

## 申請に関連してご留意いただきたい事項

### 配分申請に当たっての留意事項

- 1 配分申請に当たっては、「平成21年度国際ボランティア貯金寄附金の配分申請のご案内」をご確認の上、申請される援助事業、申請団体の条件が満たされているかをご確認願います。
- 2 国際ボランティア貯金寄附金の配分額については、以下の限度額があります。この額を超えての申請はできません。
  - (1) 過去に国際ボランティア貯金寄附金の配分を受けて  
事業を実施したことがある団体…2,000万円
  - (2) 過去に国際ボランティア貯金寄附金の配分を受けたことは  
ないが、相応の海外援助活動を1年以上実施してきた団体…200万円  
(過去、配分が決定されたものの、配分金を使用せず事業を中止した団体もこちらになります。)
  - (3) 過去に国際ボランティア貯金寄附金の配分を受けたことがなく、  
また相応の海外援助事業を行ってきた期間が1年未満の団体…100万円  
なお、1つの団体が複数事業の申請をされる場合は、申請される配分希望総額が上記の額を超えないことが条件です。

### 申請書作成及び提出に当たっての留意事項

- 1 申請書はA4版で作成願います。
- 2 各項目とも記入漏れや計算ミスのないようお願いします。
- 3 記載欄不足の場合は、適宜行の追加をいただくか、別紙へのご記入をお願いします。
- 4 申請書には昨年度まで「国際ボランティア貯金寄附金の配分申請書記入要領」で記載しております事項等の補足説明を入れました。また、記載いただく内容が一部追加、変更等されています。  
昨年度以前に申請書の提出をされたことがある団体におかれましても、記載項目等について留意願います。
- 5 申請書1枚目の、申請書表紙における代表者の氏名欄への押印は、申請書に添付する代表者の印鑑登録証明書（登録、登記している団体は、地方法務局が発行した団体の印鑑証明書）と同一の印を使用してください。  
申請書の表紙に押印された印影が、印鑑登録証明書等と符合しない場合には、申請書の受付がでできませんのでご注意ください。
- 6 ご提出前に、再度記入内容に誤りがないかご確認いただくとともに、添付資料がそろっているかについてもご確認をお願いします。
- 7 申請書の郵送に当たっては、郵送の記録が残るよう、必ず簡易書留郵便で発送願います。普通郵便で発送され、申請書が万が一当機関に到着しなかった場合、期限後の受付はいたしかねますのでご了承願います。  
また、お手数ですが、封筒表面に「申請書在中」とご記入願います。
- 8 申請書の提出期限は平成21年9月30日(水)(当日消印有効)です。

### 申請書ご提出後の留意事項

- 1 申請書をご提出いただいたあと、ご申請いただいた内容の確認（審査）をいたします。メール又は電話でご連絡させていただきますので、ご対応ができるようお願いいたします。

- 2 事業内容等の確認のため、資料の追加提出をお願いした場合には、速やかにご提出をお願いします。
- 3 限られた寄附金を有効に配分するため、団体規模、事業内容及び過年度の事業実施状況などを勘案し、必要に応じて申請内容の見直しをお願いすることがありますので、その場合にはご対応をお願いします。

**(次のページからが「国際ボランティア貯金寄附金の配分申請書」となります。)**

平成21年 9月 30日

独立行政法人  
郵便貯金・簡易生命保険管理機構 理事長 殿

団 体 名 特定非営利活動法人  
アジア教育・文化・自然環境保護日本支援センター (JECNA)  
代表者役職名 理事長  
代表者氏名 プレーマダーサ ヘゴダ(印)

平成21年度国際ボランティア貯金寄附金の配分申請書

平成21年度国際ボランティア貯金寄附金の配分を希望しますので、別添のとおり申請します。

## 第1 申請団体に関する事項

### 1 申請団体の名称等

注：事務担当者様の連絡先につきましては、このご申請に伴い、確認させていただく事項が発生した場合に迅速な対応をお願いしたいことから、確実に連絡の取れる連絡先を記入願います。

(フリガナ) トクテイヒエイリカツドウホウジン アジアキョウイク・ブンカ・シゼンカンキョウホゴニホンシエンセンター (ジェスナ)

申請団体名 特定非営利活動法人アジア教育・文化・自然環境保護日本支援センター (JECNA : ジェスナ)

英訳名 Japan center for education, culture, wild life and nature conservation in Asia (JECNA)

申請団体の所在地・電話番号等

[郵便番号] 〒123 0842

[所在地又は住所] 東京都足立区栗原 1-20-22

[電話番号] (03) 5242 3788

[FAX番号] (020) 4669 1710 (該当なければ「該当なし」と記入願います。)

[団体ホームページ等URL] <http://jecna.org/> (該当なければ「該当なし」と記入願います。)

(フリガナ) オクノキヨウコ

[事務担当者氏名] 奥野恭子

[電話番号] (直接連絡の可能な番号をご記入願います。)

[FAX番号] 該当なし (該当なければ「該当なし」と記入願います。)

[E-mail アドレス] npojecna@gmail.com (該当なければ「該当なし」と記入願います。)

### 2 申請団体設立年月日等

[申請団体設立年月日] 2003 年 3 月 26 日

(注: この項目のこれより以下は、申請団体が法人格を保有している場合のみ記入願います。)

[登記・認証等の状況]

[団体の種別] (該当欄にチェックの上、「その他」については種別を記入願います。)

財団法人 社団法人

社会福祉法人 特定非営利活動法人

その他 ( )

[登記等の年月日] 2003 年 4 月 7 日

[主務官庁] 東京都庁

[根拠法令] 特定非営利活動促進法第 12 条第 1 項

### 3 責任者名及び監査役、事務職員数及び会員数等

注1：国際ボランティア貯金の申請事業における「監査役」とは、単に会計処理の正当性を監査するのみではなく、  
援助事業の執行状況全般について客観的な立場で監査を行う役職とします。役職の独立性を確保するために、団  
体責任者（代表者）事務責任者、会計責任者と兼任しないよう定めてください。

