

# 注意事項および 申請用紙記入の手引き

## 目次

---

### <申請にあたっての注意事項>

プログラムの趣旨	1
1. 支援内容	1-3
1) 対象となる課題	
2) 対象となる活動の種類	
3) 対象となる地域	
4) 募集形態	
5) 支援期間・支援金額	
2. 申請者の資格	3-4
3. 選考の基準と選考方法	4-6
1) 選考の基準	
2) 支援によって期待する事項	
3) 選考方法・スケジュール	
申請方法	6-7

### <支援事業決定および開始後の活動>

	8-9
1) 覚書の締結	
2) 支援金の支払い	
3) AINによるテクニカルサポート	
4) 事業報告	
5) 事業評価	
6) 現地視察	
7) 支援の休止／中止	
公募実施体制	

### <申請用紙記入の手引き>

申請書類一覧	10
【申請書】	11-13
【別紙1～6】	14-15
【添付資料】	15
申請書類のご提出	16

## ＜申請にあたってのご注意事項＞（「応募要項」の補足説明）

### **プログラムの趣旨**

「味の素『食と健康』国際協力支援プログラム」は、「食・栄養・保健分野の国際協力」の現地活動支援を通して、開発途上国の人々の生活の質の向上を目指した助成プログラムです。

私たちの定義する「食・栄養」とは、「人間が食物・栄養素を単に消化・吸収・排泄し生命活動を営むこと」だけでなく、「人間（あるいは地域）が自らの力により、身体的・精神的・社会的に良好な状態で、栄養的に望ましい食物（食料／食品）を生産・加工・販売／購入・調理・食事・廃棄／保存／再利用し、次なる生産活動に結びつける循環の全てのプロセス」を含みます。そして「それらのプロセスを持続的に支える自然環境・文化・社会経済づくり」も視野に入れていきます。また、人々の疾病予防や健康増進につながる「保健」活動は、良好な「食・栄養」生活の土台をつくるものとして位置づけます。

人々の、地域のそして地球の＜生きる力＞につながる「食・栄養・保健分野の国際協力」活動を、本プログラムを通して皆様と共に創っていくことができれば幸いです。

皆様からの積極的なご応募をお待ちしています。

### **1. 支援内容**

#### **1) 対象となる課題**

「食・栄養」分野および（「食・栄養」と関連する）「保健」分野に関する課題

- 本プログラムにおける「食・栄養」および「保健」の定義は「プログラムの趣旨」の通りです。
- 「保健」分野については、「食・栄養」分野の課題との関連性が明確であることを条件とします。申請書にはそれらの関係を明記してください。
- 教育、地域開発、福祉、女性のエンパワーメントなど、「食・栄養」および「保健」分野の課題と間接的あるいは包括的な関係にある分野（＝「その他」の分野）については、あくまでも「食・栄養」を通じて自らの力で生活の質の向上を目指す活動を含む場合のみ、支援対象となります。
- すべての課題について、社会・文化・宗教的な理由により見解が分かれるような事業に対しての支援は慎重に検討します。

#### **＜事業例＞**

- ・ 地域で入手可能な食材を活用した幼児のための栄養給食プログラム
- ・ 妊産婦および5歳未満児をもつ母親を対象とした栄養教育プログラム
- ・ 家庭菜園の普及を通じた栄養改善プログラム
- ・ 栄養改善および収入向上のための養蜂事業
- ・ ヘルスワーカーのための食・栄養知識普及プログラム
- ・ コミュニティベースの栄養教育モデルおよび教材の研究開発（大学とNGOの協働事業）

#### **2) 対象となる活動の種類**

実践活動を対象とします。

- ただし、将来的に実践活動につながる事が期待できる場合は、教育・教材等開発／提供や技術研究についても対象となります。申請書にその点について明記してください。

- 事業終了後、人・地域の自立発展につながる要素を含むこと（人材育成関連の活動等）。
- 物品の寄付や施設の建設のみで完結する事業は対象外とします。ただし、「建設事業」については、診療所、学校、給食施設などの施設建設が、事業目標を達成するための投入の一部という位置づけの場合は対象となります。（この場合、支援金額の50%以上を建設費や設備費として充当することは認められません。）
- 事業の受益者は、「サービス提供者」（間接受益者）に留まらず「地域住民」（直接受益者）等を含むこと。

### 3) 対象となる地域

#### アジア（日本以外の国）および南米（ブラジル、ペルーおよびその周辺国）

- 政情の不安定な地域は、安全管理および案件監理の観点から原則として対象外とします。（「不安定な地域」の基準は、日本国外務省による海外渡航に関する危険地域情報等を参考に検討します。）

