

## 第 8 期（2023 年度）国際NGO助成申請書

下記の通り、国際NGO助成を申し込みます。

## 1. プロジェクトタイトル

具体的かつ分かりやすいタイトル

## 2. 申請団体

団体名	活動団体名（公益財団法人〇〇〇 等）		
フリガナ	シゼン タロウ	生年 月日	年 月 日
申請者氏名	自然 太郎		
申請団体での役職	会長・教授・事務局長・共同代表等		
住所	〒 自宅か事務所の住所をお書きください。		
電話	自宅・職場：住所の連絡先	携帯電話：必ず連絡が取れる電話番号	
e-mail	@必ず連絡が取れるもの	URL	団体URL（あれば）
申請団体のこれまでの略歴（これまでの活動や出版物発行などについて）	20〇〇年〇月〇日 〇〇団体を設立 団体における具体的な活動の説明 ※プロジェクトに直接関係するものでなくても結構です。		

## 3. プロジェクトの概要（300 字程度）

プロジェクト概要を簡潔に記入して下さい。

キーワード（5 語）

## 4. 事業にかかる費用

助成申請額	自己負担額	総額
支出計画書や年間スケジュールと同じにして下さい。 万円	万円	助成申請額+自己負担額 万円

この申請書は、自然保護助成基金協力型助成に関する助成の審査にのみ使用し、その他の目的では使用いたしません。公益財団法人自然保護助成基金に関する基本方針にのっとり、適切に取り扱いたします。

千円の位を四捨五入した金額をお書きください。千円・百円単位まで書かないでください。

# 計画書（1）

## 1. テーマ

### ①どのような自然保護のテーマを扱うのか（200字程度で要点のみお書き下さい）

どの国・地域の、どのような自然保護のテーマを取り扱うのか簡潔にお書きください。

(例) ブラジル・アマゾンに生息する希少種の保全

### ②取り扱うテーマの重要性・緊急性

このプロジェクト課題に今取り組むべき、国際的な重要性および緊急性について具体的にお書きください。

#### ※注意事項※

- フォントサイズは10ポイント以上でお書きください。
- 各項目の記入文字数に制限はありませんので、スペースは自由に調整して下さい。
- ページは追加しないでください。書類不備で申請書を受理しない場合があります。
- 写真や図の挿入は可能ですが、モノクロ印刷で審査に付されるため、モノクロでも見分けの付く範囲内をお願いします。

## 2. 背景

### ①プロジェクトの経緯

なぜプロジェクトを行うに至ったかを説明してください。

## 計画書（2）

### ②活動状況

（※昨年度からの継続申請の場合は、昨年度の活動状況について、具体的かつ明確に記載下さい。）

これまでに申請団体が行ってきた、プロジェクトに関する活動状況を説明して下さい。

継続申請の場合は、昨年度行ったプロジェクトの内容についても具体的にお書き下さい。

### 3. 対象地域の特徴

プロジェクトを行う地域の範囲、その地域および周辺の自然環境、地理地形、社会（治安等）の特徴を正確に記入してください。

### 4. 地域との関わり

（※地域にどのようなステークホルダーがいて、どのように協働でプロジェクトを進めていくか、関係性が分かるようにお書きください。）

協力型助成として最も重要視する点でありますので、地域にどのようなステークホルダーがいて、どのように協働でプロジェクトを進めていくのか、その関係性がわかるよう概略図などを用いて具体的にお書き下さい。

