|  |
| --- |
| **プロジェクト提案書（プロジェクトの詳細）**  **（申請団体名：　　　　　　　　）** |

**＜申請者へのお願い＞**

**A4片面に合計１４ページ以内（本文のフォントサイズは11とし）で簡潔に記載してください。**

**「協働事業助成」案件申請用**

１．プロジェクトの目的（昆明・モントリオール生物多様性枠組(ＧＢＦ)のなかで「2030年行動ターゲット」として掲げられた「23の目標」のうち、どの目標(複数でも可)の達成に資するプロジェクトであるか、必ず明記ください。

２．具体的な活動（実施事業の内容を年度・項目に分けて記述してください）

注）複数年の計画、継続中のプロジェクトについては、今回の助成申請の対象となる年度以外の年度

内容も概要を記入してください

1. 1年目
2. 2年目
3. 3年目

３．活動により見込める具体的な成果を記述してください。

注）複数年の計画、継続中のプロジェクトについては、今回の助成申請の対象となる年度以外の年度

内容も概要を記入してください

1. 1年目
2. 2年目
3. 3年目

**４．活動スケジュール**（フォーマットを利用して、入力例を参考にご記入下さい）

注）複数年の計画、継続中のプロジェクトについてはプロジェクト開始から終了時点までの実績と予定の概要を記入してください

**４．活動スケジュール（３年分作成してください）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ２ | ０ | ２ | X | 年 | 度 |  |  |  |  |  |  |
| **項　　　目** | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 | 備　　　考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

５．収支計画（入力例を参考にご記入ください）

注）①３年間の各年度毎の収支の計画をご説明ください。

　　②支出毎に個別の項目に分け、それぞれについて総予算額・資金調達先毎の金額・算出根拠を具体的に記述してください。また、資金調達源は確定か見込みかをご記入ください。

（１）1年目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業全体の総額 | 経団連自然保護基金分 | 自己資金 | 他助成先１ | 他助成先２ |
| 総予算 |  |  |  |  |  |
| 支出項目１． |  |  |  |  |  |
| 支出項目２． |  |  |  |  |  |
| 支出項目３． |  |  |  |  |  |
| 支出項目４． |  |  |  |  |  |
| 支出項目５． |  |  |  |  |  |

支出項目は適宜行を、資金調達先は適宜列を追加して記載してください

（２）2年目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業全体の総額 | 経団連自然保護基金分 | 自己資金 | 他助成先１ | 他助成先２ |
| 総予算 |  |  |  |  |  |
| 支出項目１． |  |  |  |  |  |
| 支出項目２． |  |  |  |  |  |
| 支出項目３． |  |  |  |  |  |
| 支出項目４． |  |  |  |  |  |
| 支出項目５． |  |  |  |  |  |

支出項目は適宜行を、資金調達先は適宜列を追加して記載してください

（３）3年目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業全体の総額 | 経団連自然保護基金分 | 自己資金 | 他助成先１ | 他助成先２ |
| 総予算 |  |  |  |  |  |
| 支出項目１． |  |  |  |  |  |
| 支出項目２． |  |  |  |  |  |
| 支出項目３． |  |  |  |  |  |
| 支出項目４． |  |  |  |  |  |
| 支出項目５． |  |  |  |  |  |

支出項目は適宜行を、資金調達先は適宜列を追加して記載してください

※　スペースが足りない場合は用紙を追加してください。

※　経費は積算根拠を含めてご記入下さい。

※　通貨単位は必ず日本円（米ドル、もしくは現地通貨の場合は円換算）で表記願います。

６．事業実施について助言・指導を受ける助成申請団体外部の専門家の氏名・

連絡先

　　注）推薦状などがあるようでしたら添付して下さい。選考においてプラスに評価します

７．現地承認（現地政府の承認や地域住民との協定を伴う場合、その内容）

注）現地政府・地域住民と協定を結んでいる場合はその協定書を添付してください

選考においてプラスに評価します

８．提携関係（現地NGOや他の国際機関と提携した事業の場合、その団体名）

　　　注）※国際機関・国際ＮＧＯ等と提携している場合はその提携書を、

　　　　またＫＮＣＦへの公募に関し、それらの提携先からの推薦状があれば添付してください

選考においてプラスに評価します

９．日本国内の紹介者（氏名、連絡先）

|  |
| --- |
| **１０．申 請 団 体 の 概 要（団体名；　　　　　　　　　）** |

(1)組　　織（プロジェクト実施主体を複数団体（少なくとも２団体以上）記載）：

A１.形態（実施主体「代表者」の団体名；　　　　　　　　　　　）

(a)法人格を有する場合・・・法人格の種類

法人格を証明する正式書類のPDFを添付してください。

(b) 任意団体の場合・・・業務、会計に関する外部監査の有無／内容

B１.人員規模

役員、常勤職員、非常勤職員、会員のそれぞれの数

　組織図のPDFを添付してください

C１.代表者

　　フルネーム、生年月日、住所、主な過去の実績、他の所属団体／役職

A２.形態（実施主体「協働者」の団体名；　　　　　　　　　　）

(a)法人格を有する場合・・・法人格の種類

法人格を証明する正式書類のPDFを添付してください。

(b) 任意団体の場合・・・業務、会計に関する外部監査の有無／内容

B２.人員規模

役員、常勤職員、非常勤職員、会員のそれぞれの数

　組織図のPDFを添付してください

C２.代表者

　　フルネーム、生年月日、住所、主な過去の実績、他の所属団体／役職

（A３以降は必要に応じて追記ください）

(2)沿　　革：

(3)目　　的：

(4)過去の活動実績（実施年、主な支援団体、事業規模（金額））：

　注）ウェブ等で活動実績が分かる記載があれば、併せてそのアクセス先を記載してください

(5)プロジェクト実施国における活動：

（過去に実施したもの、実施中のもの、計画中のものも含みます）

　 注）ウエブ等で実施状況などの記載があれば、併せてそのアクセス先を記載してください

(6)財政状況:

直近3か年の収支（監査報告書等）を添付ください。また、監査人のコメント署名があれば併せて添付ください。

参考資料として、団体案内、実施場所に関する写真・地図、その他の資料（会報、出版物など）を**申請書の添付資料としてWEBサイトにアップロードしてください**。また、貴団体が日本国内の団体で、以下のⅰからⅲまでのいずれかに該当するときは、そのことがわかる資料も添付してください。

ⅰ　国又は地方公共団体の委託を受けている特定公益増進法人

ⅱ　その構成員に国若しくは地方公共団体又は上記ⅰに該当する法人が含まれているもの

ⅲ　国又は地方公共団体が出資をしているもの

**＊　書籍などで、データー送付が不可な場合のみ、以下の住所に送ってください。ご提出頂いた資料は**

**返却致しません。**

《送付先》

〒100-8188 東京都千代田区大手町１－３－２ 経団連自然保護協議会 宛

電話（０３）６７４１－０９８１