**令和4（2022）年度****ユネスコ未来共創プラットフォーム事業**

**「海外展開を行う草の根のユネスコ活動（再委託）」　企画書**

注１）本企画書の枠の大きさは記入分量に応じて適宜変更いただいて構いません。

注２）記入に際しては、末尾の「記入にあたっての留意点」も併せて参照ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※整理番号（事務局記入欄） | **申請代表者職名** | ※申請機関の長を記載ください。 |
| **申請団体名** | **申請代表者氏名** | 印 |
| **申請部署名** | **申請責任者職名 (部署の長）** | ※本事業の実現に中心的役割を果たすとともに、事業の実現に責任を持つ方を記載ください。 |
| **申請責任者氏名** | 印 |
| **所在地**  〒 | | |
| **事務連絡先**  部署・職名：  　連絡窓口者の氏名：  　　同上　　　住所：  　　同上　　　TEL：  　FAX（あれば）：  E-mail： | | |

**１ 事業概要**

|  |
| --- |
| **１．委託対象事業の分類（該当事業に○を付けてください。）**  （1）教育協力事業　（2）科学協力事業　（3）文化協力事業　　(4) 連携協力事業  ※同一団体からの異なる事業分類（上記(1)～(４)）の申請は可能ですが、同一事業分類における複数の申請は認められません。 |
| **２．委託事業において団体が実施する事業活動の具体的内容を表したテーマ・タイトル（１行程度で）** |
| **３．委託事業が貢献するＳＤＧｓのゴール及びターゲット【複数記載可】**  　　・ＳＤＧｓゴール・ターゲット： |
| **４．委託事業期間**  　　・委託事業の着手（予定）日　契約日  　　・委託事業の完了（予定）日　令和　　年　　月　　日  ※委託事業完了予定日は、令和５（2023）年2月20日（月）までのいずれかの日としてください。  ※当法人との委託契約は年度毎ですが、企画提案される事業の全体像が複数年度に渡るものであることは差し支えありません。詳しくは２−１―②の注意事項をご参照ください。 |
| **５．交流・協力を行う国・地域及び機関**  ■国・地域名  ■機関名（ユネスコ地域事務所、他国のユネスコ国内委員会、ユネスコ関係団体、ユネスコスクール等） |
| **６．【該当がある場合のみ記載】申請団体とユネスコ本部・ユネスコ地域事務所との関係又はこれまでのユネスコ活動に係る実績** |

**２ 事業内容**

|  |
| --- |
| **１．事業実施の目的及び具体的事業内容**  ※事業実施の目的、事業項目と具体的事業内容を記述ください。  **①事業の目的・背景・概要：【２ページ以内で、必要に応じて図も活用しご説明ください】**  　※ **ＳＤＧｓとの関係**について必ず明記してください。その際、本事業が、上記「３．委託事業が貢献するＳＤＧｓのゴール及びターゲット」で示されたＳＤＧｓのゴール及びターゲットの達成にどのように貢献するかを、具体的に記載してください。  ※**「2022-2029 ユネスコ中期戦略」との関連性**について必ず明記してください。  **②事業の内容：【２ページ以内で、必要に応じて図も活用しご説明ください】**  ※　**事業の具体的スケジュール**、**リソースパーソン**については必ず明記してください  ※　ＳＤＧｓの達成に向け、事業内容がどう関係するかについて明記してください。  ※　**国際交流・協力**について、**どういった機関と、どのような交流・協力を行うか**について、具体的な記載を行ってください。  ※ 本年度の事業の計画（プロセス）及び、（複数年の事業を考えている場合は）来年度以降の計画（プロセス）も説明してください。但し、複数年に渡る事業計画を採択しても、来年度以降の委託費の支出が決定されるものではなく、年度ごとの公募・採択となります。  **③事業の実施体制：【１ページ以内で、必要に応じて図も活用しご説明ください。】**  　※　１．②で記載した事業内容を実現するにあたって、**事業実施主体でどのような支援体制が構築されているか**を記載してください。 |

**３ 事業の成果**

|  |
| --- |
| **１．委託事業の実施により得られる成果について記載ください。【２ページ以内】**  　※　**ＳＤＧｓのどのターゲットに貢献する成果か**具体的に記載ください。その際、ここで求められている成果は、ＳＤＧｓの達成に寄与する**実践的かつ汎用性の高い**ものであることを踏まえ、概念的な成果ではなく、成果の裨益を受ける人数の推計等も含め、具体的な記載を行ってください。 |
| **２．委託事業終了後の本事業の展開及び資金計画【１ページ以内】**  ※　本委託事業が、**委託期間終了後、事業実施主体において**どのように展開する予定かを、**事業規模**や**期間**を明確にしつつ記載してください。 |
| **３．　委託事業の成果の波及効果【２ページ以内】**  　※　本委託事業は、その成果が、**本委託事業終了後も、自発的な形で広く生かされることによる波及効果が求められている**ことを踏まえた記載を行ってください。  ※ 本委託事業の波及効果として、**事業実施主体以外の主体がどのような取組を行うことになると想定されるか**について、**地域・事業規模・事業期間**を明記したうえで、可能な限り具体的な記載を行ってください。 |

|  |
| --- |
| **４ 事業実施に向けての実績** |
| **１．同種及び類似事業の実施実績【１ページ以内】**  ※できるだけ具体的な成果を明示してください。  ※前年度に類似の事業で採択を受けている場合、前年度の実績を併せて記述ください。 |
| **２．申請機関の事業全体と委託事業との関係【１ページ以内】**  ※　申請機関の目的・目標の達成と本事業がどのように関係するかについて、申請機関が本事業を行う必要性を明らかにした上で、記載を行ってください。 |

**５ 費目別経費**

※詳細は別様式の「所要経費内訳表」で説明してください（こちらには主要な内容をご記入ください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 金　額（円） | 主 な 積　　算　　内　　容 |
| 人件費 | 賃　　金 |  |  |
| 事業費 | 諸謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 一般管理費 | 一般管理費 |  |  |
| 再委託費 | 再委託費 |  |  |
|  | 合計 |  |  |