

JICA 草の根技術協力事業

採択から事業開始までの手順

目 次

用語表		P. 2
ベトナムにおける手続きの流れ		P. 3
1. 採択の連絡について		P. 4
2. M/M (Minutes of Meeting)について		P. 5
3. NGO 登録について		P. 6
4. 了承取付について		P. 8
効果的な事業実施のためのヒント		P. 10
(別紙)		
1. CP 機関への事業実施通知レターサンプル		
2. M/M (Minutes of Meeting)雛型		
3. 地方人民委員会等への活動実施通知レターサンプル		
4. 事業経費概算内訳書サンプル		

～留 意 事 項～

- ① 本手順書は、JICA 草の根技術協力事業(以下、「草の根技協」という)の日本の実施団体と CP 機関の円滑な事業開始を支援するため、JICA ベトナム事務所がベトナムの法律に基づく各種手続きを発行時点の情報に基づき、独自にまとめたものです。そのため、発行時点から情報が変更されている場合や、管轄省庁又は地域によっては異なる場合があります。
- ② 現在、ベトナムでは、省庁再編や党組織の統廃合、自治体の統廃合を含めた大規模な構造改革を進めています。再編のタイムラインは未定なものの、同構造改革に沿った体制変更などの実行により、各種手続きに要する期間が長引く場合、また、当事務所が案内した申請の流れや窓口機関等が変更される場合もあります。
かかる状況の中、必要な手続きや提出書類については、必ずベトナム側カウンターパート(CP)機関を通して管轄省庁又は地方人民委員会へ確認してください。当事務所でも、随時情報収集を行い、手続きに変更等生じた場合は、ご案内いたします。

2025 年 4 月版

JICA ベトナム事務所 NGO-JICA ジャパンデスク

用語表

日本の実施団体	ベトナムにて国際協力活動を行う日本の NGO／NPO、大学、地方自治体、民間企業などの機関／団体。
CP 機関	ベトナム側実施機関、カウンターパート機関 (Counterpart Agency -C/P) 日本の実施団体が事業や活動を進める上でのベトナム側パートナー。
管轄機関	CP 機関を業務上直接管理する責任を持つ機関や、事業実施の許可権限を持つ機関の総称。
地方人民委員会	ベトナムの省 (Province) や中央直轄市レベル (City under (the jurisdiction of) the Central Government) の地方自治体。日本の都道府県庁に相当する機関。
MOF	ベトナム財務省 (Ministry of Finance) ODA や海外非政府援助金を一元管理するベトナム政府の窓口機関。 ※2025 年 3 月からこれまで窓口機関であった計画投資省 (MPI) が MOF に統合。
DOF	地方人民委員会財務局 (Department of Finance) 地方人民委員会内の一部局。
PACCOM	人民援助調整委員会 (The People's Aid Coordinating Committee) 海外 NGO 事業に関する業務を担当する専門機関。
M/M	会議議事録、ミニッツ (Minutes of Meeting)

＜ベトナムにおける手続きの流れ＞

ベトナムで必要な手続きが完了後、日本の実施団体と JICA 国内機関との間で業務委託契約を締結します。これをもって、事業開始となります。

※日本の実施団体の作業は**太字**にしています。

必要な手続き	手続きの順序	主な作業工程	作業主体	必要期間
1. 採択の連絡 ➡本手順書 P.4 参照	最初に取り掛かる	①JICA 国内機関は日本の実施団体に採択通知レター（日本語・英語）を送付する。 ② 日本の実施団体は、CP 機関に対し事業実施通知レター（別紙 1 参照、①の採択通知レター（英語／日本語・越語）を添付）を発行する。 事業実施通知レターは、了承取付において必要書類の一つとなる。 ③JICA ベトナム事務所から MOF、管轄機関（地方省人民委員会）、CP 機関に草の根技協の新規採択案件の事業実施合意レターを発出する。	①JICA 国内機関 ②日本の実施団体 ③JICA ベトナム事務所	
2. M/M 署名 ➡本手順書 P.5 参照	1の後	① 日本の実施団体と CP 機関が共同で M/M（別紙 2 参照）を作成する。 ②JICA は①M/M の内容確認を行う。 ③ 日本の実施団体、CP 機関、JICA が M/M の内容に合意後、M/M 最終版に署名を行う。	①日本の実施団体、CP 機関 ②JICA 国内機関、JICA ベトナム事務所 ③日本の実施団体、CP 機関、JICA ベトナム事務所	採択から 6 か月程度を要する場合があります。
3. NGO 登録 ※日本の実施団体が NGO／NPO である場合のみ必要 ➡本手順書 P.6 参照	2と並行して実施	① 人民援助調整委員会（PACCOM）の案内に沿って日本の実施団体が登録申請書類を作成・準備する。 ② 書類がすべて整い次第、日本の実施団体から PACCOM へ申請書を提出する。 ③ベトナム外務省が PACCOM を通じ、日本の実施団体へ NGO 活動登録書を発行する。 ④ NGO 活動登録書を受け取った後、45 営業日以内に日本の実施団体が活動対象地域の地方人民委員会等へ活動実施通知レター（別紙 3 参照）を発行する。	①日本の実施団体 ②日本の実施団体 ③ベトナム外務省 ④日本の実施団体	不備なく全ての申請書類が受理され、登録許可がおりるまで 3 か月程度を要す。
4. 了承取付 ➡本手順書 P.8 参照	2の M/M が最終化した後	①日本の実施団体の協力のもと、CP 機関が申請書類を作成・準備する。 ② 申請書類の一つとして、日本の実施団体が NGO／NPO の場合は「NGO 活動登録書」、それ以外の団体は「領事合法化^①した法人資格証明書」を CP 機関へ共有する。（※実施団体が地方自治体の場合は共有不要。） ③CP 機関は管轄機関へ申請書類一式を提出する。 ④管轄機関もしくはベトナムの各関係省庁から追加説明等を求められた場合、CP 機関は日本の実施団体と協力し、書類を作成及び修正を行い、管轄機関に提出する。 ⑤管轄機関は CP 機関へ「事業実施許可決定書」を発行する。 ⑥CP 機関は日本の実施団体と JICA に決定書の写しを共有する。	①CP 機関 ②日本の実施団体 ③CP 機関 ④日本の実施団体、CP 機関 ⑤管轄機関 ⑥CP 機関	不備なく全ての申請書類が受理され、事業実施許可がおりる（決定書発行）まで 1 ～ 3 か月程度を要す。

