

記入例

この記入例に記載されている内容は全て架空のもの
です。記入に際し、書ききれない場合等は、記入欄
は自由に拡張頂いてかまいません。

総合研究所
募助成事業

申請書

申請日 10月20日

1. 貴組織の概要

組織名	法人種別	特定非営利活動法人		
	フリガナ	フィリピンノチイキネットワークヲキョウカスルカイ		
	名称	フィリピンの地域ネットワークを強化する会		
本部所在地の住所	〒102-0085 東京都千代田区六番町●● △△ビル3階			
本件に関する連絡先 (電話・メール)	電話番号:03-1234-5678 メールアドレス:asia_network@▲▲.com			
ウェブサイトの URL	https://www.asia_network.co.jp/			
組織設立年月	2010年4月	職員(従業員)の人数	8人	
組織概要 組織の目的・ミッション	アジア地域の住民、企業、公的機関、その他の組織の連携を強め、地域社会の持続性・頑強性を向上し、地域社会の発展に寄与する。			
直近 3年間の 国際開発 に関わる 主な活動 実績	2018年度	・インドおよびインドネシアにて有機生産者グループ設立支援と販路拡大支援事業 ・フィリピン、マニラ郊外のスラム住民の組織化とキノコ生産、販売の技術指導		
	2019年度	・フィリピン、マニラ郊外のスラム住民の組織化とキノコ生産、販売の技術指導 ・インドネシア、スマトラ島のコーヒー生産者と日本国内企業の連携によるフェアトレード推進事業		
	前年度の収入総額が1億円以上の場合、助成対象となりません。前年度の収入総額が特別に高い場合等は、事務局にご相談下さい。			
前年度の収入総額 (経常収益など)	5678万円	主要な収入源	寄付金(約50%) 助成金(約35%)	
最新の賃借対照表	※こちらは別紙(様式任意)にてご提出ください。			主要な収入源について、おおよその収入総額に占める割合も合わせてご記入ください。

貴組織における活動に、
直接関わる人員の人数を
ご記入ください。

賃借対照表については、指定する様式はありません。貴組織で作成された最新の賃借対照表をPDF等任意のファイル形式でお送りください。

2. 貴組織の代表者と事業担当者の氏名とプロフィール

貴組織の代表者	フリガナ	セイキョウ エイコ
	氏名	生協 栄子
	プロフィール(100～150字)	特に国際協力分野のご経験を中心に、100～150字程度で簡潔にご記入ください。
申請事業の担当者	フリガナ	セイキョウ イチロウ
	氏名	生協 一郎
	プロフィール(100～150字)	特に国際協力分野のご経験を中心に、100～150字程度で簡潔にご記入ください。

代表者と申請事業の担当者が同一の場合、担当者の氏名欄等に「同上」とご記入ください。

3. 主要なカウンターパート（現地における協力者）の概要

組織名	組織の種類	任意団体		
	フリガナ	フィリピン▲▲トウサポートセンター		
	名称	フィリピン▲▲島サポートセンター		
本部所在地の住所		〇〇 ▲▲ Island		
ウェブサイトの URL		ウェブサイトはない		
組織設立年月		2013年4月	構成員の人数	35人
主たる協力者	フリガナ	アリスター コープ		
	氏名	Alister Coop		
カウンターパートの概要		観光地である▲▲島であるが、リゾート地以外では仕事もなく貧しさから抜け出せない実情に問題意識をもち、2013年に設立された任意団体。貧困層の住民へのキノコ生産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		2015年、海藻やエビの養殖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。以降キノコ生産や海藻生産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を連携して進めてきた。 Coop氏は▲▲島自立支援ネットワークのリーダー的な存在であり、本申請事業に参加する、キノコ生産者、小売業者とのコネクションがある		

カウンターパートの組織についてだけでなく、主たる協力者についても記述ください。

4. 申請事業の概要

申請区分	新規
次年度(2022年度)以降の申請可能性	2022年度まで申請可能性あり
申請事業名	キノコ生産による▲▲島の貧困層の経済的向上プロジェクト
申請する助成金額 (2021年度分のみ)	1,000,000
事業の概要 (何をするのか、簡潔にお書きください。150字まで)	▲▲島内陸部での農業生産者、流通業者、小売業者を仲介し、生産から販売までの他業種間での連携を強化し、持続的な農産物の経済的厚生を改善する。
受益対象者の範囲と人数	▲▲島の農業生産者／約50人 ●●市の流通業／3人 ●●市の小売業／2社(A社10人規模、B社20人規模)
SDGsの17目標との関係性	目標1: 貧困をなくそう、目標8: 働きがいも経済成長も

最大3年までの継続申請申請が可能です。ただし、申請年度の助成が認められたとしても、次年度以降の助成は自動的に認められず、次年度も本年度と同様に審査を受けて頂く必要があります。

次年度以降の申請を予定している場合でも、申請年度分のみ助成金額をご記入ください。

「事業の概要」は貴組織が事業の要点をどこに絞られているかを確認するための項目です。多くとも150字以内で簡潔に記述ください。

5.

