



**味の素ファンデーション「食と栄養」国際支援プログラム (AIN)  
2022年度 助成金応募要項**

**Grant application requirements for FY2022  
AIN: The Ajinomoto Foundation International Support Program  
for “Food and Nutrition”**

公募締め切り 2021年9月30日(木)

Deadline: Thursday, September 30<sup>th</sup>, 2021

目次

- 1. プログラムの趣旨……………3
- 2. 助成の対象……………4
  - (1) 対象となる課題
  - (2) 対象となる活動の種類
  - (3) 対象となる国/地域
- 3. 支援期間・支援金額……………4
- 4. 申請者の資格……………5
- 5. 選考の基準と選考方法……………5
  - (1) 選考の基準
  - (2) 選考方法・スケジュール
- 6. 支援事業決定および開始後の活動……………7
- 7. 公募実施体制……………8
- 8. 申請方法……………8

申請書記入の手引き

- 1. 申請書類一覧……………10
- 2. 申請書の記入について……………10

Table of contents

- 1. Program Mission……………3
- 2. Target of grant……………4
  - (1) Problem Theme
  - (2) Type of activities
  - (3) Countries and Areas
- 3. Period and Amount of Grants……………4
- 4. Applicant Eligibility……………5
- 5. Selection Criteria and Schedule……………5
  - (1) Selectin Criteria
  - (2) Selection Method and Schedule
- 6. Commencement of Project……………7
- 7. Program Structure……………8
- 8. How to Apply……………8

Guide for the Application form

- 1. List of documents……………10
- 2. How to fill in “Application form”……………10

## はじめに

コロナ禍において、困難な状況が多々ある中で、活動されていることと存じます。

今年度も AIN は、新規公募を行います。

ただし、下記の注意点を踏まえ、ご応募をご検討ください。

### **コロナ禍の事業遂行に関して**

- ・リスクヘッジ策が明確であり、コロナ禍でも影響を受けにくいこと
- ・確実・着実に活動可能な事業であること

応募前のご相談も可能ですので、下記“8 - (3)”の宛先まで、メールでご連絡ください。

皆様のご応募をお待ちしております。

---

## 1. プログラムの趣旨/Program Mission

---

AIN は、開発途上国の「食と栄養」の国際協力の現地活動支援を通して、開発途上国の人々の生活の質の向上を目指す助成プログラムです。

AIN (The Ajinomoto Foundation International Support Program for Food and Nutrition) is a grant program aiming at improving the quality of life of people in developing countries thorough support for International cooperation activates in local community in the field of "Food and Nutrition".

地域固有の環境（自然、社会・経済、文化等）に根ざした「食と栄養」への取り組みは、日々の暮らしの中で繰り返し営まれることにより、一人ひとりの栄養改善に留まらず、世代や性別を超えて継承され、ひいては地域の自信と誇りにつながります。

"Food and Nutrition" approaches should be rooted in the indigenous natural, socioeconomic, and cultural environment of local community and should be practiced as part of people's daily lives, not only to improve nutritional status of individuals but also to help transcend generational and gender boundaries, promoting confidence and pride in the community.

人々の、地域の、そして地球の持続可能な「生きる力」を育む「食と栄養」分野の国際協力活動を、本プログラムを通して皆様と共に創っていくことができれば幸いです。

皆様からの積極的なご応募をお待ちしています。

It's our fervent hope that, in partnership with you, through this program we can generate international cooperation activities of "Food and Nutrition" and foster the sustainable vitality of people, communities, and the Earth.

We look forward to receiving application from interested groups.

---

## 2. 助成の対象/Target of grant

---

### (1) 対象となる課題/Program Themes

---

---

「食・栄養」分野に関連する課題/Themes related to the fields of "food and nutrition"

・「食と栄養」分野の課題解決に向けた主な活動とは/In the fields of "food and nutrition", main activities include:

- 栄養問題の改善活動 Activities to improve people's nutrition status
- 地域の優先課題の解決促進につながる食と栄養関連の社会的な仕組み作り Activities to develop community structure relevant to "food and nutrition" that will help to resolve priority issues in the community.

