

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MINH LONG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

Số: 78 /UBND-NC
V/v Chương trình viện trợ
không hoàn lại cấp cơ sở của
Chính phủ Nhật Bản

Minh Long, ngày 31 tháng 01 năm 2018

Kính gửi:

- Các phòng: Giáo dục và Đào tạo, Kinh tế và Hạ tầng, Tài nguyên và Môi trường, Y tế huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Trung tâm GDNN- GDTX huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã.

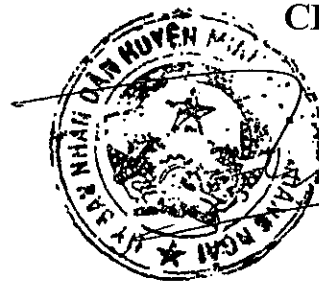
Trên cơ sở Công văn số 42/SNgV-HTQT ngày 17/01/2018 của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc Chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở của Chính phủ Nhật Bản.

Để tranh thủ nguồn viện trợ không hoàn lại của Chính phủ Nhật Bản đối với một số dự án quy mô nhỏ nhằm góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người dân ở các địa bàn còn khó khăn, UBND huyện Minh Long thông báo và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các xã về cách thức xây dựng và nộp hồ sơ dự án Chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở do Chính phủ Nhật Bản viện trợ năm 2018 (Chi tiết cụ thể theo Công văn 42/SNgV-HTQT ngày 17/01/2018 của Sở Ngoại vụ tỉnh Quảng Ngãi đính kèm)

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, UBND các xã triển khai thực hiện và gửi hồ sơ về phòng Nội vụ trước ngày 05/02/2018./.

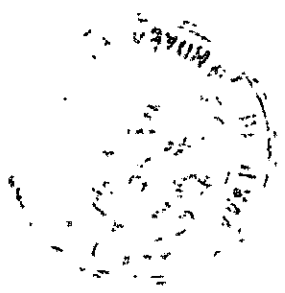
Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- VP: C, PVP;
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Võ Đình Tiến



UBND HUYỆN MINH LONG
VĂN PHÒNG HĐND & UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 74 /PC-VP

Minh Long, ngày 22 tháng 01 năm 2018

PHIẾU CHUYỂN

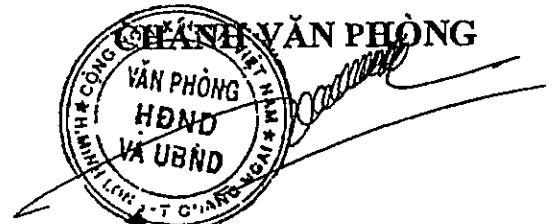
Kính gửi: Phòng Nội vụ huyện

Thực hiện Quy chế làm việc của UBND huyện, Văn phòng HĐND & UBND huyện Minh Long chuyển đến phòng Nội vụ huyện Công văn số 42/SNgV-HTQT ngày 17/01/2018 của Sở Ngoại vụ về việc Chương trình viện trợ không hoàn lại áp cơ sở của Chính phủ Nhật Bản (*Có văn bản kèm theo*).

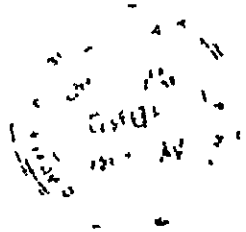
Đề nghị phòng Nội vụ huyện tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện, gửi Sở Ngoại vụ trước ngày 10/02/2018./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT;
- CVP;
- Lưu VT.



Ngô Thị Thúy Hòa



Can you see this: 17th Jan 1972, P600, P601, P602, P603, P604, P605, P606, P607, P608, P609, P610, P611, P612, P613, P614, P615, P616, P617, P618, P619, P620, P621, P622, P623, P624, P625, P626, P627, P628, P629, P630, P631, P632, P633, P634, P635, P636, P637, P638, P639, P640, P641, P642, P643, P644, P645, P646, P647, P648, P649, P650, P651, P652, P653, P654, P655, P656, P657, P658, P659, P660, P661, P662, P663, P664, P665, P666, P667, P668, P669, P670, P671, P672, P673, P674, P675, P676, P677, P678, P679, P680, P681, P682, P683, P684, P685, P686, P687, P688, P689, P690, P691, P692, P693, P694, P695, P696, P697, P698, P699, P700, P701, P702, P703, P704, P705, P706, P707, P708, P709, P710, P711, P712, P713, P714, P715, P716, P717, P718, P719, P720, P721, P722, P723, P724, P725, P726, P727, P728, P729, P730, P731, P732, P733, P734, P735, P736, P737, P738, P739, P740, P741, P742, P743, P744, P745, P746, P747, P748, P749, P750, P751, P752, P753, P754, P755, P756, P757, P758, P759, P760, P761, P762, P763, P764, P765, P766, P767, P768, P769, P770, P771, P772, P773, P774, P775, P776, P777, P778, P779, P780, P781, P782, P783, P784, P785, P786, P787, P788, P789, P790, P791, P792, P793, P794, P795, P796, P797, P798, P799, P800, P801, P802, P803, P804, P805, P806, P807, P808, P809, P810, P811, P812, P813, P814, P815, P816, P817, P818, P819, P820, P821, P822, P823, P824, P825, P826, P827, P828, P829, P830, P831, P832, P833, P834, P835, P836, P837, P838, P839, P840, P841, P842, P843, P844, P845, P846, P847, P848, P849, P850, P851, P852, P853, P854, P855, P856, P857, P858, P859, P860, P861, P862, P863, P864, P865, P866, P867, P868, P869, P870, P871, P872, P873, P874, P875, P876, P877, P878, P879, P880, P881, P882, P883, P884, P885, P886, P887, P888, P889, P890, P891, P892, P893, P894, P895, P896, P897, P898, P899, P900, P901, P902, P903, P904, P905, P906, P907, P908, P909, P910, P911, P912, P913, P914, P915, P916, P917, P918, P919, P920, P921, P922, P923, P924, P925, P926, P927, P928, P929, P930, P931, P932, P933, P934, P935, P936, P937, P938, P939, P940, P941, P942, P943, P944, P945, P946, P947, P948, P949, P950, P951, P952, P953, P954, P955, P956, P957, P958, P959, P960, P961, P962, P963, P964, P965, P966, P967, P968, P969, P970, P971, P972, P973, P974, P975, P976, P977, P978, P979, P980, P981, P982, P983, P984, P985, P986, P987, P988, P989, P990, P991, P992, P993, P994, P995, P996, P997, P998, P999, P1000.