SDGsの17の国際目標のうち、本申請事業と関連している国際目標をご記入ください。SDGについては「外務省HP (<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/about/index.html>)」等をご参照ください。どの目標と関連しているか分かれば英語等いずれの表記でもかまいません。

事業の背景 (申請区分が2年目申請、3年目申請の場合は、昨年度までの事業の成果と課題にも触れてください)	フィリピン▲▲島はリゾート地だが、島内で従事できない住民の多くは出稼ぎにでており、仕事がなく、子どもを学校に行かせることができない家庭も多い。 収入を得るほど農業も漁業も行われていなく、台風による自宅を維持することもままならない。政府や自治体からの支援も離島では都市部ほど見えておらず、平均世帯所得は国際的な貧困ラインに近い水準で、自立した収入を得ることがめられる。
事業の目的 (次年度、次々年度にも申請の可能性がある場合には、各年度について、目的を記入してください)	【2023年度】 ・本事業に参加する住民に、協調関係を ・本事業に参加する住民を10世帯程度を整備し、キノコ生産の小屋を建築する 【2024年度】 ・実際に生産したキノコを販売する。 ・販売した結果から生じた問題等を整理し、より組織体制の強化、ルール整備を行う。 ・新しく次のグループを作るための住民への説明会を行う
事業の内容・方法 (次年度、次々年度にも申請の可能性がある場合に)	【2023年度】 ・キノコを協同生産する農家のグループをつくり、住民にミーティングやワークを行いこのプロジェクトの理解をはかる。

継続申請の2年目以降の場合は、「事業の背景」において、昨年度までの事業の成果と課題についても記述をするようにしてください。

次年度、次々年度の計画がある場合、どの年度の事業について記述しているのかわかりやすいように記述してください。例では【2023年度】【2024年度】のように区切っていますが、この形式である必要はありません。

<p>は、各年度について、事業の内容・方法を記入してください)</p>	<p>現在、参加する農業生産者としては▲▲島の住民約 50 人、流通業者としては●●市の流通業者 3 人、小売業者としては●●市の A 社および B 社を予定している。各参加者には事前に意向を確認しており、本事業に対する意欲があることを確認している。キノコ小屋を建てる場所は1か所、▲▲島の自治体に承認を既に得ている。</p> <p>助成確定後は参加者の最終的な同意を得て、2020年4月末にキックオフミーティングを開催し、参加者の基本的な希望等を確認する。参加者によって意見の食い違いが出るのが予想されるが、毎月1回のペースで会合を開催し、参加者の合意形成を整えていく。また、お互いの仕事の分担への理解を高め、協調体制を強化する。</p> <p>加えて、……</p> <div data-bbox="699 551 1326 824" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>次年度、次々年度の計画がある場合、どの年度の事業について記述しているのかわかりやすいように記述してください。例では【2020年度】【2021年度】のように区切っていますが、この形式である必要はありません。</p> </div> <p>【2022年度】</p> <p>2021年度に活動したグループをモデルとして、次のグループの作成のために住民を集めて説明会を行う。</p> <p>決定した組織ルール、販売計画に基づいてキノコの生産、流通、販売を行う。販売結果に基づいて、課題を見つけ出し、組織のルール、体制を改善していく。</p> <p>さらに、……</p>
<p>期待される効果 (次年度、次々年度にも申請の可能性がある場合には、各年度について、事業で期待される効果を記入してください)</p>	<p>【2021年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キノコ小屋を建築し、事業が始まることを島民に周知する。 ・キノコ生産者、流通業者、小売業者の相互理解が進む。 ・キノコ生産者、流通業者、小売業者の協力体制の構築される。また、協力体制におけるルール整備等もされる。 ・キノコ生産者、流通業者、小売業者の要望が反映された次年度の販売計画、流通計画が作成される。 ・この第一グループを軌道にのせた次年度の新たなグループのモデルとする。 <div data-bbox="740 1480 1385 1671" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「助成金の使途」については、別様式（Excel ファイル）を総研 HP より入手し、記入してください。</p> </div> <p>【2022年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キノコ生産者：販路の拡大、産品価格の向上、流通業者、小売業者の要請による需要に基づいた生産を行うことの重要性に気づき、より販売に結び付きやすい生産を行うための知見を深めることができる。 ・流通業者：信頼できる農業生産者から農産物を購入することができるようになる。また、生産者に対し、要望等を伝えることができるようになる。 ・小売業者：キノコの調達先を多様に確保することができるようになる。また、キノコの種類について、生産者に要望を伝えることができるようになる。
<p>助成金の使途</p>	<p>※こちらは別途 excel ファイル（指定された様式）にてご提出ください。</p>

