

## 小さなハートプロジェクトについて

任地での活動・生活の中で、任地の人々の生活環境など様々な問題に気づくことがあると思います。隊員としての協力活動ではないけれど、任地の人々のため、何とか問題を解決したいと思ったら、ぜひ小さなハートプロジェクトとして申請してください。

当会が、あなたの企画したプロジェクトを、日本の民間グループや市民の方々に紹介し、支援金を募ります。皆さんが、日本の方々の「国際貢献に参加したい」という思いと、任地の人々を繋いでください。

### 1. 小さなハートプロジェクトのねらい

- ①現地の人々の生活向上に貢献する。
- ②プロジェクト実施によってより円滑に隊員活動を行えるようにする。
- ③プロジェクトの計画・実施を通じ、隊員の社会活動における実行力や推進力を育てる。
- ④市民が隊員活動を支援することによって、国際協力に参加できるとともに、その国の文化や生活、開発途上国の問題や国際協力についての理解を深める。

### 2. 申請時期

- ①申請は、通年受け付けています。

#### ②注意

支援金は、支援団体や個人から集めるため、送金までに時間がかかります。申請から支援金が届くまで最短3ヶ月は見込んで、任期内に終了できるように注意してください。

残念ながら支援者が見つからない場合や、送金が遅れ、任期終了までにプロジェクトが終了できない場合は、プロジェクトを取り下げいただくこともあります。

また、お知り合いで支援をお願いできる企業、団体、学校、個人などがございましたら、当会にご紹介いただくとともに、ご自身でも広報をお願いします。

### 3. 申請内容

地域の様子をよく観察し、現地事務所や他の隊員の助言も受けながら、その地域で有効に機能するのか、隊員が帰国した後も継続できるか検討してください。

(例：井戸を掘る場合、水は出るのか、川から水を引くなど他の手段はないかなど)

#### 【対象となる申請内容】

- ①生活の向上等に寄与するもの(例：トイレの設置、公衆衛生にかかわるもの)
- ②識字教育や教育施設の設備充実
- ③その他、基本的生活ニーズを満たすための技術指導など

#### 【対象とならない申請内容】

- ①本来の協力活動、物資購入費用及び寄贈された中古品の輸送費
- ②井戸や建築物などで利権が関係する内容や個人の所有物になる恐れのある内容

- ③機材を供与する場合、維持管理や保管の問題などアフターケアが必要となる内容
- ④後任や近隣の隊員にとって大きな負担が生じる可能性のある内容
- ⑤本来の活動に差し障りのあるもの、配属先の了解が得にくい内容  
(実施に多くの時間・労力がかかると予想されたり、実施場所が遠く離れていたりする等)
- ⑥支援の必要性が不明確で、住民の参加協力や自助努力が得られない内容
- ⑦資金や物品の貸与、それに伴う金銭のやり取りが発生するもの、支援金を元にした資金の運用を行う内容

#### 4. 支援金額

- ①申請額の上限は、1 案件につき 30 万円です。しかし、申請額の 10%は当会の通信連絡費に使わせていただきますので、送金額（プロジェクト経費）の上限は、27 万円です。

例) プロジェクト希望額 27 万円の場合

プロジェクト経費（送金額）	270,000 円
通信連絡費（プロジェクト経費÷9）	30,000 円
支援申請額	300,000 円

- ②現地事務費（写真現像やコピーなど報告書作成費）も含めてください。
- ③為替差損益や、現地の銀行でかかる手数料等は、現地で解決してください。
- ④資金が余った場合は、プロジェクトに関連することで、有益に使用してください。使途は報告時に記載してください。
- ⑤送金は米ドルまたはユーロとなります。（円建ては不可）

#### 5. 申請・実施のながれ

- ①担当調整員に相談のうえ「小さなハートプロジェクト申請書」に必要事項を記入し、現地事務所に提出してください。
- ②当会内で支援の可否を検討し、結果を現地事務所に連絡します。
- ③可の場合、当会で支援者（隊員出身県の育てる会組織、協力団体・個人等）に広報し、現地事務所に連絡のうえ、指定口座に送金します。
- ④支援金の入金を確認し次第、支援者宛に礼状を作成し、現地事務所に提出してください。  
現地の方からの礼状がある場合は、翻訳を添付してください。
- ⑤プロジェクトが3ヶ月を越える場合は、進捗状況について中間報告書を現地事務所に提出してください。
- ⑥最終報告書は、必ず帰国前に現地事務所に提出してください。  
共同申請者以外の隊員へのプロジェクトの引継は、基本的に認めません。任期終了までの完了が難しい場合は、現地事務所に相談のうえ計画を変更するなど、**任期中にプロジェクトを終了してください。**

#### 6. 提出書類の書き方

- ・専門用語や現地語の使用は避け、一般の人にも分かりやすい説明を心がけてください。
- ・**申請書（申請内容）、報告書（報告内容）は当会ウェブサイトや当会機関紙で公開します**  
(住所、連絡先、銀行口座など個人情報を除く)。
- ・申請書、報告書とも、広報のための加工用に、word ファイルでの提出、写真データの提供にご協力をお願いします。

##### ①申請書

- ・プロジェクト名は、簡潔で内容が分かるよう工夫してください。
- ・実施する国や地域、プロジェクトの背景となる社会環境や文化についても、説明してください。

地図や写真も歓迎します。

- ・広報で使用するため、申請書に使用した写真データも提供をお願いします（現地の方だけでなく申請者も映っている写真が望ましい）。

### ③報告書

- ・支援者への報告であることを意識したうえで、プロジェクトの経過、苦勞した点や問題点等、今後の課題、現地の人々の表情、プロジェクトを実施して気づいたことや感想など、自由に記載してください。
- ・領収書を添付してください。（PDFでの提出でも可）

### ③礼状

- ・入金確認時は、速やかにご提出ください。
- ・最終報告書提出時は、現地の方からの礼状が準備できれば、和訳を添付して提出をお願いします。

## 7. 注意とお願い

- ①本プロジェクトは、支援に対する礼状、報告がきちんと提出されてきたことで、これまで大きな評価を得ており、支援が続いてきました。  
報告書及び礼状は、完成が不可能だった場合も含め、必ず提出してください。
- ②帰国後に支援者より報告を依頼される場合があります。その場合はご協力をお願いします。

連絡先：

一般社団法人 協力隊を育てる会 小さなハートプロジェクト担当  
〒101-0052 東京都千代田区神田小川町 3-28-7 昇龍館ビル 2F  
TEL:03-5244-5093 FAX:03-5244-5095  
e-mail: shien@sojocv.or.jp