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ NGOẠI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 42/SNgV-HTQT

V/v Chương trình viện trợ không
hoàn lại cấp cơ sở của Chính phủ
Nhật Bản

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 01 năm 2018

Số:.....152.....
JEN Ngày:.....22/01/2018.....
huyện:.....Núi M. (TĐ).....

Kính gửi: UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 204/UBND-NC ngày 12/01/2018 của UBND tỉnh về việc triển khai các nội dung hợp tác với các cơ quan đại diện ngoại giao và các tổ chức quốc tế tại Hà Nội; để tranh thủ nguồn viện trợ không hoàn lại của Chính phủ Nhật Bản đối với một số dự án quy mô nhỏ nhằm góp phần phát triển kinh tế- xã hội của địa phương, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho người dân ở các địa bàn còn khó khăn, Sở Ngoại vụ thông báo và hướng dẫn các địa phương về cách thức xây dựng và nộp hồ sơ dự án chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở do Chính phủ Nhật Bản viện trợ năm 2018, cụ thể như sau:

1. Thông tin cơ bản về chương trình:

- **Mục tiêu chương trình:** Đây là chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở (viết tắt là GRA) và là một hình thức viện trợ phát triển chính thức ODA của Chính phủ Nhật Bản, có mục tiêu tác động trực tiếp tới đời sống cộng đồng dân cư.

- **Tư cách đơn vị nhận tài trợ:** Chính quyền địa phương như UBND cấp xã hoặc cấp huyện, bệnh viện, cơ sở giáo dục, trung tâm dạy nghề và các tổ chức phi chính phủ của nước sở tại. Các cá nhân và doanh nghiệp hoạt động vì lợi nhuận không phải là đối tượng đủ tư cách xin viện trợ.

- **Lĩnh vực dự án:** Giáo dục cơ sở; y tế cơ sở; đào tạo nghề; giao thông nông thôn; phúc lợi công cộng; môi trường.

- **Kinh phí tài trợ:** Chính phủ Nhật Bản sẽ quyết định cấp tiền tài trợ sau khi nghiên cứu xem xét từng dự án với tổng số tiền tài trợ cho mỗi dự án thường không quá 10 triệu Yên (khoảng 02 tỷ đồng). Các khoản mục không được tài trợ gồm: đồ dùng, chi phí vận hành và bảo dưỡng thiết bị và chi phí hành chính khác của tổ chức xin viện trợ.

2. Cách thức nộp hồ sơ:

- **Hồ sơ xin viện trợ bao gồm:**

+ Đơn xin viện trợ điền đầy đủ thông tin, gồm bản tiếng Anh và tiếng Việt.

+ Bản đồ đánh dấu địa điểm thực hiện dự án.

+ Ảnh chụp hiện trạng cơ sở vật chất trong dự án.

+ Thiết kế và/hoặc mô tả kỹ thuật của dự án.

+ 03 báo giá kinh phí cho hàng hóa hoặc dịch vụ dự định xin tài trợ và 01 báo giá của công ty kiểm toán độc lập.

+ Tài liệu, tờ rơi hoặc bất cứ một văn bản nào cung cấp những thông tin về tổ chức/đơn vị xin dự án (nếu có).

+ Sơ đồ bố trí học sinh của mỗi lớp học lúc trước và sau khi thực hiện dự án (dành cho dự án xây dựng trường học).

- Mỗi cơ quan/ đơn vị xin viện trợ có thể nộp 01 hồ sơ xin viện trợ cho 01 dự án (miễn phí nộp đơn) trong năm tài khóa của Nhật Bản (năm tài khóa tính từ ngày 01/4 đến ngày 31/3 của năm sau).