なお、団体の構成上、監査役を2名以上置くことが困難な場合には、1名でも結構です。

注2：団体責任者等の電話番号等は、当方から緊急に連絡する場合もありますので、確実に連絡の取れる連絡先を記  
入してください。

団体責任者 (代表者)	(役職) 理事長 (氏名) プレーマダーサ ヘゴダ (郵便番号) 123-0842 (住所) 東京都足立区栗原1-20-22 (電話番号) 03-5242-3788 (FAX番号) 03-5242-3788 (E-mailアドレス) premadasa.hegoda@gmail.com			
事務責任者	(役職) 事務局長/理事 (氏名) 奥野恭子 (郵便番号) 353-0003 (住所) (電話番号) (FAX番号) 020-4624-4742 (E-mailアドレス)			
会計責任者	(役職) 事務局長/理事 (氏名) 奥野恭子 (郵便番号) 353-0003 (住所) (電話番号) (FAX番号) (E-mailアドレス)			
監査役 (監査担当者)	(役職) 監事 (氏名) 河原聰美 (郵便番号) 340-0800 (住所) (電話番号) (FAX番号) (E-mailアドレス)			
	(役職) (氏名) (郵便番号) - (住所) (電話番号) (FAX番号) (E-mailアドレス)			
国内事務所の職員数 (複数の支部がある場合、支部欄はその合計 人数を記入)	(日本人有給スタッフ) 専従職員 0人 非専従職員 0人			
	(日本人無給スタッフ) 専従職員 1人 非専従職員 2人			
	(支部名又は支部数 ) 専従職員 0人 非専従職員 0人			
	会員数等 (最近2年間分を記入)			
	平成19年度		平成20年度	
	個人会員	団体会員	個人会員	団体会員
	23人	0団体	20人	0団体

#### 4 最近2年間の収支決算書の概要

- 注1：既に作成し、会員に報告等実施した収支決算書を元に作成願います。
- 注2：金額の転記は正確に行い、計算ミスのないよう、必ず検算願います。
- また、「【収入の部】の合計額」 = 「【支出の部】の合計額」となることを確認願います。
- 注3：国際ボランティア貯金の配分金がある場合は、「補助金・助成金」欄に含めず、「国際ボランティア貯金配分金」欄に記入願います。
- 注4：各年度の収支における会員への報告状況を漏れなく記入願います。

<平成19年(年度)分> 2007年 1月 1日から 2007年 12月 31日まで

<b>【収入の部】</b>	<b>【支出の部】</b>
<u>合計額</u> 23,047,426 円	<u>合計額</u> 23,047,426 円
(内訳)	(内訳)
会費 103,000 円	援助事業総額 13,910,679 円
寄附金 1,868,886 円	その他 0 円
補助金・助成金 0 円	次年度への繰越金 8,912,833 円
国際ボランティア貯金	
配分金 17,967,760 円	
事業収入 0 円	会員への報告状況
雑収入 0 円	2008年3月15日、
利子収入 35 円	総会にて 会報誌にて
前年度からの繰越金 3,107,745 円	その他( _____ にて )
その他 0 円	報告済み 報告未済

<平成20年(年度)分> 2008年 1月 1日から 2008年 12月 31日まで

<b>【収入の部】</b>	<b>【支出の部】</b>
<u>合計額</u> 31,512,650 円	<u>合計額</u> 31,512,650 円
(内訳)	(内訳)
会費 89,000 円	援助事業総額 23,862,864 円
寄附金 4,679,051 円	その他 206,289 円
補助金・助成金 1,500,000 円	次年度への繰越金 7,443,497 円
国際ボランティア貯金	
配分金 16,331,298 円	
事業収入 0 円	会員への報告状況
雑収入 468 円	2009年3月24日、
利子収入 0 円	総会にて 会報誌にて
前年度からの繰越金 8,912,833 円	その他( _____ にて )
その他 0 円	報告済み 報告未済

5 過去3年以内に申請団体が実施した援助事業実績及び助成金受給の有無  
(継続実施中のものを含む。)

注1：国際ボランティア貯金の寄附金の配分を受けて実施した事業は記入不要です。

注2：「助成金の助成団体」「助成額」は該当するものについて記入願います。

期間	実施国(地域)	援助事業概要	助成金の助成団体名	助成額
2006年4月～ 2006年12月	スリランカ (シーギリヤ)	支援している幼稚園の補修工事	(財)ひろしま・祈りの石国際教育交流財団	1,500,000円
2007年8月	スリランカ (ゴール、ポロ ンナルワ、メ ダワッチャヤ、 マーホ他)	日本の大学生ボランティア による幼稚園での津波をテーマにした絵本のよみきかせ、折り紙指導		円
2008年4月～ 域と幼稚園 8 ヶ所)	スリランカ (津波被災地	幼稚園等への図書の寄贈と 絵本の制作・配布	(財)ひろしま・祈りの 石国際教育交流財団	1,500,000円
2008年4月	スリランカ (コロンボ他)	車椅子・救急車の寄贈		円
2008年9月～ エ)	スリランカ (ウダワラウ	野生ゾウ保護施設「象の託児所」にて里親支援		円
2004年から継続 中	スリランカ	中古メガネの寄贈と配布(年 間5000本程度)		円
～				円
～				円
～				円
～				円
～				円
～				円
～				円
～				円

6 申請団体において現在計画中の援助事業及び助成金受給の概要（申請中及び未受領のものを含む）

注：「助成金の助成団体」「助成額」は該当するものについて記入願います。

なお、国や地方公共団体等の公的な助成機関に重複して申請している事業には、国際ボランティア貯金の寄附金は配分できませんので、申請前に十分にご確認ください。

予定期間	実施国( 地域 )	援助事業概要	助成金の助成団体名	助成額
~				円
~				円
~				円
~				円
~				円
~				円
~				円

