

## 日本NGO連携無償資金協力申請書

(グレーの字で書かれている申請書記載時の留意点は削除してお使い下さい。)

1. 基本情報	
記入上の注意：以下(1)～(8)について、1枚以内で記載して下さい。それを超える詳細な説明が必要な場合は別紙を追加して下さい。	
(1) 案件名	できる限り件名から事業内容が連想できる案件名として下さい(「 県学校建設事業」等)。ただし、事業内容が多岐にわたる場合(学 校建設に加え人材育成などソフト事業を含む場合)等は、事業の上 位目標を案件名とすることも可能です(「 県初等教育普及事業」 等)。国名を入れる必要はありません。州・県名等の地域名も最小限 にとどめて下さい。 件名は英語名でも記入して下さい。
(2) 分野	環境、通信・運輸、医療・保健、教育・人づくり、水、エネルギー、 地雷、農林業、平和構築、その他、の中から最も当てはまるものを ひとつだけ選んで記入して下さい。
(3) 国際協力重点課題	国際協力における重点課題案件の優遇措置適用を希望する場合は、 該当する重点課題を記入して下さい。
(4) N連対象事業	開発協力事業、NGOパートナーシップ事業、リサイクル物資輸送 事業、緊急人道支援事業、地雷関係事業、マイクロクレジット原資 事業、平和構築事業の中から一つ選んで記入して下さい。
(5) 事業地	国名から記載して下さい。ある県内の多くの村で事業を展開する場 合等は、事業の上位目標に照らし、適切な地域単位(行政区分)を 事業地として記載して下さい(例えば、ある県内の数十の村を巡回 診療に訪れる場合等は、事業地名は当該県名までとし、実際に訪問 する個別の村名は下記2.(3)の事業の内容に記載する等)。また、 最寄りの主要都市からの距離、アクセス方法、およその所要時間も 記載して下さい。事業地名は英語でも記入して下さい。
(6) 事業費	総事業費： 円(N連申請額： 円) N連により供与される額は審査の結果、変更となることがあります。 様式1-aを別添して下さい。 (国際協力重点課題の場合) 第1年次(或いは第1期) - 事業費： 円(N連申請額： 円) 第2年次(或いは第2期) - 事業費： 円(N連申請額： 円) 第3年次(或いは第3期) - 事業費： 円(N連申請額： 円)
(7) 事業期間	20 年 月～20 年 月( ヶ月間) 事業実施に必要な期間と、申請時の想定される事業開始年月及び事 業完了年月を記載して下さい
(8) 団体名・住所・連絡 先、事業担当者名	(ア) 団体名：(英語名も記入して下さい) (イ) 住所： (ウ) 電話： (エ) FAX： (オ) E-mail： (カ) 事業担当者名：本部で申請事業を担当する方の名前を記載し て下さい。

(ここでページを区切ってください)

2. 事業の目的と概要	
<p>記入上の注意：以下(1)～(5)については、3枚以内で記載して下さい。それを超える詳細な説明が必要な場合は別紙を追加して下さい。事業内容の妥当性を判断する材料となります。現地の事情を詳しく知らない人が読んだ場合でも活動内容や事業の必要性について具体的なイメージを持てるよう簡潔かつ分かり易い記述を心がけて下さい。以下(1)～(5)の項目それぞれが、「(2)事業の必要性(背景)」に記されているような現状が、「(3)事業内容」にある活動を行うこと、および「(4)持続発展性」に記載される今後の事業の維持管理体制をとることで「(5)期待される効果と成果を測る指標」に記載されるような効果により改善され、「(1)上位目標」が長期的・一般的に実現される、という関係にあることを分かりやすく示して下さい。</p>	
(1) 上位目標	<p>事業を通じて実現したい長期的・一般的な目標を記載して下さい(小学校建設事業であれば、県の小学生の就学率向上、初等教育の普及等)。事業の目標が変わる事業変更申請は原則として承認できません。</p>
(2) 事業の必要性(背景)	<p>申請事業を行う背景を記載して下さい。その際には、(ア)事業実施国における一般的な開発ニーズの中から、(イ)なぜ申請事業の内容(事業地、事業内容)となったのかを簡潔に記載して下さい。</p>
(3) 事業内容	<p>上位目標を達成するために行う具体的な活動内容を記載して下さい。複数ある場合は、(ア)・・・、(イ)・・・、とそれぞれの活動内容(事業の対象者、おおよその世帯数・人数を含む。)を簡潔に記載して下さい。また、その際、様式1-aの予算詳細(経費見積もり)の直接事業費に計上されている経費がどのように使われるのか具体的にイメージが浮かぶよう留意して下さい(事業内容と関連性が認められない経費は支援対象となりません)。</p>
(4) 持続発展性	<p>事業の効果が一時的なものにとどまらないかを判断するための材料とします。N連事業の終了後に、事業の効果を維持していくための計画を記載して下さい。(ハード事業において建設した建物の維持・管理方法や、教育支援事業等のソフト事業がどのように裨益団体(者)、現地提携団体等に引き継がれていくか等)。</p>
(5) 期待される成果と成果を測る指標	<p>事業により達成される具体的な目標(成果)と何をもって目標が達成されたとするか(成果を測る指標) およびその指標の確認方法を活動内容毎に記載して下さい。具体的には、小学校建設事業でも「校舎一棟を建設する」と記載するだけでなく(校舎建設だけでは事業内容にあたりません) その結果「地域の子どもが小学校に通えるようになる」等(成果) 何のために事業を行うのかを意識した記述が望まれます。この場合、裨益者である学校に通えるようになった子どもの数(裨益者数)が成果指標として、学校からの聞き取りが指標確認方法として考えられます。事業の効果が事業完了直後には発現しえない場合でも、事業完了後3～4年後をメドに行う在外公館による事後状況調査の指標としますので必ず記載して下さい。特に、ソフト事業については事業の成果や成果を測る指標を示すことに工夫が必要な場合が多いことが考えられますが(例えば一定の知識や技術習得を目的として開催するワークショップにおいては、その参加者数を成果を測る指標して認めることは困難な場合があります。) どんなに実施することに意味がある事業であっても十分な成果が得られることが申請書に記載されていなければN連事業として承認することはできません。</p>