- Khi chuẩn bị hồ sơ, các địa phương cần lưu ý, các hạng mục như phát triển năng lực con người có thể coi là một phần của dự án nếu đó là nhân tố cần thiết cho hiệu quả của dự án hoặc được xem là một phần không thể thiếu của dự án.

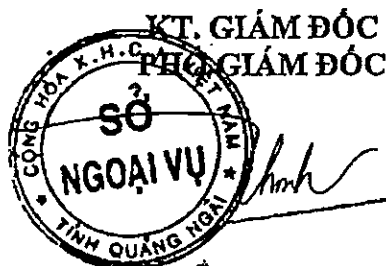
3. Thời hạn gửi hồ sơ dự án:

Sở Ngoại vụ gửi kèm theo Công văn này mẫu Đơn xin viện trợ, gồm bản tiếng Việt và bản tiếng Anh, trong đó có các thông tin chi tiết về hồ sơ dự án. Đề nghị các địa phương khẩn trương nghiên cứu, lập dự án và điền thông tin cụ thể theo mẫu Đơn và gửi toàn bộ hồ sơ dự án cùng các tài liệu liên quan về Sở Ngoại vụ trước ngày 10/02/2018 để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và gửi Đại Sứ quán Nhật Bản tại Hà Nội để Chính phủ Nhật Bản kịp thời xem xét trong năm tài khóa của Nhật Bản.

Kính đề nghị UBND các huyện, thành phố quan tâm, phối hợp thực hiện./.

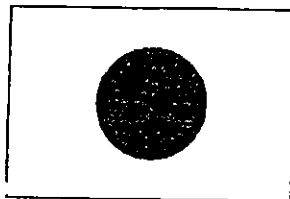
Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/cáo);
- SNgV: GĐ, PGĐ (ô.Thành);
- Lưu VT, HTQT.



Nguyễn Văn Thành

**CHƯƠNG TRÌNH VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI
CẤP CƠ SỞ CỦA CHÍNH PHỦ NHẬT BẢN
(GGP)**



**From
the People of Japan**

ĐẠI SỨ QUÁN NHẬT BẢN TẠI VIỆT NAM

Hãy gửi Đơn xin viện trợ đã điền đầy đủ thông tin và các tài liệu đính kèm đến địa chỉ sau:

Bà Minoru Ishii
Ban Kinh tế
Đại sứ quán Nhật Bản tại Việt Nam
Số 27 phố Liễu Giai, Quận Ba Đình, Hà Nội
Tel : 04 - 3846 - 3000 Fax : 04 - 3846 - 0048

Trước khi nộp Đơn xin viện trợ, đề nghị đọc kỹ những lưu ý quan trọng dưới đây.

- *Mỗi cơ quan/đơn vị xin viện trợ có thể nộp 1 (một) hồ sơ xin viện trợ cho 1 (một) dự án trong năm tài khóa của Nhật Bản (năm tài khóa được tính từ ngày 1 tháng 4 đến ngày 31 tháng 3 năm sau)*
- *Miễn phí nộp Đơn xin viện trợ. Vì vậy, Đại sứ quán Nhật Bản cũng như nhân viên của sứ quán sẽ không bao giờ yêu cầu bên nộp hồ sơ phải nộp bất cứ một khoản lệ phí, yêu cầu trích tiền hoa hồng hay một khoản tiền nào khác có liên quan hoặc cho mục đích tạo sự thuận lợi hơn, ưu tiên hơn khi xét duyệt hồ sơ xin viện trợ.*
- *Những hạng mục như phát triển năng lực con người có thể coi là một phần của dự án nếu đó là nhân tố cần thiết cho hiệu quả của dự án hoặc được xem là một phần không thể thiếu của dự án.*

Những tài liệu được liệt kê dưới đây là những giấy tờ bắt buộc phải được chuẩn bị đầy đủ trong bộ hồ sơ xin viện trợ. Vì vậy, hãy kiểm tra thật kỹ bộ hồ sơ xin viện trợ trước khi gửi đến Đại sứ quán.

- Đơn xin viện trợ theo mẫu (bản tiếng Việt)
- Đơn xin viện trợ theo mẫu (bản tiếng Anh)
- Bản đồ đánh dấu vị trí dự án
- Ảnh chụp thể hiện tình trạng hiện tại của công trình (ví dụ : phòng học xuống cấp, thiết bị nghèo nàn...)
- Thiết kế kỹ thuật của công trình hoặc đặc tính kỹ thuật của thiết bị trong dự án (ví dụ: bản vẽ thiết kế xây dựng cửa dự án, bản thông số kỹ thuật thiết bị, ảnh của thiết bị dự kiến mua sắm của dự án ...)
- Báo giá của 3 (ba) công ty xây dựng khác nhau nếu là dự án xây dựng hoặc 3 (ba) công ty cung cấp thiết bị khác nhau nếu là dự án cung cấp thiết bị
- 1 (một) báo giá kiểm toán của một Công ty kiểm toán độc lập. Công ty Kiểm toán này có khả năng tới kiểm tra trực tiếp công trình, chụp ảnh công trình và xác minh việc sử dụng hợp lý nguồn viện trợ, các giao dịch tài chính liên quan (việc chụp ảnh có thể được làm thay bởi đơn vị xin dự án)
- Tài liệu, tờ rơi hoặc bất cứ một văn bản nào cung cấp những thông tin về tổ chức/đơn vị xin dự án (nếu có)
- (Dành cho dự án xây dựng trường học) Sơ đồ bố trí học sinh của mỗi lớp học lúc trước và sau khi thực hiện dự án (mẫu sơ đồ lớp học được đính kèm theo mẫu đơn xin viện trợ)