- ・保健分野については、人々の疾患予防や健康増進につながり、良好な「食と栄養」生活の土台をつくるものである限り対象に含まれます。Health-related projects that result in disease prevention or health promotion are eligible for grants, in that they create the foundations for healthy lives of “food and nutrition”.
- ・すべての課題について、社会・文化・宗教的な理由により見解が分かれるような事業に対する支援は、慎重に検討します。Whatever the theme of the project, caution will be exercised when considering support for project about which there maybe be conflicting opinions for social, cultural or religious reasons.

## **(2) 対象となる活動の種類/Type of Activities Covered by the Program**

---

実践活動/This program supports practical activities that are designed to have concrete impact on the ground / at the community level.

- ・将来的に「実践活動」につながる事が期待できる場合は、「教育・教材等開発/提供」や「技術研究」についても対象となります。申請書にその点について明記してください。/Project involving "development or provision of education and teaching materials" and "technical research" are also eligible if they will lead to “practical activities” in the future. If requesting funding for such projects, please clarify how they will lead to “practical activities” on the application form.
- ・成果結果を専門誌等に投稿する意欲のある実践研究を応援します。/ We especially support projects, planned to be reported in papers in the field of nutrition or public health.

## **(3) 対象となる国/Countries Covered by the Program**

---

アフリカ、アジア、中南米/Africa, Asia, Latin America and the Caribbean (日本を除く)

- ・事業実施にあたり、安全性の確保に大きな問題がないこと。Countries and Areas where no major problems in securing safety in project implementation.
- ・国・地域は、国連の定義に準拠すること。The countries / regions should comply to the UN definition.

## **3. 支援期間・支援金額/Period and Amount of Grants**

---

(1) 支援期間 Grant period : 最長3年/Up to 3 years

- ・原則として、プロジェクト実施期間は、4/1-3/31です。In principle, a project is to be started in April and should conclude by March.
- ・複数年の支援対象となった場合でも、各年にて支援継続の可否判断をいたします。Even if support for multiple years is accepted, we will judge the continuation of support each year.

(2) 支援金額/Grant amount :年間上限300万円/MAX 3 million yen per year

- ・会計年度は4/1-3/31です。Our fiscal year is from 1 April to 31 March.
- ・間接費は全予算の30%を超えてはいけません。Indirect costs should not exceed 30% of total costs.
- ・支援金額は申請通りになるとは限りません。Approved Budget is not necessarily same as the application.
- ・物品の寄付や施設の建設のみで完結する事業は対象外です。ただし「建設事業」については、診療所、学校、食事、加工施設などの施設建設が事業目標を達成するための投入の一部、という位置づけの場合は対象となります。ただし建設費は、助成総額の50%を上限とします。Project that is completed only by donation of goods and construction of facilities is excluded. But in the case that facilities such as clinic, school, eating, or food processing facility is necessary to achieves project target, it is admitted, with the maximum 50% of the total grant.

---

#### 4. 申請者の資格/Applicant Eligibility

---

- (1) 原則として、非営利団体（法人格の有無は不問）であること/In principal, applicant organization should be a nonprofit organization(NPO) (regardless of whether the organization is incorporated or not)
- (2) 組織を発足させてから2年以上の事業実績を有すること/The organization must have a track record of at least 2 years of activity since its establishment.
- (3) 事業を展開するための現地事務所、またはカウンターパートがいること/The organization must have a local office or a local counterpart to conduct the project.
- (4) 政治的、営利的、宗教的活動は類似の行為を含めて一切行っていないこと/The organization must not be engaged in any political, profit-making, or religious activities, or acts of a similar nature.

---

#### 5. 選考の基準と選考方法/Selection Criteria and Method

---

##### (1) 選考の基準/Selection Criteria

---

---

1) 基本要件として as Basic requirements,

(a) 公益性 Public interest	目標は社会的に意義が高く、公益性がある The Outcome is socially significant and has public interest.
----------------------------	--

(b) 適合性 Conformity	AIN プログラムの趣旨に適合している The project conforms to the Mission of AIN program.
(c) 整合性 Consistency	Outcome⇔Outputs⇔Activities の関係が目的と手段の論理構造になっていること The relationship between “Outcome⇔Outputs⇔Activities” is a logical structure of purpose and means, and be consistent.

