

JAPANESE (JA)

# グローバル補助金申請の準備用ワークシート

グローバル補助金のオンライン申請では、以下の情報をご入力いただきます（実際の申請は<http://www.rotary.org/ja/grants>から）。

## 計画している活動

**このグローバル補助金活動について、短い2、3文でご説明ください。**

**このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。直接受益者の推定数も入力してください。**

**このグローバル補助金は以下のどの活動を支援するものですか。**

## 人道的プロジェクト

**このプロジェクトはどこで実施されますか。**

**プロジェクトはいつ実施される予定ですか。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開始日： |  | 終了日： |  |

**プロジェクトの大まかなスケジュールを入力してください（必要に応じ、行を追加してください）。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号  | 活動 | 実施期間 |
| 1: |  |  |
| 2: |  |  |
| 3: |  |  |
| 4: |  |  |
| 5: |  |  |
| 6: |  |  |

**このプロジェクトは地域社会のどのようなニーズに取り組みますか。またそのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。**

**このプロジェクトは、それらの地域社会のニーズにどのようにして取り組みますか。詳細にご説明ください。**

**地域社会の人々は、このプロジェクトの計画にどのようにかかわりましたか。このプロジェクトは、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。**

**このグローバル補助金で行われる研修、地域社会の啓蒙・教育活動についてご説明ください（該当する場合）。これらは誰が実施しますか。また、研修・啓蒙・教育活動はどのように選ばれますか。**

**留意点：プロジェクトに小口融資活動が含まれる場合は、**[**「グローバル補助金 小口融資プロジェクトに関する補足書式」**](https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/application-supplement-microcredit-projects)**に漏れなく記入し、申請時にご提出ください。**

## 職業研修チーム

**この職業研修チームについてご入力ください（必要に応じ、行を追加してください）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **番号** | **チーム名** | **種類** | **研修の場所** | **出発** | **帰国** |
|  |  |  |  |  |  |

**チームは、どのような研修ニーズに取り組みますか。また、そのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。**

**研修の目標を具体的にご説明ください（研修を受ける人々の知識、能力、スキルをどのように向上させるか、等）。**

**地元地域社会の人々は、この研修の計画にどのようにかかわりましたか。この研修は、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。**

**研修で身に付けたスキルが時代遅れのものとならないよう、研修を受けた人々をどのようにサポートしていきますか。**

**留意点：** [**「職業研修チームの日程表」**](https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/global-grants-vocational-training-team-itinerary)**に漏れなく記入し、申請時にご提出ください。**

### 以下は、職業研修チームのメンバーに対する質問です：

**あなたが受けた教育と職業の経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。**

**この研修におけるあなたの役割は何ですか。あなたは研修にどのような形で参加しますか。**

## 奨学金

**奨学生の出発日と帰国日はいつ頃になる予定ですか。**

**この候補者をどのように選びましたか。**

**この候補者は、グローバル補助金奨学金の受領資格をどのように満たしていますか。**

### 以下は、奨学金候補者に対する質問です:

**学歴について最近のものを2つ入力してください。**

**留学で専攻する課程について、以下の情報を入力してください。**

**入学許可を得た教育機関（所在国および市町村を含む）：**

**使用言語:**

**ウェブサイト：**

**選考課程：**

**選考課程の開始日：**

**選考課程の修了日：**

**受講予定のコースのリストや、プログラムに関してウェブサイト上に記載されている詳細情報へのリンクを記載してください。**

**あなたが受けた教育・職業・ボランティアの経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。**

**留学終了後のあなたのプランはどのようなものですか。**

**あなたの将来の仕事の長期的目標は、選ばれたロータリーの重点分野とどのように関連していますか。**

## 重点分野

**このプロジェクトは、どの重点分野を支援するものですか。**

**どの目標を支援するものですか。**

**これらの目標をどのように満たしますか。**

**活動の成果をどのように測りますか（評価基準と測定方法の詳細は、「**[**グローバル補助金 モニタリングと評価の計画について**](https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/global-grant-monitoring-and-evaluation-plan-supplement)**」を参照)。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号  | 評価基準  | 測定方法 | 測定頻度 | 目標 |
| 1: |  |  |  |  |
| 2: |  |  |  |  |
| 3: |  |  |  |  |

**モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。**

## 協力団体

**協力団体の名称、ウェブサイト、所在地などを入力してください（該当する場合）。**

**この団体を選んだ際のプロセスをご説明ください。この団体が持つどのようなリソースや専門知識が役立ちますか。**

**留意点：それぞれの協力団体と漏れなく記入した**[**「覚書」**](https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/cooperating-organization-memorandum-understanding)**を交わしてください。**

## 旅行するボランティア

**このグローバル補助金により、ロータリアンまたはそれ以外のボランティアが旅行する場合、氏名を記入してください。**

**旅行するボランティアが担当する責務、および各人が現地で実行する具体的な任務をご説明ください。**

## その他の協力者

**そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者とその責務を入力してください。これには、（代表提唱者以外の）ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、ロータリー地域社会共同隊（RCC）、ならびに個人が含まれます。**

## ロータリアンの参加

**この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。**

**この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。**

**このプロジェクトの実施において地元地域社会の人々が担う役割を説明してください。地元の人々の参加を促すために、どのような奨励（インセンティブ）方法を用いますか（例：報酬、賞の授与、修了証、助成など）。**

**地元地域社会において、成果のモニタリングと活動の継続の監督を誰が担当することになりますか。また、この人物がリーダーの役割を遂行できるようどのような支援を提供しますか。**

## 予算

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **現地通貨：** |  | **為替レート（1米ドルあたり）:** |  |

**以下は、必要に応じて行を追加してください。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 内容 | 業者 | カテゴリー\* | 費用（現地通貨） | 費用（米ドル） |
| 1: |  |  |  |  |  |
| 2: |  |  |  |  |  |
| 3: |  |  |  |  |  |
| 4: |  |  |  |  |  |
| 5: |  |  |  |  |  |
| 6: |  |  |  |  |  |
| 7: |  |  |  |  |  |
| 8: |  |  |  |  |  |
| 9: |  |  |  |  |  |
| 10: |  |  |  |  |  |
| 11: |  |  |  |  |  |
| 12: |  |  |  |  |  |
| 予算の総額： |  |  |

\*予算のカテゴリーは、ドロップダウンメニューから選びます（Accommodations（宿泊費）, Equipment（機器・備品）, Monitoring/evaluation（モニタリング／評価）, Operations（業務）, Personnel（人件費）, Project management（プロジェクト管理）, Publicity（広報）, Signage（看板／標識）, Supplies（消耗品）, Training（研修）, Travel（旅行）、Tuition（授業料）から選択）。

**予算に計上された物品やサービスを選んだプロセスについてご説明ください。現地の業者から物品やサービスを購入する予定ですか。複数の業者から見積もりを取り寄せ、入札プロセスを行いましたか。これらの予算品目は、現地の文化やテクノロジーの水準に見合っていますか。**

**受益者は、これらの品目をどのように維持・管理しますか。（該当する場合）交換部品やスペアが現地で入手可能であること、 および機材を使用するスキルが受益者に備わっていることを確認してください。**

**補助金で購入した品（機材、財産、資料など）は、プロジェクト後に誰が所有することになりますか。これらの品はロータリークラブまたはロータリアンが所有できないことにご留意ください。**

## 資金調達

**この補助金プロジェクトへのWF上乗せ額を計算するには、現金、DDF、その他の資金源を含め、すべての調達資金を入力してください。ロータリー財団からの上乗せがないロータリアン以外からの寄付（協力団体からの寄付など）で、プロジェクト予算の一部を賄う場合、その資金もここに入力できますが、そのような寄付は財団へ送金しないようお願いいたします。調達資金の合計は、予算総額と一致していなければなりません。
留意点：2015年7月1日以降に申請するグローバル補助金で、財団へ現金拠出金を送る場合、手数料として現金拠出額の5％を追加で支払 う必要があります。ただし財団を通さず、プロジェクト専用の銀行口座に直接入金する場合は、追加分の支払いは必要ありません。**

**以下は、必要に応じ行を追加してください。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達資金 | 組織 | 金額（米ドル） | 追加分 | 小計（拠出金＋追加分） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DDF寄贈： |  |
| 現金拠出： |  |
|  |
| WF上乗せ上限額： |  |
| WF上乗せ（申請額）: |  |
| 調達資金の小計（上乗せの対象となる寄付額＋WF上乗せ額）： |  |
|  |
| 調達資金の合計： |  |
| 予算の総額： |  |

**プロジェクトで長期的な成果をもたらせるよう、地元に財源があることを確認しましたか。または、継続的に資金を確保する方法を計画していますか。**