PHẦN I – THÔNG TIN VỀ CƠ QUAN/TỔ CHỨC LÀM ĐƠN XIN VIỆN TRỢ

Hãy chắc chắn rằng những thông tin cơ bản của tổ chức/đơn vị xin viện trợ được điền trong phần này là thông tin chính xác và cập nhật. Thông tin liên lạc như địa chỉ và số điện thoại là những thông tin đặc biệt quan trọng.

1. Thông tin cơ bản

a. Tên tổ chức/đơn vị :

b. Lãnh đạo của tổ chức/đơn vị (tên và chức vụ) :

Xin lưu ý rằng cá nhân này sẽ là người thay mặt tổ chức/đơn vị ký hợp đồng viện trợ khi dự án được chính phủ Nhật Bản phê duyệt.

c. Địa chỉ :

d. Đầu mối liên lạc (tên, chức vụ, số điện thoại, email) :

Xin lưu ý rằng đầu mối liên lạc có thể là người khác, không nhất thiết phải là lãnh đạo của tổ chức/đơn vị. Người này sẽ tiếp nhận liên lạc với nhân viên của Đại sứ quán và phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh liên quan tới đơn xin viện trợ.

2. Thông tin chi tiết về tổ chức/đơn vị xin viện trợ

a. Tổ chức/đơn vị xin viện trợ thuộc loại hình nào dưới đây?

- Đơn vị chính quyền cấp địa phương
- Trường trung học, cao đẳng, và các cơ sở đào tạo
- Bệnh viện và các cơ sở chăm sóc khám chữa bệnh
- Tổ chức phi chính phủ, phi lợi nhuận (NGO/NPO)
- Tổ chức khác (nêu rõ ở dưới đây)

Cần lưu ý rằng các cơ quan chính phủ cấp trung ương không thuộc đối tượng được xem xét cấp vốn viện trợ này.

b. Năm thành lập :

c. Cơ cấu tổ chức của tổ chức/đơn vị :

Hãy cung cấp thông tin về cơ cấu quản lý, các phòng ban và số lượng nhân viên (ví dụ : số lượng cán bộ của UBND xã, số lượng giáo viên, học sinh, bác sỹ, y tá ...tùy theo loại hình tổ chức/đơn vị đã lựa chọn ở trên). Sẽ rất hữu ích nếu tổ chức/đơn vị gửi kèm theo đơn xin viện trợ này sơ đồ cơ cấu tổ chức của đơn vị mình.

d. Các hoạt động của tổ chức/đơn vị

Đề nghị cung cấp thông tin theo những gợi ý dưới đây tùy theo phân loại của tổ chức/đơn vị xin viện trợ đã lựa chọn.

- *Chính quyền cấp địa phương: thông tin về tình hình kinh tế xã hội của địa phương (dân số, ngành sản xuất chính, sản phẩm chính, thu nhập bình quân đầu người, những*

- vấn đề kinh tế xã hội đang gặp khó khăn...);
- Trường trung học, cao đẳng, và các cơ sở đào tạo: thông tin các khóa học, các khóa đào tạo nghề, các môn học...;
 - Bệnh viện và các cơ sở chăm sóc khám chữa bệnh: các dịch vụ y tế, số giường bệnh, số bệnh nhân nội ngoại trú...;
 - Tổ chức phi chính phủ, phi lợi nhuận: mục đích thành lập, các hoạt động chính, kết quả đạt được ...;
 - Tổ chức khác: các hoạt động của tổ chức, mục tiêu và kết quả đạt được

e. Mô tả những dự án mà tổ chức của bạn đã thực hiện gần đây với những thông tin như tên dự án, khoản viện trợ (số tiền và nguồn viện trợ), thời gian thực hiện, nội dung dự án, kết quả đạt được. Có thể thay thế việc mô tả bằng bản báo cáo hoàn thành dự án hoặc báo cáo hoàn thành mua sắm thiết bị cho yêu cầu ở mục e. này.

f. Tình hình tài chính

(1) Việc thu chi của tổ chức/đơn vị của bạn trong 2 (hai) năm gần đây nhất.

Hãy cung cấp thông tin ngắn gọn về việc thu chi của tổ chức/đơn vị của bạn trong 2 năm qua. Thông tin có thể được cung cấp theo hình thức của bảng cân đối thu chi (xem mẫu) cho từng năm tài khóa.