(ここでページを区切ってください)

<b>3. 事業管理体制</b> 記入上の注意：下記4.と併せ、2枚以内で記載して下さい。それを超える詳細な説明が必要な場合は別紙を追加して下さい。事業が適切に実施・管理される体制が整っているのかを判断するための材料となります。事業の目的や内容が優れていても、事業自体や資金の管理に不安な点がある場合には是正をお願いしたり、事業全体として承認できないことがあります。	
(1) 人的体制	事業や資金を適切に実施するために必要な人的体制がしかれているかどうかを判断します。申請事業を担当する本部、現地事務所の配置を簡潔に記載して下さい。事業実施体制表(様式1-d)を別添して下さい。
(2) 現地連絡先	1.(8)にならい、現地での連絡先を記載して下さい。
(3) 自己資金財源	自己資金がある場合や、当初自己資金を計上せずN連資金のみで事業を完成させる予定であったのに総事業費が当初予算を超えた場合の手当をどのようにするのかについて記載して下さい。
(4) 事業実施計画	事業計画に無理がないかどうか等を判断します。事業の進捗に関する計画を簡潔に記載して下さい。様式1-eを別添して下さい。
(5) 安全対策	特に危険地域(渡航情報で「退避を勧告します」もしくは「渡航の延期をお勧めします」が出されている地域)で事業を実施する場合は、職員の安全をどのように確保するのか簡潔に記載して下さい。いわゆる「安全5原則」の遵守を求めることを事業承認の条件とする場合等には、別途詳細な安全対策(別紙)を提出頂く場合があります。
<b>4. その他</b>	
(1) 事業実績	(ア) 現在、当該国で実施している事業があれば、終了予定時期を明示の上記載して下さい。 (イ) 事業地(国を含む)で過去に実施した事業がある場合は記載して下さい。 (ウ) 現在、申請団体が実施している事業を、終了予定時期を明示の上すべて記載して下さい。
(2) 現地提携団体	現地提携団体が事業実施能力等に関して信頼に足る団体であると認められるかどうかを判断します。現地で他団体と提携して事業を実施する場合は、当該団体の信頼性を示す団体の概要や活動実績について記載して下さい。加えて、現地政府機関・自治体等との連携の有無、および連携する場合に該当する政府機関名等を記載して下さい。
(3) 特記事項	事業の形成・実施に際し、ジェンダー、環境等への配慮について特記すべき事項があれば記載して下さい。

申請書記載日：20 年 月 日  
 団体代表者 理事長(もしくは会長他) 氏名 (印)

## 「(事業名)」(申請書1.(1)案件名を記載下さい)総括表

団体名：団体名を記載下さい

上位目標	申請書2.(1)記載の上位目標を記載下さい。		
事業の必要性(背景)	期待される成果 (事業目標)	成果を測る指標および確認方法	活動内容
申請書2.(2)記載の背景を簡潔に記載下さい。	申請書2.(5)記載の期待される成果を簡潔に記載下さい。	申請書2.(5)記載の成果を測る指標と指標の確認方法を簡潔に記載下さい。	申請書2.(3)記載の事業内容から、活動部分を抜粋の上、簡潔に記載下さい。また可能な範囲で活動内容を細分化して番号を振って下さい。例えば 1-1 校舎建設業者選定・契約締結 1-2 校舎建設工事実施 等です。
右記「活動内容」が複数ある場合、活動毎の背景を分けて記載下さい	右記「活動内容」が複数ある場合、活動毎の期待される成果を分けて記載下さい	右記「活動」が複数ある場合、活動毎の成果を測る指標と指標の確認方法を分けて記載下さい	活動内容が複数ある場合、線で分けて記載下さい。また、番号は上記に続けて記載下さい。例えば 2-1 ワークショップ開催 2-2 現地PTA組織化 等です。
持続発展性	申請書2.(4)記載の持続発展性を簡潔に記載下さい。		

活動毎の記載に際しては、横一列の内容を関連づけて記載下さい。例えば水色部分の活動に対する背景は黄色部分に記載できません。  
複数年にわたる国際協力重点課題事業の申請を除き、原則1枚以内で作成して下さい。