**FORMULAIRE DE REQUETE**

**D’AIDE CULTURELLE NON-REMBOURSABLE AUX MICRO-PROJETS（ACMP/KUSANONE）**

1. Organisme Bénéficiaire

(1) Nom de l’organisme

(2) Adresse

(3) Numéro de téléphone

Numéro de fax

　Adresse e-mail

(4) Responsable (personne autorisée à signer l’Accord de don)

(Nom)

(Titre)

(5) Votre organisme a-t-il déjà bénéficié d’une aide financière/technique du Japon, de gouvernements étrangers, d’organisations internationales ou d’ONG ?

(Si oui, décrivez le contenu de l’aide)

(6) Statut de l’organisme

(Organisation Non Gouvernementale, Institut de Recherche ou Etablissement d’Enseignement, Collectivité Locale, Organisation (département) Gouvernemental(e), etc.)

(7) Répondez aux questions suivantes en fonction de la nature de votre organisme.

(a) Organisation Non Gouvernementale (ONG), Institut de Recherche ou Etablissement d’enseignement

(i) Année d’établissement

(ii) Nombre de personnels, de chercheurs, d’enseignants, des étudiants, etc.

(iii) Objectif de l’établissement

(iv) Activités principales, sujet des recherches

(v) Budget annuel et budget estimé pour la maintenance ou la gestion de l’équipement fourni

(b) Collectivité Locale

(i) Population

(ii) Echelle du budget (pour chaque année fiscale), budget estimé pour la maintenance ou la gestion de l’équipement fourni

(iii) Situation et problèmes actuels dans le domaine sous la compétence de l’organisme bénéficiaire

(iv) Equipement existant

(v) Résultat des activités des récentes années dans les domaines concernés

(c) Organisation (département)/Institut Gouvernemental(e)

(i) Nombre de personnels

(ii) Pouvoirs et missions de l’organisme

(iii) Echelle du budget (pour chaque année fiscale), budget estimé pour la maintenance ou la gestion d’équipement fourni

(iv) Equipement existant

(v) Résultat des activités des récentes années dans les domaines concernés

S’il existe des documents ou brochures présentant votre organisme, joignez-les à ce formulaire.

2. Projet

(1) Titre du projet

(2) Site du projet (y compris la distance depuis la ville bien connue la plus proche)

(3) Objectifs du projet

(4) Description du projet

(5) Population estimée qui bénéficierait du projet

(6) Effets attendus du projet

(Décrivez les relations entre le projet et les objectifs, et comment le projet contribuerait à l’atteinte des objectifs.)

　 (7) Coût estimé du projet entier

Joignez le tableau détail des installations/ équipements /services que vous comptez acquérir au moyen de l’Aide Culturelle Non-Remboursable aux Micro-Projets.

(8) Si vous demandez l’Aide Culturelle Non-Remboursable aux Micro-Projets pour une partie seulement du projet, comment financerez-vous les autres coûts ?

(9) Durée du projet

De à

(mois, année) (mois, année)

**Joignez les documents suivants à ce formulaire**

**(s’ils ne sont pas disponibles, fournissez des informations équivalentes au personnel de notre ambassade/consulat général.)**