Bảng cân đối thu chi (mẫu)

Thu		Chi	
Thuế	..... VND	Lương	..... VND
Lệ phí	..... VND	Phí quản lý	..... VND
Trợ cấp	..... VND	Đầu tư công	..... VND
Kết dư năm trước	..... VND	Phúc lợi xã hội	..... VND
Khác (tiền quyên góp, các loại tiền chuyển khoản đến...)	..... VND	Khác	..... VND
Tổng thu	..... VND	Tổng chi	..... VND

(2) Nếu có thâm hụt thu chi thì xử lý như thế nào (ví dụ : nguồn trợ cấp bổ sung, vay ngân hàng, thắt chặt ngân sách năm kế tiếp ...)?

3. Tổ chức/đơn vị của bạn đã từng nhận được sự trợ giúp (hỗ trợ tài chính hoặc kỹ thuật) của các chính phủ nước ngoài, các tổ chức quốc tế hoặc các tổ chức phi chính phủ nào khác trong quá khứ chưa?

Có Chưa

Nếu câu trả lời là "Có", đề nghị cung cấp thông tin khái quát về khoản viện trợ đó, bao gồm thông tin về năm thực hiện, tổng kinh phí dự án và nguồn viện trợ.

PHẦN II – NỘI DUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án đề xuất

2. Địa điểm thực hiện dự án

Hãy cung cấp thông tin về địa điểm thực hiện dự án càng chi tiết càng tốt, bao gồm tên xã, tên huyện, tên tỉnh và khoảng cách từ thành phố Hà Nội đến thành phố/thị xã/thị trấn trung tâm gần nhất của dự án.

3. Mục tiêu

Hãy mô tả mục tiêu chung của dự án.

Ví dụ, dự án sẽ góp phần

- cải thiện điều kiện giáo dục của xã
- điều kiện sống của người nghèo ...

4. Tình trạng hiện tại

Hãy mô tả càng chi tiết càng tốt tình trạng hiện tại của khu vực xung quanh dự án muốn cải thiện. Hãy sử dụng những số liệu, tài liệu sẵn có. Ảnh chụp tình trạng hiện tại (Ví dụ: khu nhà học xuống cấp, thiết bị y tế nghèo nàn, hỏng hóc ...) sẽ rất hữu ích để thông báo hiện trạng công trình.

5. Hạng mục công trình dự án

Hãy mô tả hoặc cung cấp tài liệu của dự án. Đối với dự án xây dựng sẽ cần bản vẽ thiết kế. Đối với dự án cung cấp trang thiết bị sẽ không thể thiếu đặc tính kỹ thuật của thiết bị và ảnh thiết bị.

6. Hiệu quả mong đợi của dự án

Hãy cho chúng tôi biết đánh giá của tổ chức/đơn vị về hiệu quả thực hiện dự án, bao gồm cả số người được hưởng lợi từ dự án, có thể thể hiện sự đánh giá bằng con số.

7. Thời gian thực hiện dự án

Xin hãy lưu ý rằng thời gian thực hiện dự án không thể kéo dài hơn 1 (một) năm kể từ ngày ký kết Hợp đồng viện trợ dù với bất kỳ lý do và trong bất kỳ hoàn cảnh nào.

8. Thông tin khác

Tổ chức/đơn vị của bạn có đang nộp hồ sơ dự án này hoặc dự kiến xin hỗ trợ tài chính cho dự án này tới các nhà tài trợ khác hoặc các cấp chính quyền cao hơn như UBND huyện hay UBND tỉnh không?

Nếu câu trả lời là "Có", hãy cho biết tình hình hiện tại của việc nộp hồ sơ đó (xem Mục III 3.)

PHẦN III – KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

1. 3 (ba) báo giá (như trong tài liệu đính kèm)

Hãy cung cấp 3 báo giá khác nhau, mỗi báo giá chi phí dự án được xây dựng bởi 1 (một) nhà thầu tiềm năng.

2. Chi phí chi tiết

Hãy trình bày chi tiết chi phí đầu tư dự án dựa trên bản báo giá của công ty có báo giá thấp nhất.

Lưu ý quan trọng : Thuế giá trị gia tăng (VAT) không được tính bao gồm trong khoản viện trợ GGP. Hãy chắc chắn rằng báo giá không bao gồm thuế VAT và tổ chức/đơn vị xin viện trợ cho dự án phải tự chi trả cho phần thuế VAT này.

Một lưu ý nữa mà tổ chức/đơn vị dự định xin dự án cần biết là nguồn viện trợ GGP sẽ không được dùng để thanh toán chi phí tư vấn, phí quản lý dự án, chi phí giải phóng mặt bằng đối với dự án xây dựng, kinh phí dự phòng, các loại thuế bao gồm cả thuế VAT, các khoản tiền và các chi phí khác không phù hợp với chính sách viện trợ của Chính phủ Nhật Bản.

3. Các nguồn tài trợ khác

Nếu đề xuất xin viện trợ GGP này là một phần trong một dự án lớn hơn, đề nghị cung cấp thông tin về tổng mức đầu tư dự án, mô tả ngắn gọn nội dung của các hạng mục đầu tư khác và chỉ rõ hợp phần sử dụng nguồn viện trợ GGP trong dự án lớn đó.