### 4) 募集形態

#### I 『新規事業支援』:

新しく始める事業に対する支援（申請日時点で実績無し、または2年未満の事業対象）

＜事業の新規開発＞ 「食・栄養・保健分野」の事業を初めて立ち上げる（または既に立ち上げているが実績が2年未満の）ケース

＜事業の経験活用＞ 従来実施してきている事業に、「食・栄養・保健分野」に関わる活動を新たに組み合わせるケース

- ニーズ調査等、事業開始のための事前準備を含みます。

#### II 『継続事業支援』:

既に本格的に展開している事業に対する支援（申請日時点で実績が2年以上の事業対象）

＜事業の充実・発展＞ 従来実施してきている事業が「食・栄養・保健分野」に関連する場合で、当該事業をさらに充実・発展させるケース

＜事業の経験普及＞ 従来実施してきている事業が「食・栄養・保健分野」に関連する場合で、当該事業を他地域へ普及するケース

- 申請する事業に関して、直近の過去2ヵ年分の事業報告書の提出を条件とします。

### 5) 支援期間・支援金額

2008年度の支援金総額は800万円・計5～6件程度の支援を予定しています。

#### I 『新規事業支援』

支援期間：2008年4月1日～2010年3月31日までの間、8ヶ月以上2ヶ年以内

支援金額：1件あたり上限100万円／年（2ヶ年で上限200万円）

（支援予定合計200～400万円、2～4件程度）

#### II 『継続事業支援』

支援期間：2008年4月1日～2011年3月31日までの間、2ヶ年以上3ヶ年以内

支援金額：1件あたり上限200万円／年（3ヶ年で上限600万円）

（支援予定合計400～600万円、2～3件程度）

- 原則として、支援開始日は 2008 年 4 月 1 日とします。
- 以下については、支援金額（各年度）の上限 30%まで予算化することを認めます。
  - 1) 事業実施のために必要な事務局の人的費（専門家等への謝礼金除く）
  - 2) 管理運営費：電気代等
  - 3) 投資経費：パソコン等の資材購入費
  - 4) 当社現地視察にともなう費用：
    - ご同行者の人的費（原則として現地担当責任者 1 名・1 回／年）
    - なお原則として、以下については当社にて負担します。
      - ・現地事務所－活動実施地域間の往復の旅費（車両による移動の場合、運転手の人的費含む）
      - ・活動実施地域での宿泊費
      - ・通訳の人的費（使用言語が日本語または英語以外の場合）
  - 5) 海外旅費（日本に拠点を有する非営利団体の場合のみ）：
    - 日本の事務局－活動実施地域間の本支援事業担当者の交通費
  - 6) カウンターパート事務手数料（海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合のみ）：
    - 当該団体と当社間の連絡窓口となる日本側カウンターパート（推薦団体）の諸経費（海外団体および当社との連絡通信費、人的費等）
- 当社のみでなく、他の助成団体等からも助成を受けることは奨励します。ただしこの場合は、当社支援に関わる活動（目標・受益者等）について明確にしてください。
- 交付金額ははじめに提出された予算書の通りとは限りません。候補案件選出（審査 1）後に精査し、必要かつ適切な予算書の再度提出を求める場合があります。

## 2. 申請者の資格

### ①原則として、日本に拠点を有する非営利団体（法人格の有無は不問）であること

- 海外に本部を置く NGO の日本支部も支援対象となります。
  - <海外にのみ拠点を有する非営利団体の取り扱い>
    - ・日本に拠点を有する非営利団体の現地カウンターパートとして実施体制の一端を担うことは認めます。
    - ・日本に拠点を有する組織の推薦状がある場合は、申請可能です。
    - ・原則として、本プログラムに関する海外での公示は行いません。申請ご希望の団体は、必ず日本の推薦団体を通して事務局へご連絡ください。
    - ・推薦団体に対しては、<海外にのみ拠点を有する非営利団体（＝被推薦団体）>と当社間の連絡窓口として、次のような要件を求めます。
      - 1) 日本に拠点を有する組織／団体であること（個人を除く）。
      - 2) 組織／団体としての信頼性が認められること（明確な組織体制・財務状況・事業実績など）。
      - 3) 推薦団体が「政治的・営利的・宗教的活動（類似の行為を含む）」を行っている場合、その活動が被推薦団体の提出する申請事業と一切かかわりのないこと。
      - 4) 被推薦団体との間に信頼関係が認められること（共同事業実績など）。
      - 5) 被推薦団体の提出する申請事業の中で、日本側カウンターパートとして実施体制の一部を担うこと（例：日本からの専門家の派遣、共同研究など）。

- 6) 申請事業が採用された場合、契約締結から完了報告書提出まで、被推薦団体と当社間の連絡窓口となることが可能であること。

**②組織を発足してから2年以上の事業実績を有すること**

- 直近の過去2ヶ年分の事業報告書の提出を条件とします。

**③事業を展開するための現地拠点があること／カウンターパートがいること**

<日本に拠点を有する非営利団体の場合>

- 『現地拠点』と『現地カウンターパート』の両方は必要ありません。ご自身の団体の『現地拠点』（支部）または『現地カウンターパート』（現地NGOなど）いずれかがあれば申請が可能です。なお、現地実施体制の中で両方を位置づけることは問題ありません。この場合、申請書の「現地連絡先」はご自身の団体の『現地拠点』（支部）としてください。