プロジェクト開始後に地域との関わりを作る予定の場合は、どのような関係性を構築していくのか、具体的にお書き下さい。

## 計画書（3）

### 4. 到達目標

#### ①最終目標

プロジェクトの最終目標を具体的にかつ明確に設定してください。

#### ②個別目標

（※昨年度からの継続申請の場合は、これまでに達成出来た目標、未達成・今後達成予定の目標を、どちらも具体的かつ明確に記載下さい。）

中間報告や最終報告で到達度を自己評価していただくため、個別に中間目標を設定し、段階的に最終目標に到達するよう示してください。

#### ※サンプル

##### 達成目標

- ・〇〇〇調査（20××年×月実施）

##### 未達成目標

- ・〇〇への現地調査（20××年×月再実施予定）

##### 今後の達成目標

- ・〇〇〇のモニタリング（次年度以降）
- ・〇〇〇のデータ整理（次年度以降）

##### ———— 中間目標 ここまで ————

- ・〇〇〇の調査（次年度以降）
- ・〇〇〇シンポジウム開催（次年度以降）

##### ———— 最終目標到達 ————

### 5. 方法（上記目標をどのようにクリアしていくのか、具体的な活動内容とスケジュール等をご説明ください。）

目標を達成するために、どのような方法でプロジェクトを展開していくかを明記してください。

具体的にわかりやすく、順を追って説明してください。

図や表を用いて説明していただいても構いません。

## 計画書（4）

### 7. 本プロジェクトによって見込まれる成果

プロジェクトによって見込まれる成果を、どのように地域の自然保護および持続可能な発展に活かしていくのか、説明してください。

成果をどのような形で、地域の自然保護上の課題解決のみならず地域の持続的な発展につなげていくのか、具体的に説明してください。

### 8. これまでの研究実績・発表実績・国内外での活動実績（本申請に関連する、代表的かつアクセス可能なもの3件まで。）

論文、書籍、実施したイベントのURLなど、アクセスが可能な業績のみを記載してください。  
名前は太字にしてください。

a) **自然太郎**. 年. タイトル. 学会誌・出版社名, 巻(号) : - (ページ).

b)

c)

## 計画書（5）

### 9. 8で記載した研究実績・発表実績・国内外での活動実績の要旨各400字程度

日本語で、400字程度で要約をしてください。

a)

b)

c)

### 10. 年間スケジュールの妥当性と説明（研究・活動時期が集中する理由等。）

年間スケジュールについて、特筆すべき点があれば説明してください。

（例：調査地の国でビザを取得するのに1ヶ月かかるため、現地での実際活動がスタートするのは5月からになる。等）

時期が集中するもの等は理由をつけてください。

### 12. 支出計画書の妥当性と説明（支出割合の高いものや1点あたり高額なもの等。）

支出割合の多いものや1点あたり高額なものについて必要性を説明してください。

委託費については本プロジェクトにおいてサポート的なもの（プロジェクトメンバーでは行えない特殊なもの）とし、プロジェクトの遂行は構成員で行っていただく必要があります。

必要性が高く、代用できない場合には、委託費の必要性をわかりやすく説明してください。

## 計画書（6） グループの構成員

氏名	所属	役職	分担*
自然 太郎	活動団体名	会長・事務局長・研究員 等	責任者（申請者）  副責任者  会計責任者  ※大学の研究者が申請代表者となる場合、大学事務員を会計責任者とすることができますが、申請グループの一員という扱いになるため、一般管理費の支出は認められません。

**\*プロジェクトの上で担当する役割を記入（責任者、副責任者、会計責任者を必ず決めて下さい。兼任は不可です。）**

### 活動体制・メンバーについての説明

構成員の専門性や役割について明記してください。  
 例) A氏は〇〇を専門とし、十分な経験や業績を有しており、本プロジェクトを行う上で不可欠なメンバーである。

日本国内のNGOで、海外のNGOと協働でプロジェクトを行う場合は、海外NGOのプロジェクトメンバーについても詳細をお書きください。  
 例) B氏は\*\*国のNGOの研究員で、本活動の現地でのサポートを行う。  
 継続申請の方は、昨年とメンバーが変更あるいは追加になる場合の説明もお書きください

## 助成金取得状況

1. 現在、同様のテーマで他財団や公的機関の助成金を申請していますか。

機関名	テーマ	金額(万円)

2. 現在、同様のテーマで他財団や公的機関の助成金を受けていますか。

機関名	テーマ	金額(万円)	期間
<b>チェックリスト</b> <input type="checkbox"/> 未記入の項目や記入ミスはありませんか？ <input type="checkbox"/> ページ数はアンケートを含め8ページに収まっていますか？ <input type="checkbox"/> アンケートは記入しましたか？ <input type="checkbox"/> 支出計画書・年間スケジュールも記入しましたか？			

# アンケート

(記述のないものは受け付けません。アンケートの記述内容は選考に影響しません)

I 申請者は過去に自然保護助成基金の助成金を得たことはありますか。ある場合は回数をお書き下さい。

II 今回の助成プログラムの詳細は、何で知りましたか。

III 募集要項と申請書について、気になった点、わかりにくかった点があればお書き下さい。

IV 本助成で、改善した方が良いと思われる事柄、今後新たに取り組むと良いと思われる事柄があればお書き下さい。

ありがとうございました。