事務局使用欄　　受付番号－

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

申請日　月　日

１．貴組織の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 組織名 | 法人種別 |  |
| フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 本部所在地の住所 | 〒 |
| 本件に関する連絡先（電話・メール） | 電話番号：メールアドレス： |
| ホームページURL |  |
| 組織設立年月 | 年　　　月 | 職員（従業員）の人数 | 人 |
| 組織概要組織の目的・ミッション |  |
| 直近3年間の国際開発に関わる主な活動実績 | 2023年度 |  |
| 2024年度 |  |
| 2025年度（予定も可） |  |
| 前年度の収入総額（経常収益など） | 円 | 主要な収入源 |  |
| 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。 |

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 |  |
| 氏名 |  |
| プロフィール（100～150字） |  |
| 申請事業の担当者 | フリガナ |  |
| 氏名 |  |
| プロフィール（100～150字） |  |

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 |  |
| フリガナ |  |
| 名称 |  |
| 本部所在地の住所 |  |
| ウェブサイトのURL |  |
| 組織設立年月 | 年　　　月 | 構成員の人数 | 人 |
| 主たる協力者 | フリガナ |  |
| 氏名 |  |
| カウンターパートの概要 |  |
| カウンターパートとなった経緯 |  |

４．申請事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 申請区分 | 新規　　　2年目申請　　　3年目申請　　←※該当するもののみ残して下さい |
| 次年度（2027年度以降）の申請可能性 | なし　　　2027年度まで申請可能性あり　　　2028年度まで申請可能性あり　↑※該当するもののみ残して下さい。 |
| 申請事業名 |  |
| 申請する助成金額（2026年度分のみ） | 　　　　　円 | 実施予定の国・地域 |  |
| 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） |  |
| 受益対象者の範囲と人数 |  |
| SDGsの17目標との関係性 | （※SDGsの17目標のうち、本事業と関係があると思われるものを記載して下さい） |

５．申請事業の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 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　150字まで ） |  |
| 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） |  |
| 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は、各年度について、事業の内容・方法を記入してください） |  |
| 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） |  |
| 助成金の使途 | ※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。 |

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：現地で駐在・指導、のように「役職／人数：役割」で記載してください。 |
| カウンターパート |  |
| その他・外部 |  |

７．2026年度の事業計画スケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年月 | 計画 | ※事務局使用欄 |
| 2026年4月 |  |
| 5月 |  |
| 6月 |  |
| 7月 |  |
| 8月 |  |
| 9月 | 9/30までに中間報告書提出 |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 2027年1月 |  |
| 2月 | 2/28までに事業完了 |
| 3月 | 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 |
|  | 年　月～　年　月 | 円 | 申請予定・申請中・実施中 |
|  | 年　月～　年　月 | 円 | 申請予定・申請中・実施中 |
|  | 年　月～　年　月 | 円 | 申請予定・申請中・実施中 |

※ステータスは「申請予定」「申請中」「実施中」の該当するもののみ残してください。

|  |
| --- |
| 【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） |

|  |
| --- |
| 【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（※継続申請の場合は不要） |

|  |
| --- |
| 【チェックリスト】※本申請書が提出された時点で、下記のチェック項目には全て同意頂いたものとみなします。なお、正式には、助成確定後に覚書の取り交わしを行います。* 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日本国内に拠点がある非営利組織である、②政治・宗教を目的としない、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、2026年9月30日までに中間報告書を提出、2027年3月31日までに終了報告書を提出、2027年4月下旬から5月（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。
 |