<海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合>

- 申請書の「現地連絡先」は、『現地カウンターパート』ではなくご自身の団体の『現地拠点』（本部または支部）としてください。
- 申請団体が事業を全面的に他の団体に委託することは認めません。ただし、『現地カウンターパート』として、事業の一部を委託することは認めます。

**④政治的、営利的、宗教的活動は類似の行為を含めて一切行っていないこと**

- 本プログラムにおける「宗教的活動」の定義は原則として次の通りです。
  - 1) 宗教法人格をもつこと。
  - 2) 布教活動を目的とした事業を行っていること。

### 3. 選考の基準と選考方法

#### 1) 選考の基準

- ①**団体としての経験・能力**（団体の事業方針・設立の背景、開発途上国地域での「食・栄養・保健分野」の改善活動経験、現地および日本での活動体制）
- ②**申請事業の内容**（本「プログラムの趣旨」との適合性、公益性、自立発展性）
- ③**事業実施のための諸条件**（実施計画・要員・事業規模の妥当性）
- ④**味の素グループの参加性**（人・もの・施設・情報・技術等の活用度）
  - 「味の素グループが資金的支援以外でどのように事業に関わることができるのか」という観点による基準であって、選考上あるいは事業実施のための必須要件ではありません。申請事業の中で、味の素グループの製品や技術の使用についてニーズの可能性があれば申請書に明記してください。

#### 2) 支援によって期待する事項

支援によって期待する事項は、<味の素グループ社会貢献活動評価の視点>の内、主に社会への貢献度>と一致します。

＜味の素グループ社会貢献活動評価の視点＞

社会への貢献度

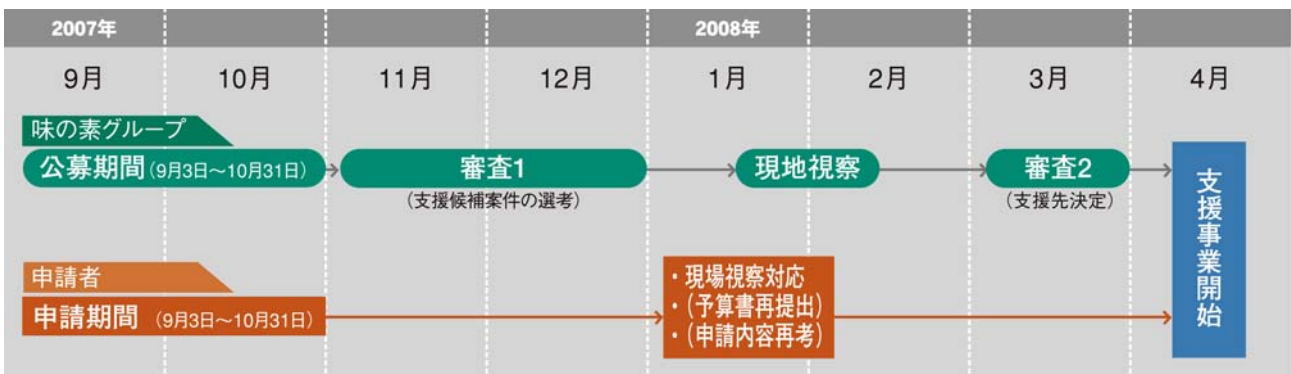
- 「自立発展性」……………自助努力による持続可能性の高い活動であるかどうか
- 「先進／独自性」……………同分野の先行モデルとなり得る活動であるかどうか
- 「公益性」……………社会ニーズに対応した有益な活動であるかどうか

味の素グループの事業への貢献度

- 「情報発信度」……………ステークホルダーへの説明責任を果たし得る活動であるかどうか
- 「外部組織との協働／共創度」……………相乗効果の期待できる活動であるかどうか
- 「味の素グループの参加性」……………グループの固有資源を活用し、社会への積極的な参加が成されている活動であるかどうか

- 上記視点を参考に、申請書には事業関係者（申請団体、受益者、カウンターパート等）各者について「事業の重点視点」および「目標指標」のご記入をお願いします。なお採用決定後には、当社にても貴事業における＜味の素グループの事業への貢献度＞に関して検討し、事業関係者の皆様と共有をさせていただきたく予定です。
- 各事業関係者により設定された「事業の重点視点」および「目標指標」は、事業の中間／終了時評価の際に重要な判断基準とさせていただきます。
- ＜味の素グループの事業への貢献度＞の＜事業＞とは、「企業の行う事業（経済活動）」の意味で使用しています。＜事業への貢献度＞を高めることにより、「企業の事業活動によって生み出される資源（資金、人材、技術、情報等）を社会の持続的発展のために活用すること」、そして「企業市民としての役割・責任を果たしていくこと」を目指しています。