① 領事合法化（領事認証）は、公式に提出される書類の印鑑が偽造されたものでないことを証明するものです。

1. 採択の連絡について

<必要書類一式>

	書 類	内 容
1	CP 機関への事業実施通知 レター(英語／日本語・越 語)	別紙 1 を参照し、日本の実施団体が作成。採択された事業の概要を記載。規定フォーマットは無し。
2	添付: JICA からの採択通知 レター(英語)の写し	JICA 国内機関から日本の実施団体宛に発行。
3	MOF、管轄機関、CP 機関へ の事業実施合意レター(英 語・越語)	JICA ベトナム事務所から MOF、管轄機関(地方省人民委員会)、CP 機関に 草の根技協の新規採択案件の事業実施合意レターを発出。

<主な流れ>

- (1) JICA 国内機関より日本の実施団体へ採択通知レター(日本語・英語)を送付する。
- (2) 日本の実施団体から CP 機関の長に対し、事業実施通知レター(採択通知レター英語版の写しを添付)を発行し、事業の情報を提供する。
- (3) JICA ベトナム事務所から CP 機関へ必要手続きの案内をする。
- (4) JICA ベトナム事務所から MOF、各管轄機関(地方省人民委員会)、各 CP 機関に当該年度内の新規案件採択全案件の事業実施合意レターを発行し、事業の情報を提供する。

【留意事項】

- ・事業実施通知レター(採択通知レター英語版の写しを添付)は了承取付の必要書類の一つとなるため、大切に保管されるよう CP 機関へお伝えください。
- ・迅速な事業実施や、時間の経過による事業対象地の状況変化の観点から、採択結果通知から2年後の事業開始期限までに、ベトナムで必要な手続きを完了し、日本の実施団体と JICA 国内機関との間で業務委託契約締結に至らない場合、事業の実施は困難と判断し、採択を取り消します(ベトナム側からの了承取付が完了しない場合や、治安・政情が悪化した場合も含みます)。

2. M/M (Minutes of Meeting)について

＜必要書類一式＞

	書 類	内 容
1	M/M 本文(英語・越語)	別紙2のM/M雛型 ^② を基に、日本の実施団体とCP機関が作成。プロジェクトの名称、具体的な活動内容、各関係機関の役割分担等を明確に記入。署名者は、基本的に日本の実施機関、CP機関、JICAベトナム事務所となる。
2	添付1:事業概要(英語・越語)	提案書の事業概要を基に、日本の実施団体とCP機関で協議の上で作成。
3	添付2:資機材リスト(英語・越語) ※投入資機材が無い場合は作成不要。	事業で投入予定の資機材の内容、個数、耐用年数等を明記。 事業実施中に資機材が変更となる場合もあるため、M/M署名時はわかる範囲でのみ記載(変更の可能性がある場合、個数は記載しない、曖昧な部分は「～一式」、「～等」とするなど)。

＜主な流れ＞

- (1) 日本の実施団体とCP機関は共同で、上記3点の資料を英語で作成する。
- (2) JICA国内機関とJICAベトナム事務所で(1)M/M(英語)の内容確認を行う。日本の団体とCP機関は適宜修正し、最終版を作成する。
- (3) (2)の最終版をもとに、日本の実施団体とCP機関はM/M(越語)を作成し、JICAベトナム事務所で内容確認を行う。
- (4) CP機関を通じて管轄機関へ(2)(3)M/M最終版(英語・越語)の内容確認を依頼する。
- (5) M/M一式(通常署名機関3者のため、英・越各3部)が完成後、各機関が署名を行う。署名後のM/M原本は、各署名機関が保管する。

【留意事項】

- ・JICAベトナム事務所より案内・共有済のMMの雛形(英・越)を使ってください。MMの雛形の情報修正／追加等が可能となりますが、JICAベトナム事務所まで事前確認をお願いします。
- ・M/Mの署名は英語版及び越語版の両方とも行われる必要があります。しかし、英語版・越語版双方に齟齬があった場合は、英語版が優先される扱いとなることに留意ください。
- ・署名者について、日本の実施団体、CP機関とJICAベトナム事務所以外の機関／組織が立会人(Witness)として署名する必要があるか、CP機関へご確認ください。
- ・CP機関の署名者が組織の長ではない場合、事前に組織の長へ草の根事業の制度や事業概要等を説明し、合意形成を図ってください。
- ・CP機関や管轄機関等に対し、草の根事業では資機材導入は主目的でないこと、CP機関へは基本的に給与を始め、人件費の支払いができないこと等を説明してください。また、事業予算は日本の実施団体が直接管理する点を説明し、CP機関が負担すべき予算項目があれば、日本の実施団体とCP機関で事前協議を行い、共通理解を図ってください。

^② JICAベトナム事務所ではJICAの全世界版のM/M雛型をベースに、ベトナム側で必要な情報内容や記載に変更したものを独自に作成しています。

3. NGO 登録について

本登録の申請は、日本の実施団体が NGO/NPO である場合のみ^③ 必要となります。登録にあたり必要となる手続きや書類は、CP 機関の協力を仰ぎつつ、必ず PACCOM の案内に沿って準備を行ってください。

