400×9回=3,600<br>宿泊費(1回7泊) @8,000×9回=72,000                     |
| 8     | 現地駐在職員人件費           | 486,000     | 399,000   | 87,000     | 99,000      | 日本人職員手当 @100,000×3カ月=300,000<br>現地職員給与(農業) @33,000×3カ月=99,000   |
| 9     | 現地事務所家賃             | 174,000     | 174,000   |            | 0           | @5,8000×3カ月=174,000   |
| 10    | 現地文房具代              | 3,000       |           | 3,000      | 0           | @1,000×3カ月=3,000  |
|       | 合計                  | 1,687,100   | 751,100   | 90,000     | 846,000     |   |

謝金については、支払対象者の属性と単価を明記してください。

交通費・宿泊費・食事代については、単価と人数を明記してください。

他団体からの助成金・資金の活用状況（現在同様のテーマで申請中・実施中の事業があればお書きください）

※複数ある場合は、行を加えてご記入ください。

| 資金提供元           | 実施期間               | 金額   | ステータス  |
|-----------------|--------------------|------|--|
| 〇〇財団<br>△△プログラム | 2019年 4月～ 2020年 3月 | 90千円 | <input checked="" type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 実施中 |
|                 |                    | 千円   | <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 実施中            |

3. 申請の理由

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| この助成を必要とする理由  | <p>・ 協同組合（若しくは協同組織）の必要性と可能性についての言及をお願いします。</p>                  |   |
| 助成によって期待される効果 | 支援先国における効果  | <p>・ この事業によって、対象国における社会情勢や困難の解消にどのような効果があるのか、記入をお願いします。</p> |
|               | 育成する人材への効果  | <p>・ 本事業をとおした人材育成によって、対象とする人々にどのような効果があるのか、記入をお願いします。</p>   |
|               | 貴組織における効果   | <p>・ 助成事業を行ったことで、組織にどのような力がつくと予想されるのか、記入をお願いします。</p>        |
| 事業の独自性・先駆性    | <p>・ この事業がなぜ今求められていて、どのような点が新しいのか、何を付加しようとしているのか、記入をお願いします。</p> |   |

4. 当基金の助成を知った経緯：

当助成に応募するきっかけとなった媒体についてお答えください（複数回答可）。

今後の参考にさせていただきますのでご協力のほどお願いします。なお本質問事項は、選考とは全く関係ありません。

| 応募のきっかけとなった媒体種別                                    | 具体的にご記入ください（HP等の運営者、媒体名など） |
|--|----------------------------|
| 紙媒体の応募要項   |                            |
| ホームページ（生協総合研究所）                                    |                            |
| <input checked="" type="radio"/> ホームページ（生協総合研究所以外） | JICAホームページ                 |
| メーリングリスト   |                            |
| 会報・機関紙・ニュースレター                                     |                            |
| 新聞・雑誌  |                            |
| 知人・友人の紹介   |                            |
| その他  |                            |

チェックリスト

- 下記必須書類が全てそろっているか。また、募集要項の内容を再度ご確認ください。
- 申請書のデータをメールまたはファイル送信サービスでご送信ください。
- 印刷の都合上、pdfに加えて、Word、Excelなど変更可能な形式のファイルもできるだけ添付してください。

【必須提出書類】.....

- 申請書(この書類)
- 前年度事業報告書・決算書(貸借対照表を含む)等
- 今年度事業計画書・予算書等
- 役員名簿
- 定款・規約等(継続募集で、内容に変更がない場合には、省略可)

【任意提出書類】.....

- 組織パンフレット・事業案内等 →紙で提出する書類は、下記あてにご送付ください。
- その他

【一般公募助成への応募にあたっての注意事項(募集要項参照)】.....

- 募集要項(趣旨、内容、選考、手続)について再確認しました。
- 事業報告、事業評価および情報の公開について
  - 2019年9月末日までに所定の様式で「中間報告書」を提出します。
  - 2020年3月末日までに「事業終了報告書」を提出します。
  - 2020年4月27日(土)の「事業成果報告会」(公開)で成果を報告します。
  - 「事業終了報告書」提出後に、助成組織・基金事務局の二者による事業評価を実施することがあります。
  - 事業評価の一環として、助成組織のご協力の下で、活動の現地視察を実施することがあります。
  - プロジェクトの進行状況を生協総研のホームページで紹介することがあります。
  - 「事業終了報告書」に基づき、助成組織のご協力を得て『アジア生協協力基金活動事業報告書』を作成し、評議員会、理事会に報告し、また、広報活動に利用します。
- 助成金の一部または全額の返還を求めます
  - 助成対象事業の計画の一部または全部を実施期間内に遂行できなかった時

## 2019年度アジア生協協力基金 申請書

は、遂行できなかった事項に計上していた予算額を返還していただく場合があります。

### 計上費用の目安

- 申請事業の受益者や現地カウンターパートの主体的な活動を重視する趣旨から、申請事業の予算計画においては、現地での活動に伴って発生する費用を優先的に計上してください。
- 助成金が有効に活用できるように、予算計画および経費支出においては節約に努めてください。
  - 国際航空券はエコノミー・クラスのディスカウントチケットに限ります。海外宿泊経費はツーリストクラスのホテル代と食費(1日3,000円以内)、国内宿泊経費はビジネスホテル(または週・月単位契約の宿泊施設)と食費(1日3,000円以内)を目安にしてください。
  - 技術指導を行う講師や専門家に支払う謝金・報酬などの経費も、先方に理解や協力を求め、適切な金額設定となるように配慮してください。

### 助成金を管理する銀行口座等について

- 原則として、助成金を管理する銀行口座等の名義は、個人名義ではなく、団体名義でなければなりません。止むを得ない事情により個人名義を使用する場合には、事前に事務局の確認を得てください。

### 用途を明示しない一括資金提供の禁止

- 助成事業の性格上、カウンターパートや現地組織などに用途を明示しない一括資金の提供を行うことは認められません。

送付先:

〒102-0085 東京都千代田区六番町15プラザエフ6F  
公益財団法人 生協総合研究所 アジア生協協力基金公募 係  
TEL:03-5216-6025 FAX:03-5216-6030  
E-mail:akira.sugaya@jccu.coop tatsuro.miyazaki@jccu.coop