## 第2 申請援助事業の内容等に関する事項

### 1 申請援助事業の実施地域

[実施国名]

スリランカ

[実施地域]

・カルタラ県ホラナ市ディケナプラ

・ポロンナルワ県ニッサンカマッラプラ

注：上記の実施地域については「 県 郡 村 地区」等、できるだけ詳しく記載願います。  
なお、添付資料（後述「国際ボランティア貯金に係る寄附金の配分申請書添付資料リスト」を参照願います。）として添付いただく地図に上記の実施地域を明示願います。）

### 2 実施地域での事前調査の状況

[現地調査実施時期（調査のために現地を訪れた時期）]

平成21年 4月 28日から 平成21年 5月 5日（7日間）

平成21年 5月 26日から 平成21年 7月 4日（29日間）

平成21年 8月 18日から 平成21年 9月 6日（10日間）

注1： 調査未実施の場合、寄附金の配分はできません。また、調査実施時期が平成20年6月よりも以前のものについても、今回の寄附金配分事業実施期間に対する事前調査を実施したものとは認められません。（未実施と同様の扱いです。）

注2： 過去から該当地域で援助事業を実施している場合も、事業の進捗状況により、平成22年4月から平成23年3月における事業継続の必要性について検討いただく必要があるため、現地調査を省略することはできません。

[上記現地調査を実施した申請団体のメンバー]

調査者氏名	申請団体における役職等 (なければ記入不要)	役職がない調査者について は、申請団体への入会時期	調査者の現地調査に 活用した資格等
プレーマダーサヘー ゴダ	理事長	平成 年 月頃	現地NGO代表
奥野恭子	理事・事務局長	平成 年 月頃	
		平成 年 月頃	

注： 申請団体として現地にスタッフや専門家を派遣することなく、新聞記事や報道等のみの情報収集や聞き取りのみで実施した調査や、現地カウンターパートのスタッフのみの調査など、調査者の中に申請団体に属している者がい

ない場合は、事前調査未実施とみなします。

[ 上記現地調査を実施した申請団体以外のメンバー ]( 該当者がなければ記入不要です。 )

調査者氏名	左記調査者と申請団体の関係	調査者の現地調査に活用した資格等
K.P フェルナンド	現地協力団体メンバー	弁護士

[ 調査実施場所 ]

カルタラ県ホラナ市ディケナプラとその周辺

ポロンナルワ県ニッサンカマッラプラとその周辺

注：添付資料として添付いただく地図に上記の調査場所を明示願います。

なお、調査場所が「1 申請援助事業の実施地域」と相違する場合、該当の地域で事前調査ができなかったことに対する相応の理由がない限り、事前調査を実施したものとは認められません。この場合、上記の欄にその理由を併せて明記願います。

[ 実施地域で実際に調査した対象者及びその人数 ]

・職業訓練校スタッフ・教員・受講生・関係者（ポロンナルワ 20 人、ホラナ 15 人）

・訓練校がある地域の自治体（4 人）

・ニッサンカマッラプラ住民（50 人）

・ホラナ市内の障害者団体（2 団体代表者 4 人）

[ 具体的な調査内容 ]

注：当該地域での援助活動を継続して実施してきた場合は、これまでの事業の実施の結果としての現地の改善状況についても数値等を用いて明らかにしてください。

・**ポロンナルワ** 当地においては 2003 年より当センターで幼稚園の運営を開始しており、犯罪や麻薬使用者が多い地域ではあったが幼稚園をきっかけに年間 30 名程が小学校へ就学するようになり、周辺に幼稚園も増え、住民の教育への理解も年々高まってきた。地域住民は依然、貧困な世帯が多く、平成 19 年度配分で職業訓練校を開校し、計 112 人が受講し学んだことを生かして仕事に就いた者も出てきた。活動開始当初から比べると地域住民は活動的になりコミュニティラジオ局を発足するグループもできている。受講生や住民から現状について聞き取り、自治体や有識者にも意見を求めた。

・**ホラナ** 1995 年に市内のレムナ地区で幼稚園運営を開始し、国から優秀な幼稚園と表彰されるまでになり、モデル幼稚園として地域に貢献してきた。職業訓練校を建設したディケナプラ

は現地協力団体の事務所もあり活動の拠点となっている。建物ができてからは一緒に活動したり受講を希望する障害者団体などがあり、コミュニティ施設としての役割も担うようになってきている。職業訓練校関係者、協働希望団体からの聞き取り、協力団体から地域の現状などについて聞いた。

### 3 実施地域での事前調査の結果

#### [ 上記 2 の事前調査により判明した援助地域が抱える問題点 ]

注： 当該地域での援助活動を継続して実施してきた場合は、上記 2 で記載するこれまでの改善状況を踏まえた上で記入願います。

安定した収入を得られるように就業につなげやすい技術を指導するコースを設けたが、学ぶことに慣れていない者も多く、6ヶ月のコースで充分に技術を習得できなかったり、受講中は収入がないため生活ができないからと辞めていくケースが目立った。訓練校では受講生が作る製品の販売で運営と就業の機会の提供を目指しているが、受講生に商品レベルの製作技術を身につけさせるために予想以上に時間がかかり、訓練校の収入も思わしくない。自立した運営ができるようなシステム作りが課題である。

#### [ 問題点に対して援助地域が自ら実施している具体的な対応策 ]

受講生の中には職業訓練校で学んだ経験を活かし、地域の職人の下で手伝いをしながらさらに技術の習得を目指す者が出てきた。

訓練校のスタッフたちはいろいろアイデアを出し合い、技術を教えるだけでなく仕事の受注も行っている点をアピールし注文が入るように地域に働きかけていた。

ホラナでは障害者団体のいくつかが職業訓練校の活動に加わるようになった。

#### [ 上記の対応策を踏まえた、援助地域のニーズ ]

貧困な世帯の収入増加のために、習得に時間のかかる技術の提供も必要とされているが、まずは短い期間で少しでも継続した収入が得られるようなプログラムが求められている。また、地域全体としては個人個人がそれぞれの活動をばらばらに行っている状態で、職業訓練校で学んだ技術を効率的に活かせるように、技術の習得から就業の支援、情報発信などが一環して行える地域のセンター的な役割も持つ訓練校作りが求められている。