＜必要書類一式(参考)＞最新の情報を PACCOM に確認ください。

	書 類	内 容
1	申請書	フォーマットは PACCOM から入手可能。※言語に関しては下段留意事項を参照。
2	定款	領事合法化、翻訳証明書付ベトナム語訳必須。
3	法人資格証明書	領事合法化、翻訳証明書付ベトナム語訳必須。
4	実施予定の事業概要	フォーマットは PACCOM から入手可能。※言語に関しては下段留意事項を参照。 ※今後 3 年間にベトナムで実施予定のプロジェクトの詳細な概要
5	任命決定書	日本の NGO/NPO の長からベトナムにおける代表者(予定)への任命決定書。フォーマットは無し。※言語に関しては下段留意事項を参照。
6	履歴書	ベトナムにおける代表者(予定)の履歴書。署名と申請日が記載された原本。フォーマットは無し。※言語に関しては下段留意事項を参照。
7	パスポートのコピー	ベトナムにおける代表者(予定)のパスポートの写し(顔写真のあるページ)。ベトナム語訳不要。
8	無犯罪証明書(警察証明書・犯罪経歴証明書)	ベトナムにおける代表者(予定)の直近 6 か月の居住地に基づく無犯罪証明書。領事合法化、翻訳証明書付ベトナム語訳必須。証明書取得にあたり、その要求事由がベトナム政府の法律に基づくことを立証する根拠書類などが必要。

＜主な流れ＞

- (1) 日本の実施団体が PACCOM の案内に沿って、CP 機関の協力を得ながら必要書類を準備する。
- (2) 書類が整い次第、日本の実施団体が PACCOM へ提出する。
- (3) PACCOM を通じてベトナム外務省から「NGO 活動登録書」の発行を受ける。
- (4) 「NGO 活動登録書」が発行されたら、45 営業日以内に日本の実施団体が活動地域を管轄する中央直轄市／省級人民委員会、及び CP 機関に対して文書で活動実施通知を行う。規定フォーマットは無し(別紙 3 参照)。

【留意事項】

- ・「申請書」「実施予定の事業概要」「任命決定書」「履歴書」は、オリジナルがベトナム語で作成されていれば、翻訳証明書付ベトナム語訳は不要です。但し、両国での内容確認を円滑に行うために、「ベトナム語と日本語」、または「ベトナム語と英語」を組み合わせた同一内容で、両方ともに代表者の署名と押印をしている書類を作成することを勧めます。
- ・「領事合法化(領事認証)」は、公式に提出される書類の印鑑が偽造されたものでないことを証明するものです。日本の行政機関で各種手続きを行い、日本の外務省で公印確認証明を受けた後、ベトナムの領事機関による領事合法化(領事認証を受けること)が必要となります。書類により手順が異なりますので、日本の行政機関や駐日ベトナム大使館へ確認しながら手続きを進めてください。

^③ ベトナムにおいては、日本の一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、社会福祉法人等も NGO/NPO に分類されます。また、日本の実施団体が「任意団体」である場合、NGO 登録にあたり、日本において法人格の取得が必要となります。

- ・NGO 登録に必要な「無犯罪証明書」を取得する場合は、「特別発給」という扱いになります。無犯罪証明書の特別発給は、日本国内では外務省を通じて申請します。外務省は警察庁に対し発給の取り次ぎをし、警視庁・道府県警察本部で発行されます。外務省に警察庁への申請の取り次ぎを依頼する際に、要求事由がベトナム政府の法律に基づくことを立証する根拠書類の提出を求められます。根拠書類として、これまでに「PACCOM からの指示書」、及びベトナムで活動する海外 NGO の活動登録・管理について定めた政令 58 号「政令 58/2022/ND-CP 号: ベトナムにおける海外非政府組織の活動の登録および管理について」の和訳文を提出した事例があります。「PACCOM からの指示書」は、日本の実施団体から PACCOM へ直接ご相談ください。また「政令 58 号」は、JICA ベトナム事務所ウェブサイトに掲載しています (https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/jd_vietnam.html)。必要書類については、日本の外務省や警察庁へ逐次ご確認ください。
- ・通常、NGO 登録証明書の期限は事業の実施期間と同じく承認されています。発行された証明書の期限が実施期間より短い場合、期限の 6 か月前に PACCOM に期間の延長の必要な手続きを確認しながら、早めに申請をしてください。

4. 了承取付について

ベトナムの法律(政令 80 号)では、ベトナム国内において事業を実施するため、CP 機関は管轄機関からの承認が必要と定められています。

＜必要書類一式＞

	書 類	内 容
1	表紙レター	CP 機関が管轄機関宛の了承取付依頼レターを作成する。
2	プロジェクト申請書 (Project Documents)	ベトナムの法律(政令 80 号)により規定された書類。 規定の申請フォーマットは、地方人民委員会 DOF 等から入手可能。M/M を参照しつつ、CP 機関が作成する。申請フォーマットへ日本の実施団体の署名が求められる場合がある。
3	日本の実施団体からの事業実施通知レター(写し)	日本の実施団体から CP 機関へ事業実施を通知するレター。翻訳証明書付ベトナム語訳が必須。
4	JICA 国内機関からの採択通知レター(英語の写し)	JICA 国内機関から日本の実施団体へ事業採択を通知するレター。翻訳証明書付ベトナム語訳が必須。
5	日本の実施団体の法人資格証明書、または NGO 活動登録書(写し)	【領事合法化した法人資格証明書】 日本の実施団体が NGO/NPO 以外(NGO 登録申請が不要)の場合、法人資格証明書の提出が必要。法人資格証明書は、領事合法化後に翻訳証明書付ベトナム語訳が必須。但し、地方自治体の場合は提出不要。 【NGO 活動登録書】 日本の実施団体が NGO/NPO の場合のみ。
6	その他	管轄機関によって異なるが、追加書類の提出を求められるのが一般的。 例) M/M 一式(写し)、事業の実施スケジュール、事業経費概算内訳書、移転する技術・手法等の効果を裏付ける証明書、JICA ベトナム事務所から発出する事業実施合意レター等。 また、了承取付以外に技術審査等が必要となる可能性がある。