3) 選考方法・スケジュール



**審査1**： AIN※による書類審査にて、**現地視察**を行う支援候補案件を選出。審査結果は2008年1月末日までに、全ての申請団体宛に電子メールにて通知。（※AINに関する詳細はp. 9）

**現地視察**：**審査1**で選出された支援候補案件を、味の素株式会社担当者が視察。

**審査2**：**現地視察**の結果を踏まえ、味の素グループ社会貢献推進委員会にて支援先を決定。審査結果は2008年3月末日までに、全ての申請団体宛に文書にて通知。

- 選考の過程では必要に応じて申請団体に対して資料の提出やインタビュー（聞き取り調査）を依頼することがあります。
- 原則として、**現地視察**は味の素株式会社担当者によるものですが、状況によっては当該国（または周辺国）の味の素グループ法人／財団より実施する場合があります。
- 当社現地視察に関わる諸経費の取り扱い：
 

以下については当社にて負担します。なお、ご同行者は原則として現地担当責任者を希望します。（ご同行者の人件費については含みません。）

  - ・ 現地事務所ー活動実施地域間の往復の旅費（車両による移動の場合、運転手の人件費含む）
  - ・ 活動実施地域での宿泊費
  - ・ 通訳の人件費（使用言語が日本語または英語以外の場合）
- **審査1**で選出された支援候補案件の**現地視察**の結果、**審査2**での審議に至らない案件が多数あった場合、**審査1**で選出されなかった中から再度候補案件とされる可能性はあります。この場合、事務局より至急その団体へ連絡を行い、**現地視察**のための調整を依頼します（2月中旬～下旬頃）。
- 採否の理由など、選考に関するお問合せには原則として応じられません。
- 採用となった場合、団体名・代表者名・所在地・支援事業概要・支援金額を味の素グループのホームページ等にて公表します。

## 申請方法

### ■ 応募期間

2007年9月3日（月）～10月31日（水）

### ■ 応募までの手順

**手順1** 申請用紙、添付別紙、「注意事項および申請用紙記入の手引き」を下記サイトからダウンロード

<味の素「食と健康」国際協力支援プログラム関連サイト>  
<http://www.ajinomoto.co.jp/company/kouken/global/ainkoubo.html>

- 応募にあたっては、「注意事項および申請用紙記入の手引き」を必ずご覧ください。

**手順2** 「注意事項および申請用紙記入の手引き」を参考に、申請書類を作成

**手順3** 申請書類一式を提出 **10月31日（水）必着**

1. 申請用紙、添付別紙、添付資料を郵送または宅配便にて送付  
 送付先：味の素株式会社 広報・CSR部 AIN事務局  
 〒104-8315 東京都中央区京橋 1-15-1

2. 申請用紙（データ）のみ電子メールに添付して送信  
 送信先：ain2007@ajinomoto.com

- メール の 件名 に は 「 貴 団 体 名 （ 書 類 提 出 ） 」 と ご 記 入 く だ さ い 。
- 申 請 書 の 使 用 言 語 は 日 本 語 ま た は 英 語 で お 願 い し ま す 。
- 一 度 提 出 い た だ い た 申 請 書 類 の 返 却 お よ び 差 し 替 え は で き か ね ま す の で ご 承 知 お き く だ さ い 。 ま た 書 類 に 不 備 が あ っ た 際 は 応 募 の 対 象 外 と さ せ て い た だ く 場 合 も ご ざ い ま す の で ご 注 意 く だ さ い 。
- 関 連 サ イ ト を ご 使 用 に な れ ない 環 境 の 方 は 電 子 メ ー ル に て ご 連 絡 く だ さ い （ ain2007@ajinomoto.com ） 。 こ の 際 メ ー ル の 件 名 に は 「 申 請 用 紙 フ ォ ー ム 希 望 」 と ご 記 入 く だ さ い 。 追 っ て 、 電 子 メ ー ル に 添 付 し て 送 信 し ま す 。

■ お 問 合 せ 先

< 電 子 メ ー ル > ain2007@ajinomoto.com

- 大 変 恐 縮 で す が 、 お 問 合 せ は 電 子 メ ー ル の み に 限 ら せ て い た だ き ま す 。



## <支援事業決定および開始後の活動> (2008年4月以降)

支援事業決定および開始後、次のような手続きや活動がありますのでご留意ください。

### 1) 覚書の締結

事業実施団体の代表者は味の素株式会社と覚書を取り交わし、これに基づいて事業を実施することとします。

- 活動当地の味の素グループ海外法人／財団と調整の上、可能な範囲で調印式を実施します。

### 2) 支援金の支払い

原則として、2008年4月末日までに事業実施団体を名義人とする銀行口座に振込予定。

- 原則として、単年度毎の支払いとします。ただし共同で事業の中間評価を行い、当初の事業計画／設定目標に照らして、次年度以降に支障をきたす状況と判断されたときは、相互協議の上、支払いを休止または中止する場合があります。
- 海外の銀行口座でも振込可能です。ただし、当社側の送金の公式証明（銀行からの送金レポート等）があるにも関わらず、何らかの事情によりその口座に入金されていなかった場合、その責任は負いかねます。またその場合の再送金についてはできかねます。
- 送金通貨は、振込先が日本国内の口座の場合は「日本円」、海外の口座の場合は「(支援決定金額の日本円に相当する) US ドル」とします。