### 4 申請援助事業の概要

#### [ 事前調査で判明した援助地域のニーズに対応し、申請団体が計画した援助事業の概要 ]

どのような人々に対して 何を 何のために実施するかを簡潔に記入願います。なお、この欄はあくまで計画した援助事業の概要のみにとどめ、計画の詳細については、この後「5 申請援助事業の詳細計画」の「(1) 具体的な援助事業の内容」において記入願います。

貧困世帯の人々に対し、比較的短期間で収入につながるプログラムの紹介と実践のための指導を行い、地域住民の所得向上につなげると共に、職業訓練校が自立運営できるようなシステム構築のための基盤づくりを支援する。

[ 事業の着手予定時期・完了予定時期 ]

平成 22 年 4 月 ~ 平成 23 年 3 月

注： 今回の寄附金配分対象の事業実施期間は、平成 22 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までです。この期間外に実施する事業は寄附金配分の対象とはなりません。

[ 上記完了予定時期時点における援助事業の到達目標 ]( 数値等を用いて具体的に記入願います。 )

- ・所得向上プログラムのインストラクターの養成 (5 人)
- ・所得向上プログラムを用い、300 世帯に収入を得られるよう指導を行う
- ・所得向上プログラムによって職業訓練校に収入が入るシステムの基盤を作る
- ・プログラムの一つである野菜栽培においてモデル農園をボロンナルワで 4 ヶ所設置する

[ 事業を上記の時期に実施する必要がある理由、あるいは実施する時期として効果が高い理由 ]

現地 NGO 経験者を新たにスタッフに加え、現在、提供するプログラムの準備を進めている。この時期に本格的にプロジェクトが始動できる予定です。

[ 今回申請の援助事業実施後の援助地域の住民等の自立促進効果 ]

プログラム参加者が安定した収入を得ることができるようにすると、教育に充てる余裕もでき、就学率の向上や、専門技術の取得の意欲が芽生えることが期待でき、貧困からの脱却や地域の発展につながることが見込まれる。

## 5 申請援助事業の詳細計画

### (1) 具体的な援助事業の内容

援助事業の内容について詳細なご記入をいただく欄です。この後の記入項目も踏まえ、数値目標含めて援助事業の内容についてご説明を願います。

#### <所得向上のためのプログラムの導入>

対象：ポロンナルワ校のある村を含むタマンカドゥワ地区、ホラナ校のあるホラナ市内

初期費用が少なめで収入が発生するまでの期間が短く、対象者が取り組みやすいプログラムを提供し、収入が得られるよう指導する。

##### ・プログラム内容

封筒作り、お香作りなどの簡単な手作業

未経験者でも取り組みやすいキノコ栽培

ポロンナルワ地方で奨励されている観賞用魚の養殖

自宅の庭などの少ない土地を利用した野菜栽培

上記4種類の中から（ポロンナルワ校では4種類、ホラナ校では と の2種類）参加者は希望のプログラムを選び実践する。

#### 1. 各プログラムテキストの製作（4種類）

提供するプログラムごとにテキストを製作。プログラム参加希望者に1冊200円程度で販売する。

#### 2. プログラム指導インストラクターの養成（5人）

プログラム参加者へ指導を行うためのインストラクターを養成する。ポロンナルワ校マネージャーの指導による2週間程度の研修後、事業期間を通じて実務を行いながら能力を向上させる。ホラナ校では訓練校マネージャーがインストラクターを兼任する。

#### 3. プログラム紹介のためのセミナー開催

プログラム参加者を募るためのセミナーを職業訓練校と周辺の村々で会場を借りて開催する。ポロンナルワで年間40回程度、ホラナで年間15回程度の予定。セミナーでは製作したテキストを販売する。

#### 4. プログラム参加者への指導

テキストを購入して取り組む世帯をインストラクターが定期的に訪問し、具体的な指導を行う。ポロンナルワでは5人のインストラクターがそれぞれ担当エリアを決めて対応する。事業期間中に300世帯への指導を目標とする。職業訓練校ではマーケティングを行い、参加者の生産物が効率的に流通するようシステム作りをする。

#### 5. モデル菜園作り

プログラム の野菜栽培で、家庭の庭の小規模なものから少し規模を大きくし4~5世帯を1ヶ

ループとしたモデル農園をポロンナルワで4ヶ所作る。農業用の井戸（直系約20フィート、深さ20フィート程度）、タンクを設置し本格的に野菜栽培ができる体制を作る。事業実施後はその4ヶ所を拠点に隣接した世帯が野菜栽培に参加できるようにする。

#### **<職業訓練校の自立運営のための基盤作り>**

ポロンナルワ校のマネージャーにNGO・職業訓練校運営経験者を配置し、自立した運営のできる組織作りを目指す。短期間のプログラム導入により、事業開始6ヶ月後より収入が見込めるよう目指す。

#### **1. 訓練校スタッフの現地雇用**

ポロンナルワ校：マネージャー1人、事務スタッフ1人、経理スタッフ1人、管理人1人、インストラクター5人

ホラナ校：隣接した協力団体事務所の協力もあるため、プロジェクト全般の担当としてマネージャー1人を雇用

#### **2. 運営支援**

パンフレット、チラシを製作しプログラム周知のため広報活動とマーケティングに力を入れる。  
関係各方面とのネットワーク作りを行う。

## (2) 年間作業スケジュール

注1：スケジュールの策定にあたっては、援助地域の暦（旧正月その他暦にまつわる休暇等）及び祭礼行事等の予定等も確認の上、くれぐれも援助地域での協力が得られない時期（休暇期間）への作業スケジュールの設定はされませんようご留意願います。