Xin lưu ý rằng nguồn viện trợ GGP cần phải được sử dụng như một dự án "độc lập", theo nghĩa là phải hoàn toàn tách biệt với các hợp phần khác trong dự án lớn về cả mặt tài chính và vật lý. Ví dụ như GGP có thể viện trợ để xây dựng 1 khu nhà trong số 2 khu nhà học mà nhà trường dự kiến đầu tư. Khu nhà học kia có thể xây dựng bằng nguồn viện trợ khác. Nguồn viện trợ GGP không thể dùng để xây dựng 3 phòng học trong số 4 phòng học dự kiến đầu tư và phòng học còn lại sẽ được tài trợ bởi một tổ chức khác.

Ngày tháng năm

Họ và Tên

Chức vụ

Chữ ký

(Tài liệu đính kèm)

Ví dụ về sơ đồ học sinh

Trước khi thực hiện dự án

Số phòng học hiện có: 12 phòng
Số học sinh: 341 học sinh (18 lớp)

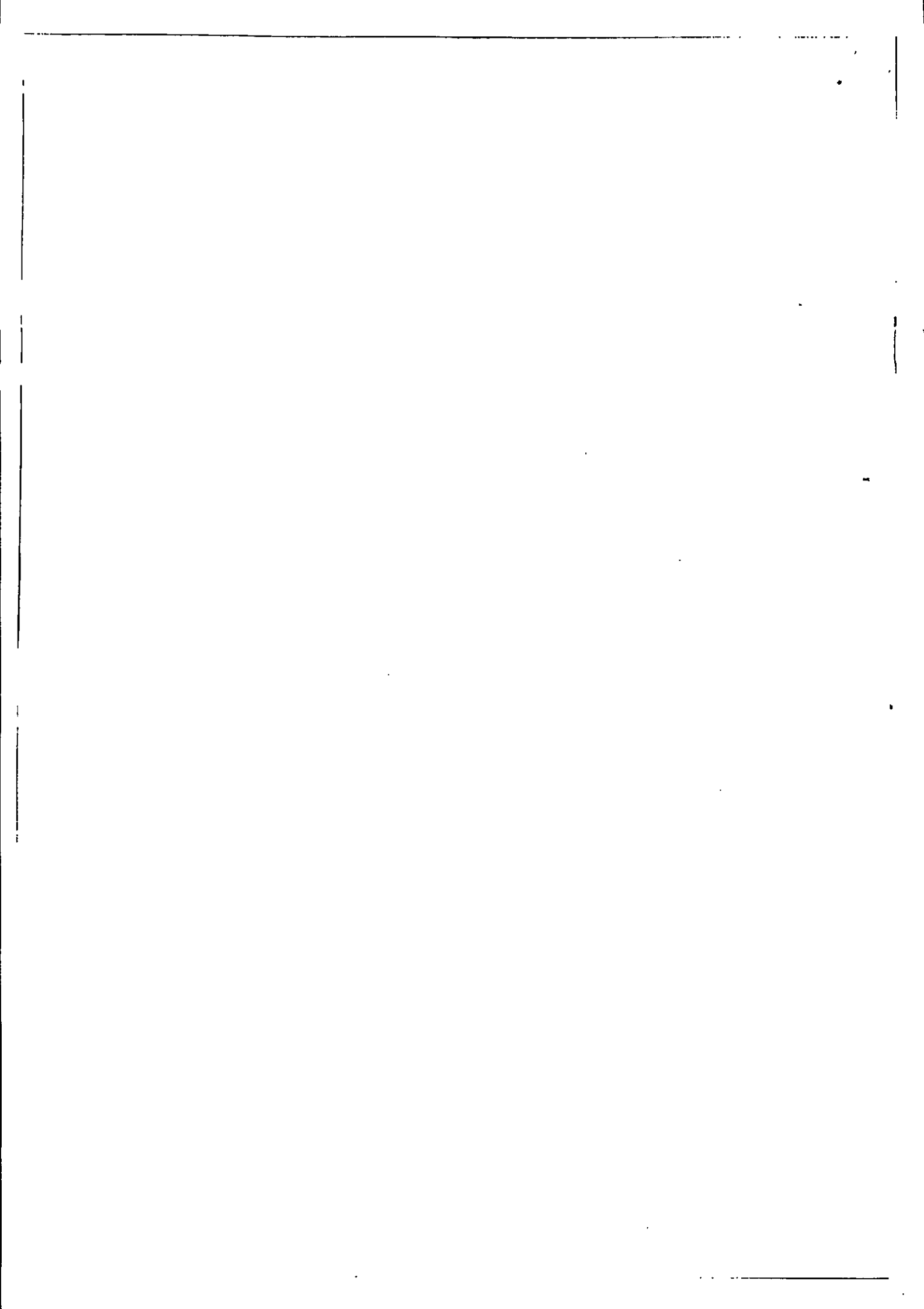
31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 2)	31 học sinh (lớp 2)	31 học sinh (lớp 2)	Học cả ngày	
Học buổi sáng	29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 3)	30 học sinh (lớp 4)	30 học sinh (lớp 4)	26 học sinh (lớp 5)	27 học sinh (lớp 5)	Học nửa ngày
Học buổi chiều	29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 4)	29 học sinh (lớp 4)	27 học sinh (lớp 5)	27 học sinh (lớp 5)	