### 3) AINによるテクニカルサポート

事業実施団体には、進捗状況や評価結果によって、専門的なアドバイスや人材の紹介等をさせていただく場合があります。

### 4) 事業報告

支援開始後半年毎に「中間報告書」を、契約満了後2ヶ月以内に「完了報告書」を提出してください。

- 当支援プログラムの報告書作成ガイドラインに沿って、実施した事業についての報告書(写真含む)と会計報告書を提出していただきます。またご提出後、補足報告書類を要請する場合があります。
- 使用言語は日本語または英語でお願いします。
- 領収書は原則として全ての支払いについて添付してください。添付される領収書はコピーでも可です。入手が困難な場合は、領収書に値するよう書類を添付してください。その書類の入手も困難な場合は、理由を明記した書類（代表者および担当者の捺印またはサイン要）を支払い毎に提出してください。
- 事業実施団体は「食・栄養・保健分野における国際協力」フォーラム（AIN主催）にて報告発表を行う機会を予定しています。

### 5) 事業評価

支援開始後1年毎に「中間評価」を、契約満了時に「終了時評価」を共同で実施します。

- 事業の成果を高めるための適切な評価を行うため、関係者（事業実施団体、受益者、味の素グループ等）で「事業の重点視点」や「目標指標」等について共有をしていただきます。各自が設定した

「事業の重点視点」や「目標指標」に対し、達成状況やその要因等に関する自己評価を行い、現地視察等により相互に確認をします。

## 6) 現地視察

原則として、中間／終了時評価の際に現地視察を行います。その他、必要に応じて相互協議の上実施します。

## 7) 支援の休止／中止

契約期間中、事業の継続に著しく支障をきたす状況にあると判断されたときは、相互協議の上、支援を休止または中止する場合があります。

## 公募実施体制

- 【主管】 味の素グループ社会貢献推進委員会
- 【選考・審査・提言】 味の素「食と健康」国際協力ネットワーク※（AIN）
- 【後援】 （特活）国際協力 NGO センター（JANIC）、（財）国際協力推進協会（APIC）、国連開発計画（UNDP）東京事務所、国連食糧農業機関（FAO）駐日連絡事務所、（社）日本栄養士会、日本国際保健医療学会（50音順）
- 【協力】 味の素グループ海外法人／財団
- 【事務局】 味の素（株）広報・CSR部（AIN事務局）

### ※AIN=Ajinomoto International Cooperation Network for Nutrition and Health

#### （味の素「食と健康」国際協力ネットワーク）

1999年、味の素グループ社会貢献活動の内、「食・栄養・保健分野における国際協力活動」の推進組織として、国内外で活躍する専門家やNGO関係者等を中心に設立（代表：足立己幸 女子栄養大学名誉教授・NPO法人食生態学実践フォーラム理事長）。

### 【個人情報の取り扱いについて】

当プログラムへの応募を通じて皆様からお預かりする個人情報は厳重に取り扱い、当プログラムの運営（選考・結果発表等）に関連する目的にのみ使用いたします。助成団体となった場合は、団体名・代表者名・所在地・支援事業概要・支援金額を、味の素グループのホームページ等にて公表させていただきます。その他、当該業務に必要な範囲で一部業務を外部委託する場合を除き、個人情報を申請者の承諾なく第三者に提供することはいたしません。

## <申請用紙記入の手引き>

### 申請書類一覧

ご提出いただく申請書類は以下の通りです。

書類名	内容	上限頁	ご留意事項	様式の有無	提出方法
申請書		5頁		有	メール送信および郵便／宅配便
別紙1	申請団体の事業概要	2頁	事業実施国の連絡先が <u>申請団体のカウンターパート</u> の場合のみ		郵便／宅配便
	カウンターパートの事業概要	2頁			
別紙2	担当者の経歴（日本）	1頁	申請団体が「海外にのみ拠点を有する非営利団体」の場合は不要		
	担当者の経歴（事業実施国）	1頁			
別紙3	事業実施予定地域に関する情報	2頁			
別紙4	事業の重点視点と目標指標	2頁／各関係者	「受益者」、「第三者（カウンターパート）」につきご提出のこと		
別紙5	活動計画書	2頁／各年度	各年度ごとの計画書をご提出のこと		
別紙6	予算計画書	2頁／各年度	各年度ごとの計画書をご提出のこと		
資料1	直近の過去2ヶ年分の年次報告書（収支決算書含む）	—		無	
資料2	事業の必要性・重要性・緊急性に関する資料	—	統計結果、調査報告等の概要・要点、写真など		
推薦状	日本に拠点をもち組織による推薦状	2頁	申請団体が「海外にのみ拠点を有する団体」の場合のみ	有	

