公益財団法人 生協総合研究所

事務局使用欄　　受付番号－

アジア生協協力基金　一般公募助成事業　 **申請書**

申請日　2017年　 月　 日

**１．申請組織概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **組織名** | **法人種別** |  |
| **（和文）****＜略称＞** |  |
| **（英文）****＜略称＞** |  |
| **本部所在地および****ホームページのＵＲＬ** | **〒****住所** |  |
| **ＵＲＬ** |  |
| **代表者** | **氏名****（ふりがな）** |  |
| **役職（和文）** |  |
| **〒****住所** |  |
| **代表者のプロフィール**（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****(責任)者** | **氏名****（ふりがな）** |  |
| **役職（和文）** |  |
| **ＴＥＬ** |  | **ＦＡＸ** |  |
| **Ｅ-mail** |  |
| **事業担当(責任)者の****プロフィール**（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****設立年月** | 　 | **法人化年月** |  |
| **機関会議** | **会議名** |  | **開催頻度** | 年　　 |  | 回程度 |
| **組織概要**（ミッション・主な活動内容） |  |
| **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** |
|  |  |
| **現地カウンターパート組織** | **（和文）****＜略称＞** |  |
| **（英文）****＜略称＞** |  |
| **本部所在地および****ホームページのＵＲＬ** | **住所** |  |
| **ＵＲＬ**  |  |
| **担当責任者** | **氏名****(フリガナ)**  |  |
| **役職（和文）** |  |
| **ＴＥＬ** |  | **ＦＡＸ** |  |
| **Ｅ-mail** |  |
| **組織概要** |  |
| **カウンターパートとなった経緯・****提携の実績** |  |

**２．申請事業**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事業名** | **（和文）** |  |
| **（英文）** |  |
| **申請金額** |  | 千円 | **事業総額** |  | 千円 |
| **実施予定****期間** | 自 | 2018 | 年 |  | 月 |  | 日～ | 至 |  | 年 |  | 月 |  | 日 | ※助成対象期間は2019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○　　→** |  | 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 |  | 次々年度まで申請可能性あり |
| **実施予定の国・地域** | **国** |  |
| **地域** |  |
| **事業実施に至る当該国の社会情勢や背景** |  |
| **実施事業の****内容・方法** |  |
| **現地の****事前調査**(いつ、だれが、どこで、何を調査し、どうだった) |  |
| **前年度までの事業の成果と課題**（今まで何を達成し、どのような課題が残っているか） |  |
| **実施計画**(4月から2月までの計画を、月ごとにご記入ください)※計画が複数事業年度にわたる場合は、2018年2月末までの到達計画をご記入ください。助成の応募受付・審査は、単年度ごとに実施します。 | **実施予定年月** | **実施計画** |
| 2018年 4月 | 「覚え書き」の締結 |
| 2018年 5月 |  |
| 2018年 6月 |  |
| 2018年 7月 |  |
| 2018年 8月 |  |
| 2018年 9月 | 中間報告書　提出 |
| 2018年10月 |  |
| 2018年11月 |  |
| 2018年12月 |  |
| 2019年 1月 |  |
| 2019年 2月 | 事業完了 |
| 2019年 3月 | 完了報告書　提出 |
| **実施体制と分担**（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。※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)) | **役職名** | **任　務** | **人数** | **勤務期間・形態など** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **予算計画　→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。** |

**予算計画**

**３．申請の理由**

|  |  |
| --- | --- |
| **この助成を必要とする理由** |  |
| **助成によって期待される効果** | **支援先国における効果** |  |
| **育成する人材への効果** |  |
| **貴組織に****おける効果** |  |
| **事業の独自性・先駆性** |  |

**４．他の資金の活用状況**（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** |
|  |  | 千円 | □申請中　　□実施中 |

**５．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） |  |
|  | ホームページ（生協総合研究所以外） |  |
|  | 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、最後にご確認ください。

■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

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| 〒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：03-5216-6030E-mail：akira.sugaya@jccu.coop　tatsurou.miyazaki@jccu.coop |

送付先：