＜主な流れ＞

- (1) CP 機関は管轄機関へ申請に必要な書類や部数、手続きの流れ等を確認する。
- (2) CP 機関は M/M を参照し「プロジェクト申請書(Project Documents)」をベトナム語で作成する。
- (3) CP 機関は、必要書類一式を管轄機関、或いは地方人民委員会 DOF へ提出する。
- (4) 不備なく全ての申請書類を受領した後、管轄機関は各関係省庁にコメント依頼を行う。各関係省庁からコメント等があった場合は、CP 機関は日本の実施団体と協力しながら、書類の修正や追加書類の準備等を行い、管轄機関へ再提出する。
- (5) 管轄機関は CP 機関から再提出された書類を確認の上、各関係省庁に返信し、問題なければ「事業実施許可決定書」を発行する。
- (6) 管轄機関より「事業実施許可決定書」の発行を受けたら、CP 機関は日本の実施団体と JICA ベトナム事務所へ共有する。
- (7) 日本の実施団体は JICA 国内機関との間で業務委託契約を締結する。これをもって、事業開始となる。

【留意事項】

- ・政令 80 号「政令 80/2020/NĐ-CP 号: 海外の機関、組織、個人による対ベトナム政府開発援助を除く無償援助の利用及び管理について」は JICA ウェブサイトに日本語仮訳を掲載しています。
https://www.jica.go.jp/Resource/partner/ngo_support/japandesk/jd_vietnam.html
- ・CP 機関によって、その管轄機関は異なります。CP 機関に確認した上で、日本の実施団体と CP 機関で協力して必要書類の作成をお願いします。
- ・原本が外国語の書類は、翻訳証明付ベトナム語訳を添付する必要があります。
- ・ベトナム政令 80 号によって、了承取付の必要書類一式は 6 部提出するよう定められていますが、CP 機関を通じて管轄機関へ必要書類や部数を予めご確認ください。
- ・ベトナム政令 80 号によって、管轄機関より「事業実施許可決定書」が発行されてから 6 か月以内に、正当な理由なしに活動を実施できなければ「事業実施許可決定書」は無効になると定められています。
- ・事業開始にあたり、日本の実施団体と CP 機関で管轄機関へ表敬訪問（了承取付に対する御礼、事業説明）されることをお勧めします。
- ・1 年に 1 回、JICA ベトナム事務所から MOF、管轄機関、CP 機関に草の根の新規採択案件の事業実施合意レターを発出します。しかし、了承取付の申請を円滑に実施する為、管轄機関や CP 機関から同様のレター発出に関する依頼を受けた場合、JICA 事務所からの発出が可能なのでご相談ください。
- ・ベトナム側にとって事業の実施期間とは「管轄機関が承認した事業実施許可決定書に記載のある実施期間」である一方、日本側にとっては、「JICA と日本の実施団体の間で署名した契約書に記載のある期間」となっています。実際、両文書に記載の期間には大きな差が発生する場合があります。前者の期限が後者の期限より先に来る場合、前者の期限をむかえる 6 か月前に、CP 機関に、管轄機関への実施期間延長申請が必要か確認した上、必要であれば CP 機関による実施期間延長の作業を促進ください。その場合、CP 機関と協力し、必要な書類の準備をお願いします。

効果的な事業実施のためのヒント

- ・ ポリシーペーパー「草の根技術協力事業 ～ベトナムに根付く活動を実施するために～」



ベトナムでは、2002 年の草の根技術協力事業の開始以降、150 件以上のプロジェクトが様々なセクターにわたって実施されています。

これまでに実施されたプロジェクトの中には、プロジェクト終了後数年が経過した今でも成果が持続、さらには発展している優良事例が少なくありません。そこで、2015 年 7 月までに終了した 38 件のプロジェクト実施団体や地域住民へのヒアリング、現地調査を行い、プロジェクト実施期間中に活動内容や移転技術の有効性が示されただけでなく、プロジェクト終了後も地域住民らによって活動が継続、さらには他地域へ成果の波及

がみられるプロジェクトを「成果が持続・発展し続けるプロジェクト」として抽出しました。そして、これら成果の持続・発展を確保できた要因を、プロジェクトの実施準備段階から実施中に至るまでの活動から分析し、他のプロジェクトでも参考にできるように「ポリシーペーパー 草の根技術協力事業 ～ベトナムに根付く活動を実施するために～」(当手順書 1 ページ目参照)としてまとめました。

本ポリシーペーパーは、これから草の根技術協力事業を実施しようとする方々に、ぜひ参考にしていただきたい内容が多く含まれています。これから新たな事業を実施される上での指針として活用いただければ幸いです。また、2022 年に近年の優良案件を掲載した事例集を作成しましたので、併せてご参照ください。

<ポリシーペーパー>

日 本 語 版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/jd_vietnam_04_01.pdf

英 語 版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/jd_vietnam_04_02.pdf

ベトナム語版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/jd_vietnam_04_03.pdf

<事例集>

日 本 語 版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/kusanone_case_2021_j.pdf

英 語 版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/kusanone_case_2021_e.pdf

ベトナム語版 https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/ku57pq00001xamy3-att/kusanone_case_2021_v.pdf

以 上

Place, Date Month Year

Ms/Mr.XX

<Position>

<Name of VN Implementing Organization>

<Province/City, Viet Nam>

**Subject: Selection result of the JICA Partnership Program regarding <Project Name>
under collaboration between <JP Implementing Organization> and <VN
Implementing Organization>**

Dear Mr. / Ms. / Mrs. XX

On behalf of <JP Implementing Organization>, we are pleased to inform you that the Japan International Cooperation Agency (JICA) has selected our proposal for <Project Name> with brief introduction as follows:

- Tentative Project title
- Project purpose
- Target group & sites
- Expected implementing term
- Tentative Project budget

It is highly appreciated if you could show your kind understanding that the above-mentioned information is only drafted and can be modified after being discussed, decided and agreed by both organizations.

The project will be composed by several activities such as sending Japanese experts to Vietnam, training in Japan, organizing seminars / workshops, etc. And we hope that the process and outputs from this Project will be utilized for .../ Or we hope that our Project will contribute to improvement/development of

The Project will be implemented under the framework of JICA Partnership Program, which is a Japanese grassroots technical cooperation project aiming at supporting Japanese NGOs, universities, local governments, etc to carry out international cooperation activities in order to directly support the locals in developing countries. (Detail of this Program is attached as Annex 1)

The enclosed JICA's letter is to be referred to your necessary procedures at Vietnamese side. (Detail of JICA's letter is attached to Annex 2). You are kindly requested for close cooperation and strong support on doing necessary procedures to smoothly start the project complying with Vietnamese related laws.