- 上記様式は、当助成プログラムホームページ  
(<http://www.ajinomoto.co.jp/company/kouken/global/ainkoubo.html>)よりダウンロード可能です。ダウンロードに問題が生じた場合には当事務局まで電子メール(ain2007@ajinomoto.com)にてご連絡ください。
- 各々の様式に基づいてワープロ等（手書き不可）でA4版用紙にて作成してください。
- 申請団体が「海外にのみ拠点を有する団体」の場合は、必ず日本の推薦団体を通して申請書類を提出してください。

## 【申請書】 (様式有り)

### □募集形態

- 該当する形態ひとつにマーク (■) してください。

## 1. 申請団体概要…<別紙1><別紙2><資料1> (<推薦状>) 添付要

### □団体名

### □本部所在地

### □代表者

### □連絡先 (1)

- 日本の拠点の住所、担当責任者について記載してください。
- 海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合は、日本の推薦団体について記載してください。(推薦団体名は住所欄に記載してください。)

### □連絡先 (2)

- 事業実施国の「現地拠点」または「現地カウンターパート」の住所、担当責任者について記載してください。なお、連絡先 (2) を「現地カウンターパート」とする場合は、その団体名も記載してください。
- 海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合は、同団体の「現地拠点」について記載してください。(「現地カウンターパート」を現地連絡先とすることは認められません。)

## 2. 申請事業…<別紙3><別紙4><別紙5><別紙6><資料2> 添付要

### □事業名

### □実施予定期間

- 「当社支援による実施予定期間」と「全体の実施予定期間 (当社への申請内容が申請団体にとって大きな事業の一環/部分である場合)」について記載してください。

### □実施予定国・地域

- できるだけ「市町村」単位まで記載してください。

### □背景

- 特に次のような内容について記載してください。
  - ・ 事業の必要性・重要性・緊急性 (ニーズ、課題など)
  - ・ 当社への申請内容が申請団体にとって大きな事業の一環/部分である場合：事業の起源、現在までの成果など

### □事業による受益者

- 「直接受益者」は『地域住民など』、「間接受益者」は『サービス提供者など』について記載してください。

### □当社支援により取り組む課題の種類

- 該当する課題にマーク (■) してください (複数回答可)。
- 「保健」または「その他」が含まれる場合、「食」「栄養」との具体的な関連性を備考欄に明記してください。

