

# 応募申請に当たって

## ○申請について

1. 応募申請書類は、A4サイズで様式に従い作成し、以下の方法で事務局宛にご提出ください。応募は1企業または団体等につき1件までとします。

(1) 指定のメールアドレスに電子メールにて応募申請書類を添付し提出ください。

(2) グラフや図表等をご使用の場合、モノクロでも判明できるように作成をお願いします。

(3) 参考資料の添付は任意ですが、下記の点にご留意し応募申請書類と同様、電子メールに添付して提出ください。

- ・ 応募申請書類への記載を省略し、「別紙参照」等として添付資料で代替することは認めません。
- ・ 冊子、パンフレットなどは該当箇所のみ送付ください。
- ・ 動画データは受け付けられません。
- ・ 参考資料の様式はPDFファイルで一括送付とし、A4サイズ10枚以内(3M以内)に収めてください。
- ・ パスワードはかけないでください。

2. ×切りは平成30年9月30日(日)となります。

〈電子メール送信先〉E-mail : [sdgs\\_secretariat@mofa.go.jp](mailto:sdgs_secretariat@mofa.go.jp)

## ○記入について

1. 次ページからの留意事項等をご確認のうえ、ご記入ください。なお、様式の欄の大きさは変更せず、文字のフォントは「MS Pゴシック・10.5ポイント」を使用し、印刷した際に各項目に記入した文字が所定の欄内に収まるようお願いいたします。

2. その他、ご不明点がございましたら、下記事務局までお問い合わせください。

外務省国際協力局地球規模課題総括課

Tel : 03-5501-8000 (代表)

「ジャパンSDGsアワード」担当 (内線 : 2748, 3736, 3801, 3499)

第2回「ジャパンSDGsアワード」応募申請用紙

(整理番号: 事務局記入欄)

企業名 団体名等		記入年月日	
住所 TEL/FAX メールアドレス	必要事項をご記入ください。	担当者氏名 (所属含む)	
表彰の対象となる 応募活動の要旨	表彰の対象となる応募活動の要旨をわかりやすくかつ簡潔にご記入ください。		
	応募活動が貢献 するSDGs目標 (複数回答可)	応募活動が貢献するSDGsの目標について、その番号を記載してください。複数の目標をご記入いただくことも可能です。	
表彰の対象となる応募活動の概要			
	表彰の対象となる応募活動の目的		
	表彰の対象となる応募活動の目的をご記入ください。 SDGs達成の観点から、応募活動の特色をできるだけ明確にご記入ください。(例えば、波及効果 が大きい、ベストプラクティスとしての率先的行動の意義が大きい、SDGsの達成に大きな効果 がある等)なお、応募活動は、国内における取組であっても、国際協力における取組であっても どちらも応募可能であり、民間企業、市民社会、学術団体、地方自治体などあらゆる団体等の活動 が対象となります。		
	表彰の対象となる応募活動の内容		
	表彰の対象となる応募活動の内容等を具体的にご記入ください。(実際にSDGsに貢献した成果 等)適宜、必要に応じて参考資料(PDFでA4サイズ10枚、3M以内)を添付してかまいません が、「別紙参照」等の記載により本欄への記載を省略する形での活用は認められません。		

(注)それぞれの様式は必ず1ページ以内に納めるようお願いします。

**表彰の対象となる応募活動の自己評価**

**(概要)**

本欄は、選考の際の参考として活用します。各評価項目に関する概要を記載の上、それぞれの各項目に関し、応募企業・団体等ご自身の評価を具体的に記載してください。SDGs達成の観点から、定量的な成果が生み出されることが期待されます。なお、自己評価の際には「SDGs実施指針（H28.12.22にSDGs推進本部決定）」（<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000252818.pdf>）の「実施のための主要原則」を踏まえ、設定している以下の項目についても記載をお願いします。

**(普遍性)**

「平成30年度『ジャパンSDGsアワード』の具体的実施方法について」の別添「『ジャパンSDGsアワード』表彰基準等」（1）評価項目に記載の観点から自己評価を記載してください。

**(包摂性)**

同上

**(参画型)**

同上

**(統合性)**

同上

**(透明性と説明責任)**

同上

**表彰の対象となる応募活動の今後の計画**

今後どのように応募活動が展開していくか、その計画や予定を具体的にご記入ください。

**参考資料の添付**

あり  なし

「あり」または「なし」の口を■に変更し、「あり」の場合は電子メール送付の際に添付してください。

**備考**

**(事務局使用欄)**