また、現地の気象条件等により、実施することが困難な作業（例として、雨季の建設工事等）がある場合、  
その活動不能期間を考慮に入れた無理のないスケジュールを設定願います。

注2：平成23年3月で完了できない援助事業及び複数年計画の援助事業について、平成23年3月で一度切りをつけられないものについては、今回の寄附金配分対象とはなりません。

平成22年4月 スタッフ雇用開始、インストラクター研修、印刷物の製作、宣伝活動開始

5月 セミナー開始（ポロンナルワ校週1回程度、ホラナ校月1～2回程度）テキスト販売開始  
プログラム参加者受付開始、インストラクターによる指導開始、農業用井戸工事開始  
日本人スタッフ派遣

6月

7月

8月 プログラム参加者の成果が出始める、日本人スタッフ派遣

9月 農業用井戸工事完了

10月 モデル農園作り開始

11月

12月 モデル農園の収穫始まる、日本人スタッフ派遣

平成23年1月

2月

3月 セミナー終了、スタッフ雇用終了、日本人スタッフ派遣  
事業完了

(3) 作業体制

ア 現地事務所又は現地協力団体の有無

現地事務所の有無	<p>有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> (どちらかにチェック願います。)</p> <p>(以下、「有」の場合のみ記入願います。)</p> <p>名 称 _____</p> <p>所在地 _____</p> <p>専従職員(有給) _____ 人 非専従職員(有給) _____ 人</p> <p>専従職員(無給) _____ 人 非専従職員(無給) _____ 人</p>
現地協力団体の有無	<p>有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> (どちらかにチェック願います。)</p> <p>(以下、「有」の場合のみ記入願います。)</p> <p>名 称 NGO Premadasa Hegoda Foundation (日本語訳) NGO プレーマダーサヘゴダ基金</p> <p>所在地 140, Dikhenapura, Horana, Sri Lanka</p> <p>電話番号 +94-34-5672622 FAX番号 +94-34-2262613</p> <p>[団体の種別] (該当欄にチェック願います。)</p> <p>任意の団体 現地法人 その他( _____ )</p> <p>専従職員 2 人 非専従職員 _____ 人</p> <p>現地政府への登録の有無 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> (どちらかにチェック願います。)</p> <p>(「有」の場合) 政府登録機関名 スリランカ政府社会福祉省</p> <p>[主な事業概要]</p> <p>教育支援事業: 幼稚園建設・運営、奨学金支給等</p> <p>文化交流事業: 日本とスリランカの文化交流</p> <p>自然環境保護事業: 野生ゾウの保護、野生動物と人間の共存を目指す活動</p> <p>[申請団体との関係]</p> <p>当センターの現地カウンターパート。当センターの理事長プレーマダーサヘゴダが設立し、共に協力して事業を行っている。</p>

#### イ 役割分担

申請団体、現地協力団体（協力者）援助対象者ごとの役割分担について「会計」「労務管理」「進行管理」「…との調整」「現場指揮」等、簡潔に記入願います。

##### [申請団体が実施する作業内容]

進行管理、会計管理、工事業者との調整

##### [現地協力団体が実施する作業内容](現地協力団体がない場合は記入不要です。)

労務管理、資金管理、施設管理（ホラナ）、進行状況の報告

##### [上記の現地協力団体作業内容に対する調整状況](現地協力団体がない場合は記入不要です。)

現地協力団体への事業の実施内容説明の開催時期、現地協力団体が協力可能な事項と不可能な事項についての確認状況、事業期間中に確保している現地協力団体のサポート体制等について記載願います。

プロジェクト計画段階から協力団体メンバーも参加している。ホラナ校は協力団体事務所と隣接しているため施設の管理や事業のサポートをしやすい。ポロンナルワ校には協力団体メンバーは常駐できないが、他事業でポロンナルワヘメンバーが行く際に直接確認することと、雇用スタッフと連絡を密にとることやポロンナルワのスタッフに報告のためにホラナ校へ来てもらうことで進行状況を把握することにした。

##### [援助対象者が実施する作業内容]

セミナー開催場所の提供

作業用地の提供

商店等による生産物の買い取り

##### [上記の援助対象者作業内容に対する調整状況]

援助対象者への事業の実施内容説明の開催時期、援助対象者が協力可能な事項と不可能な事項についての確認状況、事業期間中に確保している援助対象者のサポート体制等について記載願います。

現地調査時と2009年9月に関係各所にて実施内容の説明を行った。自治体でも町から離れた地域の住民たちに就業の機会が提供されることはたいへん歓迎されており、金銭面でのサポートはできないが、学校や集会所をセミナー会場として提供することと、プログラムを実施するにあたっての作業用地を提供してもらうことが可能であった。近隣の商店なども、農産物はもちろん、封筒などは需要があるため買取に協力を得られることになった。

#### (4) 援助事業実施に当たり想定される（過去、対処してきた）トラブルと対応策

援助地域での事業を以前から実施してきた申請団体については、過去に起こったトラブルとその対処の内容について記入願います。

援助地で新規に事業を行う場合は、援助地、援助地の大使館及び在外公館、又援助地で既に活動している他の団体からの情報等により、トラブルの発生が想定される事項と申請団体で計画する対処方針を記入願います。

このほか、現地の気象、風土上の問題、現地の社会制度の特殊性等、発生が想定されるもの及びその対処方針を記入願います。

##### ・工事の遅延

異常気象による季節外の大雨による工事の遅延。毎回、工事に当たっては雨季の季節を避けてスケジュールを立てているが、乾季の時期にも予想外に大雨が降ることがある。洪水が発生した場合は地域全体で復旧作業に取り掛かるため、工事が中断することが想定される。大雨が降ると Dengue feverなどの病気が流行し、業者が作業できない事態が想定される。