### □目的 (上位目標) : 申請事業終了後に期待される成果 (3つ以内)

- 事業目標が達成された結果として期待される開発効果やプラスのインパクトなど、事業の目指す方向性について事業終了後3～5年後を目安として記載してください。

□事業目標：申請事業終了時までに達成すべき最終目標（3つ以内）

- 事業終了時まで、受益者へもたらされる具体的な便益について記載してください。

□事業目標を達成するための中間的目標（いくつでも可）

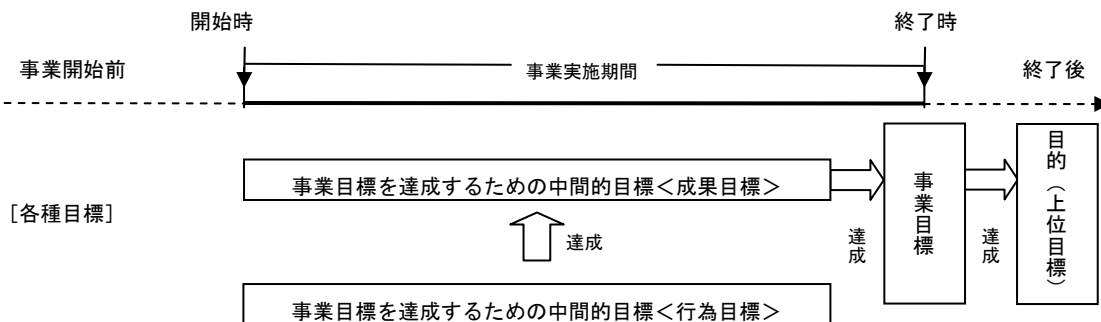
- <成果目標>、<行為目標>に分けて、それぞれ記載してください。

（記入例）

目的（上位目標）：申請事業終了後に期待される成果（3つ以内）  （例） X自治体の事業をモデルケースとして、Y自治体で栄養改善事業が開始される。	重点視点※  （例） 先進/独自性	目標指標： 目標の達成度を計る基準  （例） X自治体の事業で開発した栄養改善マニュアルを用いた研修にY自治体の保健所スタッフの80%が参加をする。
事業目標：申請事業終了時までに達成すべき最終目標（3つ以内）  （例） X自治体の子ども健康状態が改善される	重点視点※  （例） 公益性	目標指標： 目標の達成度を計る基準  （例） 健康診断の結果、事業終了前と比較して、栄養不良の子どもの割合が50%減少する。
事業目標を達成するための中間的目標：  <成果目標（獲得・実現したい成果）>（いくつでも可）  （例） X自治体の子ども母親の栄養に関する知識が向上する。	重点視点※  （例） 自立発展性	目標指標： 目標の達成度を計る基準  （例） 母親の80%が、栄養を考慮した食事づくりを週3回以上行う。
<行為目標（実施・実行すべき行為）>（いくつでも可）  （例） X自治体の保健所にて、両親を対象とした栄養改善セミナーを定期的に実施する。	重点視点※  （例） 公益性	（例） 栄養改善セミナーを毎月2回実施する。

ご参考：【当支援プログラムにおける「事業の流れ」と「各種目標」の関係】

【事業の流れ】



※ 重点視点：  
「味の素グループ社会貢献活動評価の視点（社会への貢献度）」に照らして各目標をみたとき、該当する視点があれば一つの目標につき一つの視点を明記のこと。（該当する視点がない場合は「その他」としてください。）

「味の素グループ社会貢献活動評価の視点（社会への貢献度）」

- 「自立発展性」…自助努力による持続可能性の高い活動であるかどうか
- 「先進/独自性」…同分野の先行モデルとなり得る活動であるかどうか
- 「公益性」…社会ニーズに対応した有益な活動であるかどうか

## 活動内容（概要）

### □活動の種類

- 原則として実践活動を対象とします。
- 教育・教材等開発/提供や技術研究等の場合は、将来的に実践活動につながる具体的計画などを備考欄に明記してください。

### □実施内容・方法

- 特に次のような内容について記載してください。
  - ・ 実際の活動内容の詳細
  - ・ 事業の運営・管理に必要な活動（モニタリング・評価など）
  - ・ 実施結果の公表・実施成果の普及のための活動
  - ・ その他（「味の素グループの参加性 [人・もの・施設・情報・技術等の活用度]」に関するご提案などがあれば記入してください。）

### □当社支援終了後の自立発展性（持続性）：

- 現時点での見通しや目指している方向性について、特に＜財政面＞＜組織面＞等の面から明記してください。

### □実施体制

- 特に次のような内容について、役割・人数などを記載してください。
  - ・ 事業実施のためのスタッフ
  - ・ カウンターパート（主な参加・協力団体又は個人）

（記入例）

団体名／個人名	事業における主な役割
（例：A大学B研究室）	（例：講師派遣）

### □申請金額（総額）

- 当社への申請金額の総額を記載してください。

## 3. 支援申請歴

- 該当する項目すべてにマーク（■）のこと。
  - ・ 「現在同類の事業（テーマ）で他の団体から支援を受けている（または申請中）」について：複数の団体から支援を受けている場合は主な内容（支援期間が長期のもの／支援金額の多いもの）についてご記入ください。

### □当助成プログラムを知った経緯

- 該当する項目すべてにマーク（■）のこと。

**【別紙 1～6】** (様式有り)

内容	必要事項
<p>&lt;別紙1&gt; 申請団体の 事業概要</p>	<p>&lt;記入事項&gt;</p> <p>(1) 設立の目的・理念 (2) 設立年 (3) 法人格の有無、取得年 (4) 職員数 (5) 主な財源 (6) 活動概要（事業分野、展開国・地域、「食・栄養・保健」分野に関わる事業実績の有無）</p> <hr/> <p><b>ご注意事項</b></p> <p>【支援の対象となる事業実施国の連絡先が申請団体のカウンターパートの場合】 上記に加え、<u>カウンターパートについても同様の別紙を添付してください。</u></p>
<p>&lt;別紙2&gt; 担当者の経歴</p>	<p>事業担当責任者（日本および事業実施国）の経歴・専門分野・開発協力活動の経験など</p>
<p>&lt;別紙3&gt; 事業実施予定地域 に関する情報</p>	<p>(1) 事業実施予定地域が当該国のどこに位置するかについての明確な地図（写し可） (2) 日本（成田空港）から事業実施予定地域までの交通手段・経路・所用時間 (3) その他特記事項（事業実施予定地域の治安状況 など）</p>
<p>&lt;別紙4&gt; 事業の重点視点と 目標指標</p>	<p>事業の目的（上位目標）と最終・中間的目標を達成するための、<u>受益者およびカウンターパートからみた「重点視点」と「目標指標」</u></p> <p>* 当事者による記入が困難な場合、申請団体は受益者およびカウンターパートに聞き取りを行い、記入を代行してください。</p> <p>* 申請団体の「重点視点」と「目標指標」（＝本申請用紙フォーマットに記入）の内容と受益者およびカウンターパートのそれが同一の場合は、「<input type="checkbox"/> 全て同一である」にチェックをして提出してください。</p>
<p>&lt;別紙5&gt; 活動計画書</p>	<p>事業の全体計画の中で、当社支援を受けて実施する具体的な実施内容・受益者（参加対象者）・協力者（実施関係者）・スケジュール／頻度 等</p> <p>* 「他の助成団体等からの助成金」を受けて実施する場合、当社支援に関わる活動内容との区別は明確にしてください。</p>
<p>&lt;別紙6&gt; 予算計画書</p>	<p>&lt;記入事項&gt;</p> <p>(1) 事業全体に必要な経費 (2) 当助成プログラムへの申請金額 (3) 内訳：必要経費と財源の詳細</p> <p>≪直接経費≫ 事業実施に関わる直接的な投入費用</p> <p>以下、申請金額（各年度）の上限30%まで認めます。</p> <p>≪事務局経費≫</p>