Once again, thank you very much for all of your leadership and we sincerely look forward to our further collaboration.

Sincerely yours,

Sign

Name

<Position>

<Name of JP Implementing Organization>

**Enclosed:*

1. Letter of selection from JICA

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (with equipment)
In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

**THE MINUTES OF MEETING
FOR
TITLE OF THE PROJECT
AMONG
NAME OF JAPANESE IMPLEMENTING ORGANIZATION,
JAPAN,
NAME OF VIETNAMESE IMPLEMENTING ORGANIZATION,
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
AND
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY
ON
JAPANESE GRASSROOTS TECHNICAL COOPERATION
UNDER
JICA PARTNERSHIP PROGRAM**

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") exchanged views and had a series of discussions through Name of JP implementing organization (hereinafter referred to as "XXX") and Name of VN implementing organization (hereinafter referred to as "YYY") for the purpose of working out the details of activities and measures to be taken by JICA, XXX and YYY concerning the "Title of the project" (hereinafter referred to as "the Project"), which will be implemented under JICA Partnership Program.

As a result of the discussions, Japanese side (XXX, JICA) and Vietnamese side (YYY) agreed to implement the Project based on the conditions referred to in the documents attached hereto.

Both sides exchange the Minutes of Meeting in English and Vietnamese and confirm that the English version will prevail over the Vietnamese version.

date, month, year

Mr./Ms.
Title
Full name of JP implementing organization

Mr./Ms.
Title
Full name of VN implementing organization

Mr./Ms.
Senior Representative
Japan International Cooperation Agency
Vietnam Office

ATTACHED DOCUMENT

I. Implementation of the Project

1. JICA, the executing agency of Japan's Official Development Assistance (ODA), will implement the Project under JICA Partnership Program in collaboration with XXX and YYY.
2. The Project will be implemented in accordance with the Project Outline, which is given in Annex I.
3. The Project budget is non-refundable and will be paid directly by JICA for the Project activities through XXX. Therefore, YYY will not receive any direct fund from JICA or XXX. Nonetheless, accounting, payment and financial settlement will comply with the regulations and other relevant laws of Viet Nam and JICA requirements.

II. Measures to be taken by JICA

1. JICA will entrust the actual implementation of the Project to XXX based on a Contract to be signed by JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval to be issued by Name of Managing Agency of Viet Nam. To implement the Project efficiently and effectively, JICA will supervise the overall Project implementation.
2. JICA will bear only those expenses it considers necessary for implementation of the Project.
3. JICA will maintain ownership of the equipment as listed in Annex II to be procured through its funding for implementation of the Project in accordance with the Project Outline, which is given in Annex I throughout the Project implementation period.

III. Measures to be taken by XXX

1. The authorities concerned of XXX will cooperate with YYY in assuring the successful implementation of the Project.
2. XXX will bear responsibility for effective operation and maintenance of the equipment mentioned in Clause II. 3. in accordance with the objectives of the Project in cooperation with YYY during the Project implementation period.
3. When the ownership of the equipment mentioned in Clause II. 3. is handed over from JICA

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (with equipment)
In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

to **YYY**, **XXX** will prepare a written document before the completion of the Project under the guidance of JICA.

4. **XXX** will provide main input below:

Example:

- Implementing baseline survey in cooperation with **YYY**;
- Sending Japanese experts to Viet Nam;
- Doing necessary procedures to receive Vietnamese trainees in Japan;
- Doing necessary procedures to purchase the equipment mentioned in Clause II.3. in cooperation with **YYY**
- Implementing training courses/seminar/workshop for Vietnamese trainees in Japan and Viet Nam, etc.

IV. Measures to be taken by **YYY**

1. The authorities concerned of **YYY** will cooperate with **XXX** in assuring the successful implementation of the Project.
2. The authorities concerned of **YYY** will provide **XXX** and JICA with available information such as data and documents, etc in accordance with legislation of Viet Nam that will allow efficient and effective implementation of the Project.
3. The authorities concerned of **YYY** will provide **XXX** and JICA with available information about details on security and safety conditions.
4. **YYY** will bear the responsibility for effective operation, maintenance and management of the equipment mentioned in Clause II. 3. in accordance with the objectives of the Project in cooperation with **XXX** during the Project implementation period.
5. The transfer of ownership of the equipment from JICA to **YYY** will be considered and determined between **YYY** and **XXX** through consultation with JICA before the completion of the Project. In this case, **YYY** will sign the written document mentioned in Clause III.3. **YYY** is expected to instruct the proper management and utilization of the equipment after the completion of the Project.
6. **YYY** will report the progress and/or results of the Project to the related organizations periodically in cooperation with **XXX** during the Project implementation period.
7. **YYY** will provide main input below:

Example:

- Selecting and assigning appropriate staff for the Project implementation;

In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

- Implementing baseline survey in cooperation with XXX;
- Selecting appropriate staff to participate in training course in Japan;
- Doing necessary procedures to receive Japanese experts in Viet Nam and send appropriate Vietnamese staff to participate in training course in Japan;
- Providing necessary equipment (such as computer, projector, etc.) and working space (if necessary) for activities by Japanese experts in Viet Nam
- Doing necessary procedures to receive and install the equipment mentioned in Clause II.3. in cooperation with XXX
- Providing counterpart fund (if necessary), etc.

V. Mutual Consultations

Any major issues that may arise from or in connection with the attached documents will be resolved through mutual consultations by all parties concerned.

VI. Others

The implementation of the Project will be cancelled, if the Decision Letter of Approval is not issued by Name of Managing Agency of Viet Nam, and the following Contract between XXX and JICA is not concluded within two (2) years after XXX receives JICA's Notice Letter on project selection in <month> <year>.

