



Messengers of Peace



Grant Application Form (補助金申込書)

FOR ALL GRANTS (全ての補助金対象)

※この申込書は、日本連盟提出用です。WOSMのホームページから書式をダウンロードして正規の申込書を作成してください。

申込書は7ページを越えてはなりません。
フォントは10サイズの「Verdana」フォント(英文の場合)を使用することとします。

1. 基本情報

1.1 あなたが所属する各国スカウト連盟の名前(例:ボーイスカウト日本連盟)

.....

1.2 プロジェクトのタイトル(英語の申請書では、最大8ワードで記述する)

.....

1.3 プロジェクトの責任者の氏名と役務

.....

1.4 通信連絡先住所等

.....

.....

1.5 電話番号と携帯電話番号(国際電話の国コードも入れる:日本は「+81」)

.....

1.6 FAX番号(国際電話の国コードも入れる:日本は「+81」)

.....

1.7 プロジェクトの責任者のEメールアドレス

.....

1.8 銀行送金先(日本連盟の銀行口座を経由して入金されるので、入力不要)

Account Holder:

Bank Name:

Bank Address:

Account Number:

IBAN:

SWIFT Code:

2. プロジェクトについて

2.1 プロジェクトのタイプ（どのタイプに該当するのが、下記から選択する。）

- 対話のトレーニング
- 具体的な平和プロジェクトへのサポート
- 「厳しい」争いの状況にある若者のサポート
- 能力を高める
- 「メッセンジャーズ・オブ・ピース」のネットワークを国際化する。

2.2 下記のどのレベルに関わるプロジェクトか？

- 地域社会のレベル
- 準全国レベル（例えば複数の県で協働して実施している場合）
- 全国レベル
- 世界スカウト機構が指定している地域レベル（例：アジア太平洋地域、アフリカ地域）

2.3 ニーズについて

a. 状況

歴史的、政治的、社会的、経済的な点から、プロジェクトの位置付けと状況を簡潔に説明する。そしてそのプロジェクトを実施したい理由を説明する。

.....

.....

.....

b. 具体的な問題について述べる

具体的な問題について言及し、それをプロジェクトによってどのように解決しようとしているか説明する。

.....

.....

.....

2.4 プロジェクトの目的

a. 目的

プロジェクトの目的を簡潔に説明する。

.....

.....

.....

b. 結果

あなたのプロジェクトが達成しようとしていることをリストアップします。プロジェクト終了時には、どのような具体的な変化が見られるようになるのか？結果については、質・量ともに評価できる形で示すこととします（例：量の点では支援する過程の数や配布する本・資材の数、質の点では地域社会にもたらした変化、等）。

1.
2.
3.

c. どのような影響を与えたかを測る

リストアップした事項の結果について、どのように判断するのかを明記する。

.....
.....
.....

2.5 恩恵を受けるのはどのような人なのかを示す。

a. 若者に対する恩恵

このプロジェクトによって、若者はどのように恩恵を受けるのかを示して下さい（スカウト加盟員と非加盟員を分けます。同様に、関連する場合は男性と女性についても分けます）。この若者達のプロフィールについてその背景を簡潔に説明することで示して下さい（例：バングラデシュのローバースカウト、14歳から25歳の青少年犯罪者、等）。また、若者達の社会的・経済的状況についても簡潔に示して下さい。

.....
.....
.....

b. 地域社会や受益者にとっての利点は？

地域社会やその他の受益者が、このプロジェクトによってどのような恩恵を受けるのかを示してください。その際、その社会的・経済的状況についても記述に含めてください。.....

.....
.....

c. 受益者の数

（直接の）受益者とは？：プロジェクトによって直接影響を受ける人や組織／団体のことです（例：地域社会のために働くよう訓練を受けた若者）。

間接的な受益者とは？：直接恩恵を受けた受益者によって影響を受けた人・グループ・団体のことです（例：若いリーダーがこのプロジェクトのトレーニングを受け、スカウトを率いて地域社会のための水に関するプロジェクトを実施した場合、この地域社会に住んでいる人が間接的受益者です）。

直接の受益者の数は簡単に測定できますが、間接的受益者の正確な数を計るのは難しいです。そのため、「各々の直接受益者がどのくらいの人数に影響を与えたか」を想定することになります。

直接受益者と間接的受益者の数を記載してください。

直接受益者： 間接的受益者：

受益者（直接受益者と間接的受益者）を合計して、その内、スカウトが何人で、スカウトでない人が何人なのかを示してください。

スカウトの受益者： 非スカウトの受益者：

2.6 発展の見込み

あなたのプロジェクトにより、長期的な視点ではどのように発展する見込みがあるかを、簡潔に述べてください。

- プロジェクトの結果が長期に亘って継続した場合どうなるか、あなたの考えを説明してください。
- プロジェクト完了後、その効果が拡がり繰り返されているのを見ることができるのでしょうか？

.....
.....
.....