Sau khi thực hiện dự án

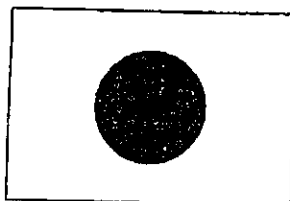
Hai phòng học sẽ bị dỡ bỏ do quá xuống cấp.
Số phòng học: 10 phòng
Số học sinh: 341 học sinh (18 lớp)

31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 1)	31 học sinh (lớp 2)	31 học sinh (lớp 2)	31 học sinh (lớp 2)	Học cả ngày
29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 3)	29 học sinh (lớp 3)	Học cả ngày		
2 tầng 8 phòng học mới xây dựng	30 học sinh (lớp 4)	30 học sinh (lớp 4)	26 học sinh (lớp 5)	27 học sinh (lớp 5)	Học cả ngày	
	29 học sinh (lớp 4)	29 học sinh (lớp 4)	27 học sinh (lớp 5)	27 học sinh (lớp 5)		

¹ Chú ý: Trường hợp các phòng học cũ không còn sử dụng được và có thể phải phá bỏ sau thí nghiệm được triển khai thì cũng cần mô tả cụ thể trong sơ đồ học sinh trước khi thực hiện dự án. Trong ví dụ ở trên, có hai phòng học sẽ bị dỡ bỏ do quá xuống cấp, không sử dụng được nữa.



**GRANT ASSISTANCE FOR
GRASSROOTS HUMAN SECURITY PROJECTS
(GGP)**



**From
the People of Japan**

EMBASSY OF JAPAN IN VIETNAM

Please send this application form, duly filled out, and other required documents to:

Ms. Minori Ishii
Economic Section
Embassy of Japan in Vietnam
27 Lieu Giai Street, Hanoi
Tel: 04-3846-3000 Fax: 04-3846-0048

IMPORTANT NOTES

- An eligible applicant can apply for ONE project during one Japanese fiscal year (1 April – 31 March).*
- There is no application fee, and the Embassy of Japan and the staff thereof will never ask the applicant to pay fees, commissions or any other charges in relation to or for the purpose of facilitating the application process.*
- Soft components such as human capacity development can be a part of a project where they are deemed indispensable for the effectiveness of the project or are considered an integral part of it.*

The documents listed below are prerequisite for the Embassy to examine the proposed project. Please make sure to prepare all of them upon applying for the GGR.

- Application form (Vietnamese)
 - Application form (English)
 - A map showing the location of the project site
 - Pictures showing the current situation (e.g. damaged building, inadequate equipment)
 - Specifications of the project (e.g. design drawing for a construction project, product specification sheets and product pictures for an equipment donation project)
 - Three (3) quotations of procurement cost (e.g. construction cost, equipment prices) from three different prospective contractors
-
- A quotation of audit fee from an independent auditing company capable of carrying out a site visit to verify appropriate use of fund and take photographs of the site as well as auditing financial transactions (photographs may be substituted by those taken by the applicant.)
 - Applicant's organization's brochure or anything that can provide basic information of the organization (if any)
 - (Only for a school construction project) Student allocation diagram showing the number of students placed in each classroom both before and after the implementation of the project (sample attached at the end)

SECTION I -- APPLICANT'S INFORMATION

Please make sure the information contained here is correct and up-to-date. Contact information is especially important.

1. Basic Information

a. Name of organization:

b. Head of organization (name and title):

Please note that this person is supposed to be the signatory to the grant contract once your project proposal has been approved by the Government of Japan.

c. Address:

d. Point of Contact (name and title, phone number and e-mail address):

Please note that this person can be different from the head of organization. This person is supposed to be able to communicate with the Embassy to coordinate issues arising from your project proposal.

2. Detailed Information

a. Type of organization

Local government

Educational institution

Hospital or other medical/health care institution

Non-governmental/non-profit organization (NGO/NPO)

Others (describe below)

Please note that central government agencies are not eligible applicants.

b. Year of establishment:

c. Organizational structure

Please include information on the management structure, departments and number of staff (e.g. the number of commune people's committee officials, teachers and students, doctors and nurses, etc., depending on the type of organization). It would be helpful if an organizational chart is attached to supplement the information here.

d. Activities

Please provide information on the following items that correspond to the type of your organization.

- *Local government: brief description of local socio-economic situation (population, main industry, main products, annual income per head, socio-economic challenges, etc.)*
- *Educational institution: brief description of academic courses, vocational training courses, school subjects, etc.*

- *Hospital or other medical/health care institution: medical services on offer, number of beds, number of in-patients/out-patients, etc.*
- *NGO/NPO: vision and mission, main activities, major achievements, etc.*
- *Others: brief description of the organization's activities, goals and achievements, etc.*

e. Describe some of the recently completed projects implemented by your organization with the information on the project name, budget (amount and funding source), implementation period, major project components, achieved goals. A project completion report or the equivalent can substitute for this section.

f. Financial status

(1) Income and expenditure of your organization for the last TWO (2) years.