Annex I: The Project Outline

Annex II: List of Equipment

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (with equipment)
In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

ANNEX I: THE PROJECT OUTLINE

1. Country: Socialist Republic of Viet Nam

2. Title of the Project:

3. Background and Necessity of the Project:

4. Project Purpose:

5. Target Area:

6. Target Group:

7. Expected Outcomes and Indicators:

8. Expected Project Term: from year to year (years)/ years months after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam
(The Project term could be changed based on the Contract signed between JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam.)

9. Implementing Organizations:

- Japanese side: Name of JP implementing organization
- Vietnamese side: Name of VN implementing organization

10. Main Activities:

(The following main activities can be implemented through both online and offline meetings, surveys, training and workshops, etc. due to an unexpected pandemic, etc.)

11. Estimated Budget: up to JPY (tentative)

(Actual amount of the Budget for the Project will be changed based on the Contract signed between JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam.)

In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

ANNEX II: LIST OF EQUIPMENT

No.	Name of Equipment	Quantity	Depreciation period (years)	Purpose/Usage
1				
2				

- Above-mentioned equipment is brand-new. The equipment to be listed will be consulted with JICA.
- Item(s) of the equipment may be changed during the Project implementation upon the actual requirement of the Project activities based on the consultation and agreement between XXX and YYY. In this case, JICA's prior approval is required.
- In case of renunciation of the ownership of the equipment less than the above-mentioned depreciation period, prior submission of a written notice and/or report to JICA will be required. Depreciation period will be determined between XXX and YYY in accordance with the Viet Nam's applicable legal regulations.

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

BẢN GHI NHỚ

CHO

TÊN DỰ ÁN

GIỮA

TÊN TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÍA NHẬT BẢN, NHẬT BẢN

TÊN CƠ QUAN THỰC HIỆN PHÍA VIỆT NAM, NƯỚC CHXHCN VIỆT NAM

VÀ

CƠ QUAN HỢP TÁC QUỐC TẾ NHẬT BẢN

VỀ

HỢP TÁC KỸ THUẬT CẤP CƠ SỞ NHẬT BẢN

TRONG KHUÔN KHỔ

CHƯƠNG TRÌNH ĐỐI TÁC PHÁT TRIỂN CỦA JICA

Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản (sau đây gọi tắt là “JICA”) đã tiến hành trao đổi và thảo luận với Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản (sau đây gọi tắt là “XXX”) và Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam (sau đây gọi tắt là “YYY”), để xây dựng chi tiết về nội dung hoạt động và phương pháp thực hiện sẽ được tiến hành bởi JICA, XXX và YYY liên quan đến “Tên dự án” (sau đây gọi tắt là “Dự án”), được thực hiện trong khuôn khổ Chương trình Đối tác Phát triển của JICA.

Thông qua kết quả thảo luận, phía Nhật Bản (XXX, JICA) và phía Việt Nam (YYY) đã đồng ý thực hiện Dự án theo các điều kiện được nêu trong các tài liệu đính kèm.

Hai bên trao đổi Bản Ghi nhớ bằng tiếng Anh và tiếng Việt. Tuy nhiên, bản tiếng Anh sẽ được ưu tiên áp dụng nếu có sự mâu thuẫn giữa bản tiếng Anh và tiếng Việt.

Ngày tháng năm

Ông/Bà
Chức vụ
Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản

Ông/Bà
Chức vụ
Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam

Ông/Bà
Phó Trưởng Đại diện
Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản
Văn phòng Việt Nam

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

I. Thực hiện Dự án

1. JICA, cơ quan thực hiện Hỗ trợ Phát triển Chính thức (ODA) của Chính phủ Nhật Bản, phối hợp với XXX và YYY thực hiện Dự án trong khuôn khổ Chương trình Đối tác Phát triển của JICA.
2. Dự án được thực hiện theo đúng với Bản tóm tắt Dự án nêu trong Phụ lục I.
3. Kinh phí của Dự án là nguồn viện trợ không hoàn lại, được JICA chi trả trực tiếp cho các hoạt động của Dự án thông qua XXX. Do vậy, YYY sẽ không trực tiếp nhận bất kỳ khoản tiền nào từ JICA hoặc XXX. Tuy nhiên, việc kế toán, hạch toán và quyết toán tài chính được tuân thủ theo đúng với các quy định và pháp luật liên quan của Việt Nam và các yêu cầu của JICA.

II. Trách nhiệm của JICA

1. JICA ủy thác việc thực hiện Dự án trên thực tế cho XXX trên cơ sở Hợp đồng được ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã nhận được Quyết định Phê duyệt Dự án do Tên Cơ quan chủ quản Việt Nam ban hành. Để Dự án được thực hiện một cách hiệu quả và hiệu suất, JICA sẽ giám sát chung việc thực hiện Dự án.
2. JICA chỉ chi trả các khoản chi phí được cho là cần thiết cho việc thực hiện Dự án.
3. JICA duy trì quyền sở hữu đối với các trang thiết bị nêu trong Phụ lục II, được mua sắm hoặc xây dựng bằng kinh phí của JICA cho việc triển khai và thực hiện Dự án trong suốt thời gian thực hiện Dự án, như trong Bản tóm tắt Dự án ở Phụ lục I.

III. Trách nhiệm của XXX

1. Các tổ chức liên quan của XXX hợp tác với YYY để đảm bảo việc thực hiện thành công Dự án.
2. XXX có trách nhiệm phối hợp với YYY đảm bảo việc vận hành và bảo trì một cách hiệu quả các trang thiết bị đã nêu tại khoản II. 3 trong suốt thời gian thực hiện Dự án.
3. Khi quyền sở hữu đối với các trang thiết bị đã nêu tại khoản II. 3 được chuyển giao từ JICA cho YYY, XXX sẽ chuẩn bị Biên bản bàn giao trước khi Dự án kết thúc dưới sự hướng dẫn của JICA.

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

4. XXX sẽ cung cấp các đầu vào như sau:

Ví dụ:

- Phối hợp với YYY để tiến hành điều tra cơ sở;
- Cử chuyên gia Nhật Bản đến làm việc tại Việt Nam;
- Thực hiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận học viên Việt Nam sang tập huấn tại Nhật Bản;
- Phối hợp với YYY tiến hành các thủ tục cần thiết để mua sắm và lắp đặt các trang thiết bị đã nêu tại khoản II.3;
- Tổ chức các khóa đào tạo/hội thảo/tập huấn cho các học viên Việt Nam tại Nhật Bản hoặc Việt Nam, v.v.