2) 事業内容として(事後評価の際にも使用します。) as a project content, (used also for evaluation of the finished project.)

(a) 妥当性 Relevance	プロジェクト目標は受益者ニーズと合致しているか。手法は適切か。 Project goal matches with beneficiary’s needs. Method should be relevant to achieve the goal.
(b) 有効性 Effectiveness	プロジェクトの実施によってこの効果はもたらされるか。 Does this project really bring about the outcome?
(c) インパクト Impact	プロジェクトの実施によってもたらされる変化。 Changes (positive or negative) due to the Project.
(d) 効率性 Efficiency	投入した資源が有効に活用されているか。 How the outputs exceed inputs.
(e) 持続発展性 Sustainability	本プロジェクトの効果が終了後も持続するか。 How the Effect of the Project will remain.
(f) 実行能力 Capability	目標達成に必要な実行能力（実施体制や人材、ノウハウ、資金会計）があり、リスクへの対処方が準備されている。Capability to achieve the goal including organization, manpower, know-how, finance, etc. and prepared for the risk.
(g) 独自性 Uniqueness	当プロジェクト/団体でなければなしえない独自性はなにか。 What is the uniqueness of the project /organization

## (2) 選考方法・スケジュール/Selection Method and schedule

2021 Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.	2022 Jan.	Feb.	Mar.
公募期間 /Applicant period		一次審査 /Initial Screening		二次審査 /Second		事業計画確認 /Reconfirmation of the project plan	契約 /Contract

### 1) 一次審査/Initial Screening

「食と栄養支援委員会」による書類審査を行い、支援候補案件の選出。

審査結果は、2021年12月末までに、全ての申請団体様へ電子メールにて通知。

## 2) 二次審査/2<sup>nd</sup> Screening

第一審査で選出された支援候補案件の団体様に、「食と栄養支援委員会」にご参加いただき、面談。委員会で審査を行い、支援事業を決定。

審査結果は、2022年2月末までに電子メールにて通知。

## 3) その他/Others

・採否の理由等、選考に関するお問合せには、原則として応じられません。In principle, we cannot respond to inquiries regarding screening, such as reasons for rejection.

---

## 6. 支援事業決定および開始後の活動/Commencement of Project

---

### (1) 契約締結/Exchange of Contract

事業計画の合意が取れた後、契約書締結に進みます。事業実施団体の代表は（公財）味の素ファンデーションと契約を取り交わし、これに基づいて事業を実施することとします。契約後、プロジェクトに関する情報が公表されます。After agreement of the final "Project plan", A representative of implementing organization will exchange contracts with The Ajinomoto Foundation, and the organization will implement the project based on this. After the contract, the information about the project will be published.

### (2) 支援金の支払い/Grant Payment

原則として、2021年4月末までに事業実施団体に振込予定。In principle, the grant will be remitted to a bank account of the implementing organization by the end of April 2021.

\*支援金は単年度毎の支払いとします。Grant will be paid in annual installments each year of the project.

### (3) AINによるサポート/Technical Support by AIN

事業実施団体には、進捗状況によって、専門的なアドバイスや人材の紹介等をさせて頂く場合があります。Depending on the progress of the project, AIN may offer to provide expert advice or introduce experts to the implementing organization.

### (4) 事業報告/Project Reports

・支援開始後、半年毎に「中間報告書」と年度毎に「年度報告書」を、契約満了2カ月後以内に「完了報告書」を提出していただきます。A process report must be submitted every six months and every fiscal year, and a final report must be submitted within two months of the completion of the contract.

・会計報告書は、年度毎に、予算と実績が分かるよう明記し、実績と紐づけされた領収書のコピー(PFD)を提出していただきます。Every year, as an accounting report, a report showing the budget and actual results and a copied receipt (PFD) linked with the actual results will be submitted.