工事に使用する重機は地域でもそれほど数がそろっていないため、希望の工事時期に入手できないことや、故障により作業不可能になった場合に代替機の調達を遠方から行わなければならないことが想定される。

対応策としては不測の事態に備えて、工事期間を充分に取ること、重機等を使用する場合はなるべく一度にまとめて行うこと、工事業者の代替要員を確保しておくこと。

##### ・通信環境

通信インフラが不安定で、停電や電話回線の不通が頻繁に発生することが想定される。電気機器の故障も頻繁で現地と連絡が取れないことが想定される。

対応策としては、電話やファクシミリの使用できる地域まで移動して連絡を取ることや、スタッフに協力団体事務所へ報告に来させること。

##### ・資機材の盗難

職業訓練校に人がいない夜間に資機材の盗難にあう可能性がある。

対応策としては資材等は表から見えないように保管することや、機材はかぎのかかる部屋で保管すること、夜間にも人を配置すること。

(5) 申請団体から現地へ派遣する専門家・スタッフ等の派遣予定

ア. 派遣スケジュール

注1：「活動日数」は、現地で申請援助事業に直接従事する日数を、「派遣期間」は、現地に滞在する予定の期間を「月 日～月 日」の形式で、記入してください。

注2：注1において、現地に赴くものの、表敬訪問及び式典出席等のみで、申請援助事業の従事に直接関係がないと認められる日程については、「活動日数」に含みません。

[活動日数]	[派遣期間]	[派遣時の作業内容]	[左記の作業実施のために必要とする資格、技術等]	[作業のための派遣人数]
		プロジェクト進行管理		1人
6日	4/29 ～ 5/8	会計管理		1人
				人
				人
				人
				人
		プロジェクト進行管理		1人
6日	8/14 ～ 8/23	会計管理		1人
				人
				人
				人
		プロジェクト進行管理		1人
6日	12/25 ～ 1/3	会計管理		1人
				人
				人
				人
		プロジェクト進行管理		1人
7日	3/21 ～ 3/31	会計管理		1人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人

#### イ. 派遣者及び交代要員

注1：一番左の欄「派遣時の作業内容」については、上記アで記入した「派遣時の作業内容」と同一の項目を漏れなく記入願います。

注2：[派遣者名]及び[派遣候補者名]の欄について、申請時において検討中の場合は「検討中」の旨記入願います。この場合、決定次第、追って派遣者決定にかかるご連絡をいただく予定です。

注3：2箇所ある「言語能力」は、援助地域で作業を実施するに当たり、当該派遣者が一人で援助地域の住民との現行による意思疎通が可能かどうかを判断願います。

また、「通訳必要」とは、必ずしも通訳者を雇用する場合のみならず、同時期に派遣する他のメンバーによる通訳により意思疎通を図る場合も含みます。

[派遣時の作業内容](上記アで記入した項目を漏れなく転記願います。)	[派遣者名]	[派遣者の事業実施地域での言語能力](どちらかにチェック)	[左記派遣者を派遣できなくなつた場合、または左記派遣者が「未定」の場合の派遣候補者名]	[派遣候補者の援助地域での言語能力](どちらかにチェック)
プロジェクト進行管理	プレーマダーサ ヘゴダ	通訳必要 通訳不要		通訳必要 通訳不要 通訳必要 通訳不要
会計管理	奥野恭子	通訳必要 通訳不要	プレーマダーサ ヘゴダ 検討中	通訳必要 通訳不要 通訳必要 通訳不要
		通訳必要 通訳不要		通訳必要 通訳不要 通訳必要 通訳不要
・派遣メンバー以外の「通訳者」の雇用予定				
有 無 (どちらかにチェック)				

ウ. 派遣者のうち、申請団体が実施予定の他の援助事業との兼任予定  
(上記イで記入したうち、該当者のみ抽出し、以下の欄に記入願います。)

[派遣者名]	[兼任先の派遣期間]	[兼任する援助事業の活動地域と申請援助事業の実施地域との距離]

## 6 実施地域の属する政府その他公的機関の受入体制

### [現地政府その他現地公的機関との事前調整の状況]

調整時期、調整先、調整内容（概要）について記載願います。

事前調査時に市町村役場の担当者と調整。スタッフを配置して村内を巡回させることやセミナー開催の内容について。

### [援助対象国における外国籍NGOの活動についての法的規制の有無、援助事業の内容に係る法的規制の有無とその調整状況]

援助対象国内での活動そのもののほか、援助事業の内容に法的規制等がある場合（例：建築に当たり、床面積　以上のものについては　機関の許可が必要、医療行為のうち、　の実施に当たっては　機関の許可が必要。）についても調整状況を記入願います。

NGO登録していない外国籍NGOは現地の登録済みNGOをカウンターパートとして活動する場合は登録せずに活動できる

### [現地政府へのNGO登録について]

要　不要（どちらかにチェック）

### [NGO登録を要する場合の登録状況について]

済　未済（どちらかにチェック）

援助事業実施国によっては、法令などでNGO団体登録を規定（義務化）している場合がありますので、上記がNGO登録要・登録状況未済の団体は、配分が決定された場合、登録完了まで配分金の交付は保留します。

### [援助対象地域の治安状況の確認結果]

申請以後、現地情勢が悪化した又は在外公館等から危険と判断された地域については、配分金の交付ができない場合がありますのでご了承願います。

5月の内戦終結後特に問題なし

7 援助事業の進捗状況の管理方法

[ 申請団体の管理実施者 ]

プレーマダーサヘルゴダ

奥野恭子

[ 実施時期及び頻度 ]

日本人スタッフ派遣にて 5月、8月、12月、3月の4回にわたり現地で確認

その他の期間は現地からの報告で確認

[ 実施方法 ( 実施管理者と援助地との連絡手段及び進捗管理の内容 ) ]