IV. Trách nhiệm của YYY

1. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY hợp tác với XXX để đảm bảo việc thực hiện thành công Dự án.
2. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY cung cấp cho XXX và JICA những thông tin như dữ liệu, các tài liệu, v.v có thể được cung cấp theo quy định của pháp luật Việt Nam nhằm cho phép thực hiện Dự án một cách hiệu quả.
3. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY cung cấp cho XXX và JICA những thông tin có thể chia sẻ về điều kiện an ninh, an toàn.
4. YYY có trách nhiệm phối hợp với XXX đảm bảo các trang thiết bị đã nêu tại khoản II. 3 được vận hành, bảo trì và quản lý có hiệu quả phù hợp với mục tiêu của Dự án trong suốt thời gian thực hiện Dự án.
5. Việc chuyển giao quyền sở hữu đối với các trang thiết bị từ JICA cho YYY sẽ được xem xét và quyết định giữa YYY và XXX thông qua tư vấn với JICA trước khi Dự án kết thúc. Trong trường hợp này, YYY sẽ ký Biên bản bàn giao nêu tại khoản III. 3. YYY được mong đợi sẽ quản lý và phát huy sử dụng một cách hợp lý trang thiết bị sau khi Dự án kết thúc.
6. YYY phối hợp với XXX báo cáo định kỳ tiến độ và/hoặc kết quả Dự án cho các cơ quan hữu quan trong suốt thời gian thực hiện Dự án.
7. YYY sẽ cung cấp các đầu vào như sau:

Ví dụ:

- Lựa chọn và bố trí cán bộ phù hợp tham gia thực hiện Dự án;

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

- Hợp tác với XXX để tiến hành điều tra cơ sở;
- Lựa chọn cán bộ phù hợp tham gia tập huấn tại Nhật Bản;
- Thực hiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận chuyên gia Nhật Bản đến làm việc tại Việt Nam và cử cán bộ Việt Nam phù hợp đi tập huấn tại Nhật Bản;
- Cung cấp các trang thiết bị cần thiết (như máy tính, máy chiếu, v.v) và bố trí không gian làm việc (nếu cần) cho hoạt động của chuyên gia Nhật Bản tại Việt Nam;
- Phối hợp với XXX thực hiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận, mua sắm và lắp đặt trang thiết bị đã nêu tại khoản II.3;
- Cung cấp vốn đối ứng (nếu cần), v.v.

V. Thống nhất ý kiến

Bất kỳ vấn đề nào phát sinh từ/hoặc liên quan đến các tài liệu đính kèm phải được giải quyết trên cơ sở bàn bạc thống nhất giữa tất cả các bên liên quan.

VI. Các quy định khác

Trong vòng 02 năm kể từ khi XXX nhận được Thư thông báo lựa chọn dự án của JICA vào tháng ... năm ..., Dự án sẽ bị hủy thực hiện nếu Dự án chưa nhận được Quyết định Phê duyệt do <Tên Cơ quan chủ quản Việt Nam> ban hành, và XXX chưa hoàn tất việc ký kết Hợp đồng với JICA.

Phụ lục I: Bản tóm tắt Dự án

Phụ lục II: Danh sách trang thiết bị

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

Phụ lục I: Bản tóm tắt Dự án

1. Quốc gia: Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

2. Tên Dự án:

3. Bối cảnh và tính cần thiết của Dự án:

4. Mục tiêu Dự án:

5. Địa bàn Dự án:

6. Đối tượng mục tiêu:

7. Kết quả mong đợi và các chỉ số:

8. Thời gian thực hiện dự kiến: từ năm tới năm (..... năm) / năm tháng kể từ khi có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam
(Thời gian thực hiện Dự án có thể thay đổi dựa trên Hợp đồng ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam.)

9. Cơ quan thực hiện:

- Phía Nhật Bản: Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản
- Phía Việt Nam: Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam

10. Các hoạt động chính:

(Căn cứ vào tình hình thực tế của Đại dịch không mong đợi, v.v., các hoạt động chính dưới đây bao gồm các cuộc họp, khảo sát, đào tạo và hội thảo, v.v. có thể được tiến hành bằng hai hình thức: trực tiếp và trực tuyến.)

11. Dự trù kinh phí Dự án: Cho tới JPY (dự kiến)

(Kinh phí thực tế của Dự án sẽ thay đổi theo Hợp đồng ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam.)

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

Phụ lục II: Danh mục các trang thiết bị

STT	Tên trang thiết bị	Số lượng	Thời gian khấu hao (năm)	Mục đích sử dụng
1				
2				

- Các trang thiết bị nêu ở trên đều mới và chưa qua sử dụng. Danh sách trang thiết bị được lập dựa trên cơ sở tham vấn với JICA.
- Trong quá trình thực hiện Dự án, Danh mục các trang thiết bị có thể thay đổi tùy theo nhu cầu thực tế của các hoạt động Dự án, trên cơ sở bàn bạc và nhất trí giữa XXX và YYY. Trong trường hợp này, phải có sự chấp thuận trước của JICA.
- Trong trường hợp từ bỏ/chấm dứt quyền sở hữu đối với trang thiết bị trước khi hết thời gian khấu hao đã được ghi rõ ở trên thì chủ sở hữu phải thông báo trước bằng văn bản tới JICA. Thời gian khấu hao được quyết định bởi XXX và YYY phù hợp với các quy định pháp luật liên quan của Việt Nam.