#### (5) 現地視察/Site Visits

事業の初期と終了時の際に現地視察を行います。その他、必要に応じて総合協議の上、実施します。Site visits are conducted at the time of the beginning and end. Additional, site visits may be arranged by mutual discussion if necessary.

#### (6) 事業評価/Project evaluation

契約満了時に、終了時評価を共同で実施します。Final evaluation will be conducted jointly upon completion of the contract.

#### (7) 報告会・アンケート/Report presentation・Survey

事業終了後に、事業の報告会やアンケートを依頼される場合があります。Report presentation of the project or survey will be held after the completion the project.

#### (8) 広報/ Public Relations

採用事業の経過や成果については原則として AIN として発表されます。The project progress or the results may be publicized by AIN.

事業の広報時には、味の素ファンデーション及び AIN プログラムの助成を受けていることを明示してください。When you publish your project, you need to disclose it's supported by TAF and AIN program grants.

#### (9) 支援の休止や中止/Suspension or Cancellation of Grant

契約期間中、事業の継続に著しく支障をきたす状況にあると判断されたときは、相互協議の上、支援の休止または中止する場合があります。The grant may be suspended or canceled in case AIN secretariat considers difficult to continue the project.

#### (10) 成果の学会等での発表/ Presentation of achievements at academic conferences

実施事業の成果を実践活動・実践研究として学会やなどに発表することを推薦します。We recommend that outcomes of your project would be published in academic meetings such as

- follows:
- 1) Japanese Association for International Health
  - 2) The Japanese society of Nutrition and Dietetics
  - 3) International Congress of Nutrition
  - 4) Asian Congress of Nutrition
- and so on.



---

## 7. 公募実施体制/Program structure

---

主管 Supervision : 公益財団法人味の素ファンデーション The Ajinomoto Foundation

審査・提言 Screening・advice: 食と栄養支援委員会 AIN committee

事務局 Secretariat: AIN 事務局 AIN Secretariat

---

## 8. 申請方法/How to Apply

---

### (1) 申請期限/Application deadline

---

---

2021年9月30日/September,30<sup>th</sup>,2021

### (2) 申請手順/Application procedure

---

---

1) 申請用紙、事業計画書、予算書を下記サイトからダウンロード Download the application form ,project plan sheet and budget plan sheets from the following site:

<http://www.theajinomotofoundation.org>

2) 応募要項に従って申請書類を作成 Fill in the application documents following the application requirements.

3) 申請書類一式を電子メールにて [taf\\_information@aji-foundation.org](mailto:taf_information@aji-foundation.org) 宛てに提出  
Submit a complete set of application documents by e-mail to [taf\\_information@aji-foundation.org](mailto:taf_information@aji-foundation.org).

・メール件名/Title of the email : FY2022AIN (貴団体名/Organization name)

### (3) 問い合わせ先/Inquiries by e-mail

---

---

AIN Secretariat:

Kenji Shinkai → [kenji\\_shinkai@aji-foundation.org](mailto:kenji_shinkai@aji-foundation.org)

Eriko Kondo → [eriko\\_kondo@aji-foundation.org](mailto:eriko_kondo@aji-foundation.org)

\*お問い合わせは電子メールのみに限らせて頂きます。Inquiries are only accepted by email.

以上

## 2022年度 申請書記入の手引き Application guidelines for FY2022

### 1. 申請書類/Application form

ご提出いただく申請書類は以下の通りです。/The application documents to be submitted are as follows.

書類名/ Document type	Format existence /様式の有無
申請書/Application form	Y(Word)
事業計画書/Project plan	Y(Excel)
予算計画書/Budget plan	Y(Excel)
直近の過去2カ年分の年次報告書/Annual report of the last 2 years	N(PDF)
団体の最新の事業計画書/Latest business plan of your organization	N(PDF)

### 2. 申請書の記入について/How to fill "Application form"

申請書は約7ページ程度に収まるようにしてください。

まず、右上の「申請日」、そして「団体名」を記入してください。/First, enter the "application date" in the upper right and the "organization name".