現地派遣時には職業訓練校と協力団体事務所にて直接管理。計画と実際の進行状況とのズレが生じる際のスケジュール調整、作業手順の見直し等。

派遣時以外の時期は協力団体、雇用スタッフより電話、FAX、Eメールにて進行状況を把握する。

8 本件申請事業完了後のフォローアップの方法（次年度以降事業を継続しない場合のみ記入）

[ 申請団体の実施者 ]

[ 実施予定時期 ( 及び実施頻度 ) ]

[ 実施方法 ]

[ 援助事業の実施により、援助地域の自立に貢献したことを確認するための具体的項目 ]

（記入用紙面）

## 9 計画事業が複数年にわたる場合の全体計画

[ 全体計画の着手時期・完了予定期間 ]

着手 平成 20 年 1 月 完了予定 平成 25 年 12 月

（平成 22 年 4 月から 3 月は、 6 年計画の 3 年目に当たる）

[ 来年度以降の事業計画の概要 ]

所得向上の各プログラムの参加・実践者を増やし、生産物の買上げと市場への卸しによって生産者 の成果が流通につながるためのシステム構築を行い、同時に職業訓練校の自立した運営を目指す。

今事業の対象地域での活動をモデル事業と位置づけ、周辺地域へも広げていく。

（記入用紙面）

### 第3 申請援助事業に要する経費

1 費用総額 10,677,000 円（別記1のAの額と同額であること）

注： 配分を希望する援助事業に係る費用の総額を記入すること。  
なお、内訳を後述の別記1「申請援助事業に要する費用総額調書」に記入願います。）

2 配分希望額 10,552,000 円（別記2のBの額と同額であること）

注1： 上記1の費用総額のうち、国際ボランティア貯金寄附金により措置する希望額（千円未満切り捨て）  
なお内訳を後述の別記2「配分希望額調書」に記入願います。

注2： 配分金については、会計帳簿を整理し、配分金の使途の証明として、領収証等の原本のご提出をいただきます  
ので、これに対応できる経費のみが対象となります。

3 費用総額と配分希望額の差額（自己資金額）の調達方法

（注：配分が決定された場合でも、残余の配分金及び単価等の基準により、配分決定額が配分希望額を下回ることが  
あります。よって上記の差額が0円の団体においても、普段の団体での活動における自己資金の調達方法及び平  
成22年度の調達見込額を記入願います。）

費用総額との差額分は支援者からの寄付金により充当

配分決定額と配分希望額との差額がある場合は支援者からの寄付金と、寄付物品の販売による  
事業収入、職業訓練校のテキスト販売等の利益を充当予定

## 申請援助事業に要する費用総額調書

団体名 特定非営利活動法人アジア教育・文化・自然環境保護日本支援センター (JECNA)

項目 目	品 名	単 価	数 量	金 額(円)
項目名 職業訓練校雇用費	マネージャー	30,000 円	2人×12ヶ月	720,000 円
	マネージャー現地 交通費	8,000 円	2人×12ヶ月	192,000 円
	事務スタッフ	28,000 円	1人×12ヶ月	336,000 円
	事務スタッフ現地 交通費	8,000 円	1人×12ヶ月	96,000 円
	経理スタッフ	28,000 円	1人×12ヶ月	336,000 円
	経理スタッフ現地 交通費	8,000 円	1人×12ヶ月	96,000 円
	インストラクター	25,000 円	5人×12ヶ月	1,500,000 円
	管理人	25,000 円	1人×12ヶ月	300,000 円
小計				3,576,000 円
項目名 運営費	光熱費	3,000 円	2ヶ所×12ヶ月	72,000 円
	事務用品・消耗品	10,000 円	2ヶ所	20,000 円
	車両借上げ費	40,000 円	1台×12ヶ月	480,000 円
	燃料費	40,000 円	12ヶ月	480,000 円
小計				1,052,000 円
項目名 印刷費	テキスト	90 円	4種類×3000 部	1,080,000 円
	チラシ	5 円	10000 部	50,000 円
	パンフレット	20 円	5000 部	100,000 円
小計				1,230,000 円
項目名 教材費	お香・封筒等指導 用材料・道具一式 (お香材料・紙・ 糊・はさみ・型紙 等)	2,000 円	2	4,000 円
	キノコ栽培指導用 材料・道具一式 (プランター・お がくず・きのこ 菌・ビニール・網 等)	2,000 円	2	4,000 円

項目名 工事費	魚養殖指導用材 料・道具一式 (養殖池用ビニー ル、ポンプ、稚魚、 えさ、網、バケツ 等)	100,000 円	1	100,000 円
	野菜栽培指導用材 料・道具一式 (農具、苗、種、 ビニール等)	40,000 円	1	40,000 円
	小計			148,000 円
項目名 日本人スタッフ派遣費	農業用井戸工事一 式 (重機費用 20000 円、資材 350000 円、人件費 230000 円)	600,000 円	4	2,400,000 円
	タンク設備工事一 式 (タンク 30000 円、タンク台 170000円、ポンプ 50000円)	250,000 円	4	1,000,000 円
小計				3,400,000 円
項目名 日本人スタッフ派遣費	航空券	100,000 円	2人×4回	800,000 円
	現地交通費	2,000 円	2人×37日	148,000 円
	滞在費	3,000 円	2人×33日	198,000 円
小計				1,146,000 円
項目名 プロジェクト管理費	国際電話料金	10,000 円	12ヶ月	120,000 円
	資料作成費(コピ ー代等)			5,000 円
小計				125,000 円
【上記費用総額( A )】				10,677,000 円

注1：「費用総額」は、申請援助事業の実施に直接必要な経費に限定し、国内事務所経費等の間接費は含めないでください。

注2：項目欄は、物資・資機材の調達費、建造物の工事費、スタッフや専門家の派遣費等の関連項目ごとに分け、各項目の明細については品名、単価、数量、金額欄に記入してください。欄が不足する場合は適宜の用紙に記入してください。