6. 申請事業の実施体制（スタッフの役割・人数）

貴組織	現地スタッフ／1人：現地に駐在し、直接企画運営をする 国内スタッフ／1人：日本国内で、現地スタッフから報告を受け、企画状況等を相談する
カウンターパート	現地スタッフ／2人：アジアの地域ネットワークを強化する会の現地スタッフとともに直接企画運営する。通訳も兼ねる。
その他・外部	なし

7. 2020年度の事業計画スケジュール

年月	計画	※事務局使用欄
2023年4月	キックオフミーティングの開催 キノコ小屋の建築発注	
5月	定例会合の開催および相互視察（流通業者、小売業者がキノコ生産者の仕事を視察）	
6月	定例会合の開催および相互視察（キノコ生産者、小売業者が流通業者の仕事を視察）	
7月	定例会合の開催相互視察（キノコ生産者、流通業者が小売業者の仕事を視察）	
8月	キノコ小屋の完成 備品の調整 種の買付 定例会合・生産技術向上研修の開催（分担作成）	
9月	定例会合の開催 9/30までに中間報告書提出	
10月	定例会合・生産技術向上研修の開催 流通計画、販売計画の策定開始	
11月	定例会合の開催 流通計画、販売計画についての議論	
12月	定例会合・生産技術向上研修の開催 流通計画、販売計画についての議論	
2022年1月	定例会合の開催 流通計画、販売計画の確定。次年度の準備開始。	
2月	定例会合の開催 2/28までに事業完了	
3月	次年度の住民への説明会の準備 3/31までに終了報告書提出	

8. 申請事業に関わる他団体からの助成金・資金の活用状況（クラウドファンディング等も含む）

資金提供元	期間	金額	ステータス
国際協力開発基金	2021年4月～2022年3月	1,500,000円	申請中
クラウドファンディング	2021年4月～2022年3月	800,000円	申請予定
	年 月～ 年 月		

※ステータスは「申請予定」「申請中」「実施中」の該当するものの

申請事業に関わる他の助成金等の利用の実績・可能性がある場合は必ず記入ください。

【アンケート】当基金の助成を知った経緯（自由記述、選考とは一切関係ありません）

生協総合研究のウェブサイトを見て

【必須提出書類の確認】

- 本申請書（Word） 助成金の使途説明書（Excel） 最新の貸借対照表
 前年度の事業・活動報告書 次年度の事業・活動計画書
 定款・規約（※継続申請の場合は不要） 役員名簿

【必要提出書類の確認】【チェックリスト】の項目は、提出前に必ずご確認ください。

【チェックリスト】※本申請書が提出された時点で、下記を必ずご確認ください。なお、正式には、助成確定後に覚書の取り交わしを完了させます。

- 募集要項（趣旨、内容、選考、手続）について確認しました。
 申請資格を確認しました（申請資格：①日本国内に拠点を有する団体、②社会公益を目的とする、③反社会的組織でない、④前年度の収入総額が1億円未満、⑤活動実績が2年度以上、⑥現地のカウンターパートがある、⑦継続申請の場合を除き過去2年度に助成実績がない）。
 事業成果の報告として、2021年9月30日までに中間報告書を提出、2022年3月31日までに終了報告書を提出、2021年4月23日（予定）に生協総合研究所（主婦会館プラザエフ6階、東京都千代田区）にてプレゼンテーション報告（公開）を行うことを確認しました。
 助成金採択後に、申請時に提出した事業計画を変更する場合は、事前に事務局の承認を得ることを確認しました。
 事業の評価の一環として、助成組織の協力の下で、事業終了後、現地視察を行う場合があることを確認しました。
 事業の成果は、アジア生協協力基金年間報告書「アジアに架ける虹の橋」、生協総研HP等の掲載など、アジア生協協力基金の成果報告および広報活動に活用される場合があることを確認しました。
 申請事業の計画の一部または全てを実施期間内に実行できなかった場合、助成金の一部または全てを返還する場合があることを確認しました。
 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ることを確認しました。
 助成金を管理する銀行口座は、個人名義ではなく団体名義のものを使用することを確認しました。
 カウンターパートや現地組織に、使途を明示しない一括資金提供を行わないことを確認しました。

ただし、提出するファイルにおいて、□の部分を入力済みにし、■や☑に置き換えたりして頂く必要はありません（提出された時点で確認されたものとみなします）。