

実施計画書等記入要領

1 「1 事業名（分野名）」

・実施内容が分かる事業名および分野名を記入してください。

※分野名（例） 環境・教育・防災・産業・人材育成・医療・文化・意識啓発 など

2 「5 共同で事業実施する地方自治体等（地方自治体又は地域国際化協会）の有無」のうち、「ある場合の実施体制・役割分担」

参加自治体毎の事業を推進する上での役割分担や協議会等の設置など、推進体制について記入してください。

3 「10 事業計画」

（1）「① 事業目的」

貴団体等及び相手方が、この事業を行うことによってどのようなメリットがあるのか、この事業の最終的な目標は何かを含め、詳しく記入してください。

（2）「② 立案経緯」

この事業を実施するに至った経緯を記入してください。

（3）「③ この事業にモデル性があると思われる点」

採択事業選定の際、特に重視しますので、他の国際協力事業と比較し、特にアピールできる点を分かりやすく簡潔に記入してください。

（4）「④ 事業内容」

ア 「b 平成 27 年度実施概要」

プログラム、スケジュールなどを詳細に記入してください。（プログラム等で既存の説明資料がある場合は、そちらで代用していただいて結構です。）

イ 「c 当事業の将来展望（最終目標）」

どのように事業を展開し、いつまでに、何を達成したら事業が終了するのかなどを記入してください。

ウ 「d その他」

当該事業に対する相手国からのニーズ及び事業を実施することによる貴団体の地域における効果等について、地域住民に対してアピールできる点等をご記入ください。

エ 「e 前年度事業の反省点、今年度事業との違い・改善点など前年度から改善した点（平成 26 年度から引き続き同じ事業を申請する場合のみ記入）」

平成 26 年度助成対象事業を継続して申請する場合、必ず記入してください。

『26 年度は自治体職員等を相手国に派遣し、相手地域の問題点を把握したので、27 年度は、相手国より研修員を受け入れ、その問題点を解決するための研修を実施する。』など、1 年目の事業実施の結果又は 1 年目の事業内容を踏まえて、どのような課題が明らかになり、その解決に向けてどのような事業を実施したいのかについてご記入ください。

4 別紙「経費内訳書」

・経費の積算根拠（見積書、貴団体の規定の写し等）を添付してください。

5 その他

（1） この実施計画書は、審査の際の重要な資料になりますので、主語・述語を明確に分かりやすく記入してください。

（2） 事業計画に関する次のような資料があれば提出してください。

- ・申請事業に係る企画計画書、要綱、要領、予算書、図面等（予定を含む。）で提出できるもの
- ・その他、申請事業の参考となる資料