注3：金額について計算ミスのないよう、必ず検算をお願いします。

## 申請援助事業に係る寄附金配分希望額調書

団体名 特定非営利活動法人アジア教育・文化・自然環境保護日本支援センター(JECNA)

項目	品名	単価	数量	金額(円)
優先希望順位(1)位 項目名 職業訓練校雇用費	マネージャー	30,000円	2人×12ヶ月	720,000円
	マネージャー現地交通費	8,000円	2人×12ヶ月	192,000円
	事務スタッフ	28,000円	1人×12ヶ月	336,000円
	事務スタッフ現地交通費	8,000円	1人×12ヶ月	96,000円
	経理スタッフ	28,000円	1人×12ヶ月	336,000円
	経理スタッフ現地交通費	8,000円	1人×12ヶ月	96,000円
	インストラクター	25,000円	5人×12ヶ月	1,500,000円
	管理人	25,000円	1人×12ヶ月	300,000円
小計				3,576,000円
優先希望順位(2)位 項目名 運営費	光熱費	3,000円	2ヶ所×12ヶ月	72,000円
	事務用品・消耗品	10,000円	2ヶ所	20,000円
	車両借上げ費	40,000円	1台×12ヶ月	480,000円
	燃料費	40,000円	12ヶ月	480,000円
小計				1,052,000円
優先希望順位(3)位 項目名 印刷費	テキスト	90円	4種類×3000部	1,080,000円
	チラシ	5円	10000部	50,000円
	パンフレット	20円	5000部	100,000円
小計				1,230,000円
優先希望順位(6)位 項目名 教材費	お香・封筒等指導用材料・道具一式 (お香材料・紙・糊・はさみ・型紙等)	2,000円	2	4,000円
	キノコ栽培指導用材料・道具一式 (プランター・おがくず・きのこ菌・ビニール・網等)	2,000円	2	4,000円

	魚養殖指導用材料・道具一式 (養殖池用ビニール、ポンプ、稚魚、えさ、網、バケツ等)	100,000 円	1	100,000 円			
	野菜栽培指導用材料・道具一式 (農具、苗、種、ビニール等)	40,000 円	1	40,000 円			
	小計			148,000 円			
優先希望順位(4)位 項目名 工事費	農業用井戸工事一式 (重機費用 20000 円、資材 350000 円、人件費 230000 円)	600,000 円	4	2,400,000 円			
	タンク設備工事一式 (タンク 30000 円、タンク台 170000 円、ポンプ 50000 円)	250,000 円	4	1,000,000 円			
	小計			3,400,000 円			
優先希望順位(5)位 項目名 日本人スタッフ派遣費	航空券	100,000 円	2人×4回	800,000 円			
	現地交通費	2,000 円	2人×37日	148,000 円			
	滞在費	3,000 円	2人×33日	198,000 円			
	小計			1,146,000 円			
【上記希望額合計】				10,552,000 円			
【配分希望額(B)】(上記合計の1,000 円未満を切り捨てた額)				10,552,000 円			

注1： この調書には、別記1で記載していただいた項目のうち、国際ボランティア貯金寄附金の配分を希望するもののみを記入してください。

注2： 項目欄は、物資・資機材の調達費、建造物の工事費、スタッフや専門家の派遣費等の関連項目ごとに分け、各項目の明細については品名、単価、数量、金額欄に記入してください。欄が不足する場合は適宜の用紙に記入してください。

注3： 援助地での調達をしない(日本国内で調達しなければならない)もの(航空運賃を除く)については、見積書を添付し、日本国内で調達しなければならない理由を適宜の用紙に簡記してください。

注4： 優先希望順位は、必要度合いの高い順に順位を付してください。

注5： 金額について計算ミスのないよう、必ず検算をお願いします。

## 国際ボランティア貯金に係る寄附金の配分申請書添付資料リスト

(提出前にこのリストによりチェックしていただき、ご確認をお願いします。)

(注： 総会資料、会報等に下記のチェック項目が複数含まれる場合には、該当ページに付せんを付し、資料名を簡記するなどの方法により、提出していただいても結構です。)

(チェック欄)

- 1 団体の定款、寄附行為（法人格のない団体にあっては、これらに準じた組織の規約）会則、規約、その他これに準ずるもの。（様式適宜、最新のもの）
- 2 団体役員名簿（様式適宜、最新のもので、団体の事業遂行に責任を持つ役員が漏れなく記載されているもの）
- 3 団体代表者の印鑑登録証明書  
登録、登記している団体は、地方法務局が発行した団体の印鑑証明書。  
(配分申請書提出前の直近3か月以内に発行されたもの)
- 4 団体の最近2年間の収支決算書（様式適宜）
  - ・平成19年(年度)分
  - ・平成20年(年度)分
- 5 団体の最近2年間の収支状況を団体の構成員等に報告したことが分かる資料  
(総会、報告会等の会議録等、様式適宜)
  - ・平成19年(年度)分
  - ・平成20年(年度)分
- 6 今回の寄附金配分対象の援助事業実施期間（平成22年4月から平成23年3月）に係る団体の収支予算書（様式適宜、期間中の全予算について分かるもの）
- 7 今回の寄附金配分対象の援助事業実施期間（平成22年4月から平成23年3月）に係る団体の事業計画書（様式適宜、期間中の全事業計画について分かるもの）
- 8 計画している援助事業の実施地域を示す地図（様式適宜）  
地図には 援助対象となる地域及び 事前調査を実施した場所を明示願います。
- 9 別記2「申請援助事業に係る寄附金配分希望額調査」に関連する資料  
配分金で調達を予定しているもの（航空券を除く）のうち、現地での調達ができない（日本国内で調達しなければならない）ものに対する見積書及び理由書（様式適宜）