#### (1) 申請事業概要/Summary description of the project

1) 事業名/Project title (日本語及び英語) : 30字程度

2) 実施予定国・地域/Project site(country, state, province ,region)

3) 受益者と間接受益者/ Beneficiaries and Indirect beneficiaries

・受益者(誰・何人)、間接受益者(定義・推定人数\*根拠と共に) /Beneficiaries(Who and How many people) and Indirect beneficiaries (Definition and expected number of people)

4) 背景/Background and Issue

国の状況や課題、更に対象地域の状況や課題、地域や受益者のニーズを明らかにし、申請事業の必要性・重要性等について記入して下さい。また、AINとの適合性にも触れてください。

Please clarify the following

- ・the situation and issues of the country and the target area
- ・the needs of the area and the beneficiaries

- the necessity and importance of the application project
- the compatibility with AIN

5) 事業の目的/ Project Objective

もし、大きな事業の一部を申請事業が担う場合は、その旨も明記してください。If the proposed project is a part of other project or linked to the other projects, please specify that.

6) 事業の概要/ Brief description of the project

主にどのような活動を行うのか、簡潔に明記してください。Please describe the project briefly

7) 事業体制/Project organization

事業に従事するスタッフならびにカウンターパートの役割や人数、体制、現地関係者（地域行政、住民グループ、現地 NGO 等）との関わりについて、体制図等でわかりやすくご記入ください。事業実施国担当責任者のプロフィールも、記入または添付にてご提出願います。Please describe diagram with the role and number of staff members involved with the project, the number and structure of the staff, and the relationship with local stakeholders (local administration, resident groups, local NGOs etc.)Please fill in or attach the profile of the country manager.

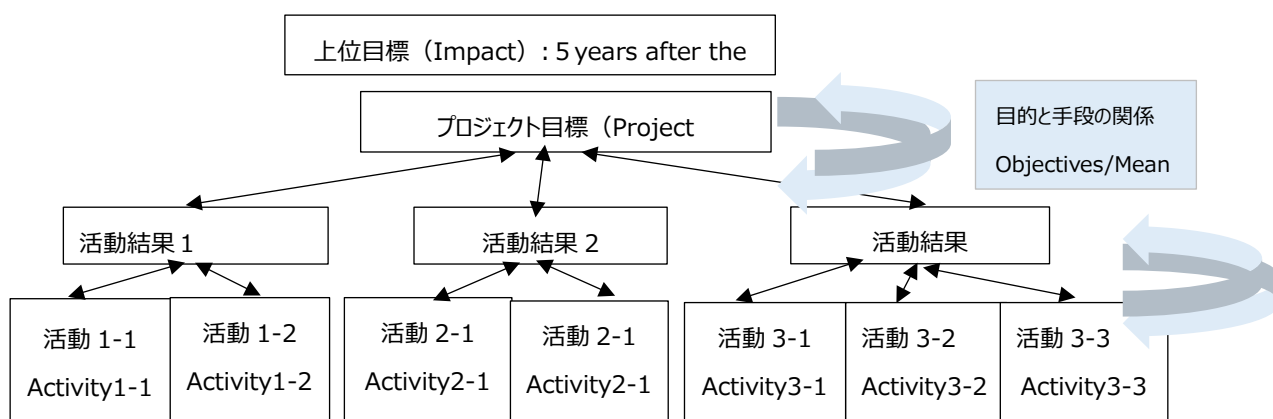
8) 事業期間/Project start day and period

9) 事業計画/Project plan

「事業計画書」に記入してください。/Please fill in “Project plan”.

対象者の設定、「プロジェクト目標(Outcome) 」と、目標達成に必要な「活動結果 (Outputs) 」を設定し、そしてそれぞれに達成度合いをどのように定量的に確認するのかの「指標」及び測定方法を設定。そして Outputs の達成の為に必要な活動 (Activities) を、簡潔に記入して下さい。

- Set a target (Who, How many people)
- Set a project purpose “Outcome”
- Set “Outputs” which are results of activities and needed to achieve to Outcome
- Set “Activities” which is needed to achieve the results.
- Set Indicators to measure the outcome and how to measure it.