3. 実施について

3.1 プロジェクトの期間

予想されるプロジェクトの開始日と終了日を記入してください。

プロジェクトの開始日:

中間報告の実施予定日:

プロジェクトの終了予定日:

3.2 活動内容と用いる予定の手法について

活動内容の詳細と、プロジェクトの実施にあたり使用する予定の手法について述べてください。これには、どのようにニーズを識別し、それに対して取り組むか、ということも含まれます。例えば、若者や青年のために実施するイベントのタイプ、素材やリソースをどのように配布するか、若者が将来を担うリーダーになることができるようにするためにどのようなトレーニングを実施するか、といったことです。

(注意) 活動を計画する際には、補助金は3回に分けて支給されることを忘れないでください(承認時に50%、中間報告書の承認後に40%、最終報告書の承認後に10%)。既に活動を実施する日付がわかっている場合は、これについても記述に含めてください。

活動1:

-

-

活動2:

-

-

活動3:

-

-

3.3 プロジェクトの調整

a. マネージメント

氏名や責任を含む、プロジェクトのマネージメントの構造について述べてください(プロジェクトリーダーの名前を示して、プロジェクトの調整を行う責任者について加えてください。また、資金管理の責任者を示してください)。

氏名:

プロジェクトにおける責任:

協力しているのは:

氏名:

プロジェクトにおける責任:

協力しているのは:

b. 関係する人の数

何人の人がこのプロジェクトに関わりますか？

- ボランティアの成人指導者：
- プロフェッショナルの成人指導者：
- スカウト：
- スカウトではないボランティアの成人
- スカウトではなく、有給で働く人：
- 合計：**

3.4 プロジェクトのパートナー

プロジェクト実施にあたるパートナーをリストアップしてください。同様に、パートナーとなってくれる可能性のある相手も示してください。これらのパートナーは、あなたのプロジェクトのリソースとなります。あなたはプロジェクトを成功させるために、パートナーと協力することになります。できる限り多くのパートナーをリストアップしてください。パートナーとなってくれる可能性のある相手についてはここで括ってください。

- パートナー 1：
- 連絡担当者：

- パートナー 2：
- 連絡担当者：

- パートナー 3：
- 連絡担当者：

3.5 強みと弱点

このプロジェクトの強みだと思えることを示してください。また、プロジェクトの弱点と思われることと、それを克服するために実施しようと思っている課題を示してください。

- プロジェクトの強み：
-
-

- プロジェクトの弱点と、それを克服するための課題：
-
-

4. 予算

4.1 プロジェクト予算の合計

..... (日本円およびドル換算の金額 (レートを示す))

4.2 メッセージーズ・オブ・ピースに要請する予算

..... (日本円およびドル換算の金額 (レートを示す))

4.3 共同出資

プロジェクトに関して要請した外部からの出資者とその金額について示してください。

..... (日本円およびドル換算の金額 (レートを示す))

外部からの出資者 (複数回答可) :

この外部からの出資は確認できましたか? : **YES - NO**

プロジェクトの総予算に関して、次の表に必要な事項を記入してください。

予算の計画と資金管理に関して、出費を慎重に見積もって資金を割り当てること推奨します。各々の活動を実施するにあたり、具体的な項目やサービスにかかるコストをリストアップすることは役に立ちます。(活動に必要な項目が更にある場合は、記載項目を追加してください。)

受益者の出費 プロジェクトに直接関係する支出項目。 可能な限り、受益者出費は具体的な活動に割り当てます。	
活動 1 :	金額
活動 2 :	金額.....
活動 3 :	金額.....
受益者の出費 小計	金額.....
サポートに関する出費 プロジェクトの運営コストに関連する支出項目。サポートに関する出費は、具体的な活動にあてはまらないもの、プロジェクト全体に関するものに対して割り当てます。	
行政等に関連する支出	金額.....
教育の素材に関する支出	金額.....
資材 (椅子、テーブル、建設資材、その他) に関する支出	金額.....
人材に関する支出	金額.....
各種素材 (事務用品、消耗品)	金額.....
モニタリング (もし適用できる場合)	金額.....
交通費、宿泊費、食費	金額.....
サポートに関する出費 小計	金額.....
総支出	金額.....

※金額については日本円およびドル換算の額 (レートを示す)

付属書類

以前にプロジェクトを実施している場合は、簡潔な説明を提示してください。

このフォームをEメール、ファックス、郵送にて、あなたが所属する世界スカウト機構の地域事務局のメッセージーズ・オブ・ピース地域実行委員会宛てに送付して下さい (注: 日本連盟を経由しての提出となりますので、直接地域事務局に送付せず、まずは日本連盟に送付して下さい)。