

**公益信託 アジア・コミュニティ・トラスト
特別基金「アジア民衆パートナーシップ支援基金」**

助成申請書作成ガイドライン

(2017年度: 実施期間 **2017年9月～2018年3月**)

申請団体は、以下の項目に沿って申請書を作成し、必要書類を添えて申請締切日までに提出してください。 (本基金の趣旨、支援対象となる団体・事業等については「応募要項」参照のこと)

申請書は、マイクロソフト社「ワード」で、予算書は「エクセル」(難しい場合はワード)で作成してください。体裁について指定はありませんが、下記の順番に沿って作成してください。

I. 申請団体の基本情報

1) **団体名** (日本国以外の団体の場合は、英語名と現地語名を併記) :

2) **団体代表者名と役職名** (理事長、代表理事など) :

*代表者名に押印または署名し、代表者のプロフィールを添付してください。

3) **団体の住所、電話・FAX 番号、E メールアドレス、団体ホームページ・アドレス :**

4) **事業担当者名と役職名、電話・FAX 番号、E メールアドレス :**

*担当者のプロフィールと申請事業と関連する過去の活動実績を説明する文書を添付してください。

5) **申請書提出年月日 :**

II-5)の①に該当する事業でパートナー団体がない場合を除き、相手国の(交流・協力関係を有する)申請事業の実施パートナー団体・グループについて以下の項目について記入してください:

6) **パートナー団体・グループの名称** (海外パートナー団体の場合は、現地語・英語名称を併記) :

7) **パートナー団体代表者名と役職名** (法人を代表する者。Chairperson、President など) :

8) **パートナー団体住所、電話・FAX 番号、E メールアドレス、団体ホームページ・アドレス :**

④連絡担当者名と役職名、E メールアドレス :

II. 申請事業の概要

1) **事業名:**

2) **実施予定地名** (国、州、県、市、村) と**地図** (海外の場合) :

3) **実施期間:** 年 月 ～ 年 月

4) **事業の性格** (該当するものにチェック) :

① 申請事業は新規である ()

② 申請事業はACT「アジア民衆パートナーシップ支援基金」より前年度助成を受けており、その継続事業である ()

③ 申請事業は、他団体からの助成金または自己資金により過去から継続している ()

④ 申請事業は、大きなプログラムの一部である ()

*該当する場合、プログラム名と概要：

5) 事業の分野(下記(1)～(6)で該当するものにチェックしてください。下記のいずれにも該当しない事業は対象となりません。)

本基金は、アジアの開発途上国（DAC 援助受取国*）、とくに日本が第二次世界大戦中に多大な被害を与えた東および東南アジアの国々の民衆と日本の人々が交流し、経験・知見の共有を通して共に成長・発展しようとする事業を対象とします。

- ① 在日外国人(出稼ぎ)労働者と日本人労働者との交流・協力活動()
- ② 社会的差別を受けている人々同士の交流と協力()
- ③ 民衆技術、地縁技術、伝統技術に携わる小農民や関係者同士の交流・相互研修()
- ④ 民衆による平和運動()
- ⑤ 民衆同士の交易/ オルタートレード/ フェアトレード()
- ⑥ その他(ただし、本基金の趣旨と目的にかなうもの)()

* アジアの開発途上国（DAC 援助受取国）：

カンボジア、ネパール、バングラデシュ、東ティモール、ブータン、ミャンマー、モルディブ、ラオス、パキスタン、ベトナム、インド、インドネシア、スリランカ、タイ、中国、フィリピン、モンゴル、マレーシア。（「アジア」は外務省の分類に基づく）