**・Plans présentant le site du projet**

**・Plans d’étage des bâtiments (s’il s’agit d’un projet de construction de bâtiments, etc.)**

**・Spécifications de conception du projet**

**・Devis écrits provenant de trois fournisseurs pour les articles/services.**

**Date**

**Nom**

**Titre**

**Signature**

|  |
| --- |
| **Instructions générales**   1. **Responsabilités de l’organisation**   Il est de la responsabilité de l'organisation d'utiliser la subvention correctement et exclusivement pour l'achat de produits et / ou services nécessaires à l'exécution du projet et de tenir dûment compte du bon fonctionnement et de la maintenance pendant l'exécution et après l'achèvement du le projet.   1. **Articles éligibles** 2. Le don ACMP/KUSANONE soutient principalement des biens matériels tels que la construction d’établissements de langue japonaise et de salles de Judo ainsi que la fourniture d'équipements. D'autre part, les éléments intangibles tels que le renforcement des capacités, les conseils techniques pour le fonctionnement et l'entretien subordonnés aux éléments tangibles peuvent également être éligibles. 3. Le don ACMP/KUSANONE ne couvre PAS les éléments suivants:   A Frais de bureau (frais de location de bureau, salaire des employés, entretien et frais de gestion des équipements fournis etc.)  B Fonds de prévoyance  C Dépenses engagées pour des activités lucratives individuelles ou d'entreprise  D Financement et articles destinés à fournir des fonds et des actifs directs à des individus spécifiques (tels que bourses, hébergement, vêtements, etc.; cependant, cela n'inclut pas les situations d'aide humanitaire d'urgence en cas de catastrophe naturelle, etc.)  E Les dépenses liées aux indulgences qui peuvent être nocives pour le corps humain, comme l'alcool et les cigarettes  F Dépenses de recherche qui n'ont pas d'avantages directs clairs pour la population  G　Véhicules généraux (véhicules très universels et pouvant être utilisés à des fins privées.)  (3) En général, les articles suivants ne sont pas éligibles au don ACMP/KUSANONE et doivent être pris en charge par l'organisation. Cependant, les éléments suivants peuvent être pris en charge par le don ACMP/KUSANONE, si cela s'avère vraiment nécessaire, par exemple, les cas où cela est indispensable à la réalisation des objectifs du projet, ou lorsqu'il y a un besoin urgent ou humanitaire, et seulement lorsque la structure de maintenance et de gestion est établie l'organisation.  A Consommables, petites fournitures  B Livres (matériel didactique, matériel de référence pour des projets éducatifs, livres pour les collections de la bibliothèque, etc.)  C Véhicules à usage spécifique tels que véhicule pour la restauration des ruines et bibliothèque mobile.  D Équipements électroniques tels que les ordinateurs personnels, etc.  E Frais bancaires (frais pour un mandat de l'ambassade du Japon sur le compte bancaire du destinataire, frais d'ouverture et de fermeture d'un compte bancaire dédié au don APL, commission de tenue de compte, frais de change, etc.)  F Frais administratifs, frais d'immatriculation des véhicules, etc. qui peuvent être une source de revenus pour les gouvernements nationaux et locaux  G Taxes à l'importation (droits de douane, taxe intérieure, taxe sur la valeur ajoutée, etc.)    \* **Notes sur les taxes**  ・ En principe, les taxes liées à l'importation des articles couverts par le don ACMP/KUSANONE devraient être exonérées ou remboursées. Il incombe à l'organisation de prendre les mesures hors taxes nécessaires.  ・ Même dans les cas où votre pays n'accepte pas l'exonération des taxes liées aux importations, l’organisation devrait en principe supporter la charge de ces taxes.  ・ En revanche, dans les cas où votre pays n'accepte pas l'exonération ou le remboursement des taxes liées à l'importation, et dans les cas où il est nécessaire de fournir une assistance compte tenu de la situation financière de l'organisation, le don ACMP/KUSANONE peut couvrir le coût de ces taxes.  ・ Quant aux autres taxes non liées à l'importation, dans les cas où il existe une réelle nécessité, compte tenu de la situation financière de l’organisation, le don ACMP/KUSANONE peut couvrir le coût de ces taxes. *Veuillez consulter l'ambassade du Japon pour plus de détails.*  **3 Ouverture d'un compte bancaire exclusif**  Après l'approbation et la signature du contrat de don, l'organisation devra ouvrir un compte bancaire exclusif, distinct des autres comptes bancaires utilisés pour les dépenses de fonctionnement ou d'autres projets de l'organisation, pour le décaissement du fonds. Il est préférable d'adopter les régimes spéciaux de contrats bancaires, où un consentement écrit de l'ambassade du Japon est requis pour que l'organisation effectue tous les paiements aux fournisseurs ou autres parties concernées à partir du compte bancaire exclusif. À cet égard, il incombe à l'organisation de prendre les dispositions nécessaires avec une banque appropriée dans le pays où le projet est mis en œuvre.    **4 Audit externe**  (1) En principe, après l'achèvement du projet, l'organisation effectuera un audit externe afin de vérifier que les fonds du projet ont été utilisés de manière appropriée. En principe, l'audit externe doit être effectué par une organisation ou une personne possédant une qualification d'audit officielle dans le pays où le projet est mis en œuvre.  (2) Les frais nécessaires à la réalisation de l'audit externe peuvent être éligibles au don ACMP/KUSANONE. En principe, comme pour les autres articles, une comparaison des estimations de trois fournisseurs doit être effectuée.  (3) À la fin du projet, un rapport d'audit doit être soumis par l'auditeur à l'organisation. L’organisation est tenue de soumettre une copie de ce rapport à l'ambassade du Japon. Ce rapport doit contenir les éléments suivants:  A Vérification des dossiers financiers (recettes, dépenses directes, dépenses opérationnelles liées au projet, etc.)  B Vérification des faits (achat et livraison d'équipement, utilisation de l'équipement, etc.)  C Inspections du site du projet (joindre des photos au rapport)  (4) Dans certains cas exceptionnels, en l'absence d'organisations ou de personne qualifiée dans le pays, où les besoins sont faibles ou extrêmement difficiles à réaliser, l'audit externe peut être exempté mais des mesures alternatives doivent être prises. *Veuillez consulter l'ambassade du Japon pour plus de détails.*   1. **En cas de circonstances imprévues**   Après l'approbation et la signature du contrat de don, en principe, il incombe à l’organisation de mener à bien le projet, même en cas de circonstances imprévues telles qu'un manque à gagner imprévu. Cependant, si un tel déficit inattendu est dû à des facteurs exogènes inévitables tels qu'une catastrophe naturelle, une hausse soudaine des prix des matériaux ou des fluctuations des taux de change, l’organisation peut demander à l'ambassade du Japon un soutien pour les dépenses de suivi afin de terminer le projet. *Veuillez consulter l'ambassade du Japon pour plus de détails.*  **6 Rapport**  Il incombe à l'organisation de compiler et de soumettre à l'ambassade du Japon un rapport provisoire le cas échéant et un rapport final de projet.    **7 Visibilité**  Afin d'assurer la visibilité de l'aide du Japon en matière de subventions, l'organisation s'efforcera de coopérer avec l'ambassade du Japon pour mener à bien certaines activités de relations publiques telles que l'organisation d'une cérémonie d’inauguration, la pose d'autocollants et la fixation d'une plaque ou d'un panneau arborant le drapeau de Japon sur les fournitures et les bâtiments fournis.  **8 Pièces jointes à ce formulaire de demande**  □ Carte  □ (Pour le construction) Conception schématique et / ou dessin coté  □ Rapport financier des deux derniers années  □ Devis pour chaque article et / ou service de trois fournisseurs  □ (Pour le construction) Une copie du titre foncier ou du contrat de location  □ (Au besoin) Autorisation d'exercice de l'institution gouvernementale compétente  □ (Pour l'achat d'équipement) Certificat ou autorisation de l'institution gouvernementale compétente d'utiliser l'équipement  □ (Pour le forage de puits, dans la mesure du possible) Résultat de la recherche de veines d'eau ou d'informations équivalentes du service des eaux  □ (Au besoin) Preuve (ou engagement) des considérations environnementales et sociales ainsi que de la gestion de la sécurité pendant la construction  □ (Pour l'achat de véhicules, y compris les ambulances et les camions de pompiers) Preuve (ou mise en gage) de l'espace de stationnement nécessaire et assurance automobile  □ (Dans la mesure du possible) Livret de votre organisation |
| Je, soussigné, certifie par la présente que toutes les informations fournies dans le présent formulaire de candidature ainsi que les pièces jointes référencées sont véridiques, correctes et complètes à ma connaissance, et j'accepte les termes et conditions ci-dessus.  ,  (Mois) (Jour), (Année)    (Nom de personnel chargé)    (Titre)    (Nom d’organisation)    (Signature) |

**Annexe**

**Rapport financier de deux dernières années**

Nom d’organisation :

(Devise: )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **20XX** | **20XX** |
|
| **Recette** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total (A)** |  |  |
| **Dépense** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total (B)** |  |  |
| **Différence (A)-(B)** |  |  |

**Exemple**

(Devise: USD)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article** | **2020** | **2021** |
|
| **Recette** | | |
| Subvention du donateur  *(Veuillez préciser son nom)* | 40,000 | 50,000 |
| Budget alloué du Ministère de la Santé | 12,000 | 11,000 |
| Bénéfice d’exploitation | 9,000 | 9,500 |
| Autres | 1,000 | 1,200 |
| Total (A) | 62,000 | 71,700 |
| **Dépense** | | |
| Personnel | 45,000 | 42,000 |
| Electricité | 1,200 | 1,200 |
| Equipments | 5,000 | 6,000 |
| Entretien | 500 | 550 |
| Deplacement | 1,300 | 1,450 |
| Autres | 1,250 | 1,580 |
| **Total (B)** | 54,250 | 52,780 |
| **Différence (A)-(B)** | 7,750 | 18,920 |