10) 申請金額/Application amount

当財団への申請金額の総額ならびに各年度の申請金額（円）を記入して下さい。

Please fill the total amount of application and the amount for each fiscal year (yen).

### 1 1) 予算計画/Budget plan

「予算計画書」にご記入ください。Please fill in “Budget plan”.

(a) 申請事業に必要な経費総額/Total Budget of the Project

(b) 当財団への助成申請金額/ Required Grant amount

(c) 内訳：必要経費と財源の詳細/ Details

a)直接経費 Direct expense for the Project

事業実施に関わる直接的経費

b)事務局経費 Indirect/ Administrative expense

申請金額（各年度）の30%を上限とする。: should not exceed 30% of grant of each year

・事務局の人件費（専門家の人件費は直接経費に計上してください） Manpower expense / Expert fee can be included in the Direct expense.

・管理運営費、旅費 G&A, travel expense

<注意事項>

・建設費・設備費：当財団申請金額総額の50%未満とします。Construction cost should not exceed 50% of the total application.

・通貨：予算計画書は日本円で作成の事。海外通貨から換算する場合は行を足してもOKです。  
Currency: in Japanese Yen

・他団体より助成を受ける場合は（予定を含む）、団体名・金額をご記入下さい。

・If you (will) receive subsidies or grants from other organization, please state so. In that case, please clearly distinguish activities (project goals, beneficiaries, etc.) from those by AIN.

### 1 2) リスク/Risks

申請事業の運営・管理において、現時点で予想されるリスク

Please fill in the concerned risks

### 1 3) 事業終了後のプロジェクト効果持続に向けた計画/Plan for sustaining effects after project

事業終了後も事業の成果や効果が、技術的、組織的、財務的に、対象地域の人々の自助努力によって持続されるよう、事業期間内に実施する取組みや工夫の計画について記入してください。

また事業終了後も事業継続の予定があるのであれば、その事業目標を、また撤退の予定があるのであれば、現地の望む目指す姿を記入してください。

Please mention initiatives and ideas to be implemented during the project period so that the project results and effects will be sustained technically, systematically, financially, and by the self-help efforts of people in the target area even after the end of the project.

If you plan to continue the project after AIN grant period, please describe the business goals, and if you are planning to withdraw, describe your plan as well.

## (2) 申請団体概要/Summary of organization

- 1) 団体名/Organization name (Japanese and English)
- 2) 所在地/Address of the office
- 3) 代表者/Representative(Name and Position)
- 4) 担当責任者/Person in charge(Name and Position)
- 5) 団体概要/Organization overview

(2) カウンターパート・現地事務所の概要 (必要あれば)

/Summary of counter partner・Local officemate.(If needed)

- 1) 申請団体と実施団体との関係/Relationship between your organization and counter partner

- ・今までの協同プロジェクト実績や、関係性などご記入ください
- ・Please mention results and relationship in the past collaborative project

- 2) 団体名/Organization name and Address
- 3) 担当責任者/Person in charge
- 4) 団体概要/Organization overview

(4) 事業への関連事項/Related projects

貴団体が、同エリアで、従来および現在実施している事業で、当申請事業に関係がある場合、その概要をご記入ください。また、関連して、他団体からの助成金を過去に受けた、受ける予定の場合もご記入ください。

If you conduct the other projects related this project in the same area, please describe the overview. Also, if you have received or plan to receive grants from other organization, please describe it.

(5) AIN 助成・申請歴/Relationship with AIN

AIN の助成実績がある、もしくは申請したことがある場合は、該当する欄にご記入ください。

Please fill in the appropriate fields, if you have history with AIN or has applied for AIN.

(6) その他、特筆すべき事項/Other matter to be noticed.

自由にご記入ください。Please write freely.

(7) 当プログラムを知った媒体/How did you know AIN program?

以上