Please provide concise information on your organization's income and expenditure for the past two years. This can be done by means of balance sheets (sample below), one for each year.

Sample Balance Sheet

Income		Expenditure	
Taxes	xxx VND	Salaries	xxx VND
Fees	xxx VND	Management costs	xxx VND
Subsidies	xxx VND	Public works	xxx VND
Transfers	xxx VND	Transfers	xxx VND
Others	xxx VND	Others	xxx VND
Total income	xxx VND	Total expenditure	xxx VND

(2) If there was a deficit, how was it compensated for? (e.g. additional subsidies, bank borrowing, tighter budget for the following year, etc.)

3. Has your organization received any development assistance (financial and/or technical) from foreign governments, international organizations or NGOs in the past?
 Yes No

If the answer is 'yes', please describe the outline of the assistance including information on year of assistance, total project cost, and funding source.

SECTION II – PROJECT PROPOSAL

1. Suggested project title

2. Project location

Please provide as much detail as possible, including the names of the commune, district, and province, distance from Hanoi and from the nearest well-known city/town.

3. Objectives

Please describe the overarching goal of the project.

For example, this project will help improve...

- the educational environment of the commune,

- the living conditions of the poor, etc.

4. Current situation

Describe the current situation surrounding the area this project aims at improving as detailed as possible. Use data where available. Photos depicting the current situation (e.g. dilapidated school building, inadequate medical equipment, etc.) may very well help us understand the situation.

5. Project components

Please describe or provide a table of activities that comprise this project. For a construction project, design drawing is necessary. For an equipment donation project, product specifications and photos are indispensable.

6. Expected effects

Provide your assessment of the expected outcome of the project including the number of beneficiaries. Use numerical assessment where possible.

7. Project period

Please note that the project period cannot, under any circumstances, exceed one year from the date of signing the grant contract.

8. Others

Have you already applied or do you plan to apply for funding support for this project from any other donors or higher authorities such as provincial or district people's committee?

If the answer is 'yes', please describe the current status of such application (see also Section III 3.).

SECTION III – BUDGET PROPOSAL

1. Three (3) Quotations (provide as attachments)

Please provide three quotations, one from each of three different prospective contractors, of the project costs.

2. Cost breakdown

Please show the cost breakdown from the lowest priced quotation.

IMPORTANT NOTE: Value-added Tax (VAT) CANNOT be covered by GGP. Please make sure the quotations do not include VAT and the applicant appropriates a budget to cover VAT on its own.

Also note that GGP will not finance consulting fee, project management fee, land clearance for a construction project, contingency, taxes including VAT, levies and any other costs that do not match the grant policy of the Government of Japan.

3. Other financial sources

If this GGP proposal is for a part of a bigger project, please provide information on the total budget of the entire project and brief description of the project components that will articulate how and where the GGP part will sit.

Please note that GGP needs to be a 'standalone' project in the sense that it can be completely separable from other components of a larger project both physically and financially. For example, GGP can construct one of the two school buildings in a school where the other building is financed by an outside source. However, GGP cannot construct 3 classrooms of a 4-classroom school building while the 1/4 of the total cost is financed by somebody else.

Date

Name.....

Title

Signature

Sample of Student Allocation Diagram

Before the project

Number of classrooms: 12

Number of pupils: 341 (18 classes)

31 pupils (1st grade)	31 pupils (1st grade)	31 pupils (1st grade)	31 pupils (2nd grade)	31 pupils (2nd grade)	31 pupils (2nd grade)	All day learning	
Morning	29 pupils (3rd grade)	29 pupils (3rd grade)	30 pupils (4th grade)	30 pupils (4th grade)	26 pupils (5th grade)	27 pupils (5th grade)	Half day learning
Afternoon	29 pupils (3rd grade)	29 pupils (3rd grade)	29 pupils (4th grade)	29 pupils (4th grade)	27 pupils (5th grade)	27 pupils (5th grade)	

After the project2 seriously degraded classrooms will be demolished¹.

Number of classrooms: 10

Number of pupils: 341 (18 classes)

31 pupils (1st grade)	31 pupils (1st grade)	31 pupils (1st grade)	31 pupils (2nd grade)	31 pupils (2nd grade)	31 pupils (2nd grade)	All day learning
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------

29 pupils (3rd grade)	29 pupils (3rd grade)	29 pupils (3rd grade)	29 pupils (3rd grade)	All day learning
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------

New 2-storey 8 classroom building	30 pupils (4th grade)	30 pupils (4th grade)	26 pupils (5th grade)	27 pupils (5th grade)	All day learning
	29 pupils (4th grade)	29 pupils (4th grade)	27 pupils (5th grade)	27 pupils (5th grade)	

¹ Note: In the case that some rooms are too degraded that they will be demolished after the project, you should describe that too. For example, in this case 2 seriously degraded rooms will be demolished after the project.