6) 事業の背景と必要性（以下の内容を 1,000 字内でまとめてください）：

- ① 実施地の状況、人々の状況
- ② 事業の必要性（継続事業の場合は、これまで起きた変化、成果を含め）

7) 事業内容（1,500 字内でまとめてください）：

- 8) 事業の実施体制（事業に関わる責任者・スタッフ・ボランティア等の組織関係図）
- 9) 実施スケジュール（月ごとの実施スケジュール。表または箇条書きで）：
- 10) 事業の達成目標（申請事業期間内の短期目標・中期目標および長期目標、500 字内で）：
- 11) 事業実施により便益を受けると期待されるおおよその人数（年間。例：3 カ村の農民 200 人）：
- 12) 本基金の助成完了後の展望（活動の持続と発展性について、500 字内で）：

III. 事業支出総額と申請額

- 1) 事業支出総額（日本円、必要あれば現地通貨額）：
- 2) ACT への申請額（日本円、必要あれば現地通貨額。2017 年度の助成額は 1 件当たり 25～50 万円を目安とします）：
- 3) 為替レート換算額（1 米ドル＝現地通貨額、1 円＝現地通貨額）：

*申請書提出日数日内の為替レートを使って、そのときの為替情報を添付してください。

IV. 事業予算

下記の予算書書式を参考に作成してください。

できるかぎり、マイクロソフト社エクセルソフトを使用してください。

フォーム:事業予算(できるかぎりエクセルソフトを使用してください)

(単位:円)

No.	1. 支出			2. 収入		
	予算項目	内訳、単価	金額	ACT への 申請額	他財源 *1	申請団体 (自己財源)
I.	事業直接費					
1)						
2)						
	小計 I.					
II.	事業管理費					
1)	人件費 (給与) *2					
2)	その他					
	小計 II.					
	合計 (I + II)					

*1 助成を受けている、または予定している他団体名を付記してください。

*2 人件費に計上されている担当者が、他の事業と兼任する場合、おおよそ何%の時間を本事業にかける予定かを明記してください。

*3 海外での支出がある場合は、日本円換算額の根拠となるレートとレート日付、出所を備考欄に入れてください。

V. 添付資料

以下の資料を添付してください。

1) 団体会則または定款

2) パンフレット、団体の目的・活動内容(申請事業に関連する活動など)を紹介した資料

3) 直近過去2年間の団体の活動・決算報告書(2015・2016年度。2016年度報告がまだ作成されていない場合は、2014・2015年度の団体の活動・決算報告書および2016年度の団体の活動計画・予算書)

4) その他、申請事業に関係する写真や関係資料(あれば。写真には説明文をつけてください)

(次ページも続けてご覧ください)

【参考】 申請書類のチェックリスト(提出時に確認してください)

◎ 必ず提出してください。

△ あれば提出（郵送およびEメール送付）してください。

No.	提出書類	郵送 (原本/コピー)	チェック欄 (郵送)	Eメールでの提出 (デジタル)	チェック欄 (Eメール)
1	申請書 (Microsoft WORD)	◎ (原本、代表者の印鑑)		◎ (WORD)	
2	事業予算書 (EXCEL または WORD)	◎ (原本)		◎ (EXCEL/WORD)	
3	団体会則または定款 または寄附行為	◎ (コピー可)		△	
4	団体パンフレット	△ (コピー可)		△	
5	団体の目的・活動内容 (申請事業に関連する活動など) を紹介した資料	◎ (コピー可)		△	
6	直近過去2年間の団体の活動・決算報告書	◎ (コピー可)		△	
7	その他(申請事業に関する写真や関係資料。あれば)	△ (コピー可)		△	

問い合わせ先、申請書提出先：

公益信託アジア・コミュニティ・トラスト事務局

〒113-8642 東京都文京区本駒込 2-12-13 アジア文化会館 1階 ACC21 内

TEL: 03-3945-2615 FAX: 03-3945-2692 Eメールアドレス: act-info@acc21.org

URL: <http://act-trust.org/>

2017年度助成申請書類の提出期限：2017年6月2日（金）（申請書類原本を郵送で、同時に、デジタル・ファイルをEメールでお送りください）

※Eメールでの申請の締切は2017年6月2日（金）正午（日本時間）

※申請書類原本の郵送は当日消印有効。