	<p>① 事務局の人的費（専門家等への謝礼金除く）</p> <p>② 管理運営費（電気代等）</p> <p>③ 投資経費（パソコン等購入費）</p> <p>④ 当社現地視察ご同行者の人的費（原則として現地担当責任者1名・1回/年）</p> <p>⑤ 海外旅費（日本の事務局－活動実施地域間の本支援事業担当者の交通費）</p> <p>⑥ カウンターパート事務手数料（海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合のみ）</p> <p><b>ご注意事項</b></p> <p>* 建設費・設備費： 申請金額総額の<u>50%未満</u>とします。</p> <p>* 通貨： 予算計画書は「<u>日本円</u>」で作成してください。 (やむを得ず現地通貨で作成の場合は、合計金額を「日本円」に換算の上提出してください。なお、<u>換算レート</u>は申請日に合わせ、その数値も<u>予算書に記載</u>してください。)</p> <p>* 数量・単価： <u>各費目の「数量」および「単価」</u>は必ず記載してください。</p>
--	---

**【添付資料】**（「推薦状」のみ様式有り）

内容	必要事項
【資料1】	申請団体の直近の過去2ヶ年分の年次報告書（収支決算書含む）
【資料2】	事業の必要性・重要性・緊急性に関する資料（統計結果、調査報告等の概要・要点、写真など）
推薦状	（海外にのみ拠点を有する団体の場合のみ）日本に拠点をもち組織による推薦状
<b>ご注意事項</b>	
<p>【資料1】について：</p> <p>&lt;支援の対象となる事業実施国の連絡先が申請団体のカウンターパートの場合&gt; →上記に加え、<u>カウンターパートについても同様の資料を添付</u>してください。</p> <p>&lt;海外にのみ拠点を有する非営利団体の場合&gt; →上記に加え、<u>日本の推薦団体についても同様の資料を添付</u>してください。</p>	



## 申請書類のご提出

### 申請書類一覧：

チェック欄	書類名	内容	上限頁	ご留意事項	様式の有無	提出方法
	申請書		5頁		有	メール送信 および郵便 ／宅配便
	別紙1	申請団体の事業概要	2頁	事業実施国の連絡先が申請団体のカウンターパートの場合のみ		郵便／ 宅配便
		カウンターパートの事業概要	2頁			
	別紙2	担当者の経歴（日本）	1頁	申請団体が「海外にのみ拠点を有する非営利団体」の場合は不要		
		担当者の経歴（事業実施国）	1頁			
	別紙3	事業実施予定地域に関する情報	2頁			
	別紙4	事業の重点視点と目標指標	2頁／各関係者	「受益者」、「第三者（カウンターパート）」につきご提出のこと		
	別紙5	活動計画書	2頁／各年度	各年度ごとの計画書をご提出のこと		
	別紙6	予算計画書	2頁／各年度	各年度ごとの計画書をご提出のこと		
	資料1	直近の過去2ヶ年分の年次報告書（収支決算書含む）	—		無	
	資料2	事業の必要性・重要性・緊急性に関する資料	—	統計結果、調査報告等の概要・要点、写真など		
	推薦状	日本に拠点をもち組織による推薦状	2頁	申請団体が「海外にのみ拠点を有する団体」の場合のみ	有	

- 申請団体が「海外にのみ拠点を有する団体」の場合は、必ず日本の推薦団体を通して申請書類を提出してください。

**提出期限：10月31日（水）必着**

#### 送付先

<電子メール> ain2007@ajinomoto.com

<郵便または宅配便>

味の素株式会社 広報・CSR部（AIN事務局）

〒104-8315 東京都中央区京橋1-15-1

（Tel:03-5250-8138）