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (no equipment)
In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

**THE MINUTES OF MEETING
FOR
TITLE OF THE PROJECT
AMONG
NAME OF JAPANESE IMPLEMENTING ORGANIZATION,
JAPAN,
NAME OF VIETNAMESE IMPLEMENTING ORGANIZATION,
SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM
AND
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY
ON
JAPANESE GRASSROOTS TECHNICAL COOPERATION
UNDER
JICA PARTNERSHIP PROGRAM**

Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") exchanged views and had a series of discussions through Name of JP implementing organization (hereinafter referred to as "XXX") and Name of VN implementing organization (hereinafter referred to as "YYY") for the purpose of working out the details of activities and measures to be taken by JICA, XXX and YYY concerning the "Title of the project" (hereinafter referred to as "the Project"), which will be implemented under JICA Partnership Program.

As a result of the discussions, Japanese side (XXX, JICA) and Vietnamese side (YYY) agreed to implement the Project based on the conditions referred to in the documents attached hereto.

Both sides exchange the Minutes of Meeting in English and Vietnamese and confirm that the English version will prevail over the Vietnamese version.

date, month, year

Mr./Ms.
Title
Full name of JP implementing organization

Mr./Ms.
Title
Full name of VN implementing organization

Mr./Ms.
Senior Representative
Japan International Cooperation Agency
Vietnam Office

In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

ATTACHED DOCUMENT

I. Implementation of the Project

1. JICA, the executing agency of Japan's Official Development Assistance (ODA), will implement the Project under JICA Partnership Program in collaboration with XXX and YYY.
2. The Project will be implemented in accordance with the Project Outline, which is given in Annex I.
3. The Project budget is non-refundable and will be paid directly by JICA for the Project activities through XXX. Therefore, YYY will not receive any direct fund from JICA or XXX. Nonetheless, accounting, payment and financial settlement will comply with the regulations and other relevant laws of Viet Nam and JICA requirements.

II. Measures to be taken by JICA

1. JICA will entrust the actual implementation of the Project to XXX based on a Contract to be signed by JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval to be issued by Name of Managing Agency of Viet Nam. To implement the Project efficiently and effectively, JICA will supervise the overall Project implementation.
2. JICA will bear only those expenses it considers necessary for implementation of the Project.

III. Measures to be taken by XXX

1. The authorities concerned of XXX will cooperate with YYY in assuring the successful implementation of the Project.
2. XXX will provide main input below:

Example:

- Implementing baseline survey in cooperation with YYY;
- Sending Japanese experts to Viet Nam;
- Doing necessary procedures to receive Vietnamese trainees in Japan;
- Implementing training courses/seminar/workshop for Vietnamese trainees in Japan and Viet Nam, etc.

In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

IV. Measures to be taken by YYY

1. The authorities concerned of YYY will cooperate with XXX in assuring the successful implementation of the Project.
2. The authorities concerned of YYY will provide XXX and JICA with available information such as data and documents, etc in accordance with legislation of Viet Nam that will allow efficient and effective implementation of the Project.
3. The authorities concerned of YYY will provide XXX and JICA with available information about details on security and safety conditions.
4. YYY will report the progress and/or results of the Project to the related organizations periodically in cooperation with XXX during the Project implementation period.
5. YYY will provide main input below:
Example:
 - Selecting and assigning appropriate staff for the Project implementation;
 - Implementing baseline survey in cooperation with XXX;
 - Selecting appropriate staff to participate in training course in Japan;
 - Doing necessary procedures to receive Japanese experts in Viet Nam and send appropriate Vietnamese staff to participate in training course in Japan;
 - Providing necessary equipment (such as computer, projector, etc.) and working space (if necessary) for activities by Japanese experts in Viet Nam
 - Providing counterpart fund (if necessary), etc.

V. Mutual Consultations

Any major issues that may arise from or in connection with the attached documents will be resolved through mutual consultations by all parties concerned.

VI. Others

1. The implementation of the Project will be cancelled, if the Decision Letter of Approval is not issued by Name of Managing Agency of Viet Nam, and the following Contract between XXX and JICA is not concluded within two (2) years after XXX receives JICA's Notice Letter on project selection in <month> <year>.
2. Although the Project has no original plan of purchasing equipment, the equipment will be selected and installed with consensus of the related organizations and JICA's prior approval if the needs of procurement for the equipment is identified by both XXX and YYY during the Project implementation period.

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (no equipment)

In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

Annex I: The Project Outline

(別紙2 - 1) MM (Minutes of Meeting) Format_EN_202504 (no equipment)
In principle, JICA's Vietnamese and English MM format must be used. However, it may be revised or supplemented after consultation and approval of JICA.

ANNEX I: THE PROJECT OUTLINE

1. Country: Socialist Republic of Viet Nam

2. Title of the Project:

3. Background and Necessity of the Project:

4. Project Purpose:

5. Target Area:

6. Target Group:

7. Expected Outcomes and Indicators:

8. Expected Project Term: from year to year (years)/ years months after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam
(The Project term could be changed based on the Contract signed between JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam.)

9. Implementing Organizations:

- Japanese side: Name of JP implementing organization
- Vietnamese side: Name of VN implementing organization

10. Main Activities:

(The following main activities can be implemented through both online and offline meetings, surveys, training and workshops, etc. due to an unexpected pandemic, etc.)

11. Estimated Budget: up to JPY (tentative)

(Actual amount of the Budget for the Project will be changed based on the Contract signed between JICA and XXX after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam.)

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

BẢN GHI NHỚ

CHO

TÊN DỰ ÁN

GIỮA

TÊN TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÍA NHẬT BẢN, NHẬT BẢN

TÊN CƠ QUAN THỰC HIỆN PHÍA VIỆT NAM, NƯỚC CHXHCN VIỆT NAM

VÀ

CƠ QUAN HỢP TÁC QUỐC TẾ NHẬT BẢN

VỀ

HỢP TÁC KỸ THUẬT CẤP CƠ SỞ NHẬT BẢN

TRONG KHUÔN KHỔ

CHƯƠNG TRÌNH ĐỐI TÁC PHÁT TRIỂN CỦA JICA

Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản (sau đây gọi tắt là “JICA”) đã tiến hành trao đổi và thảo luận với Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản (sau đây gọi tắt là “XXX”) và Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam (sau đây gọi tắt là “YYY”), để xây dựng chi tiết về nội dung hoạt động và phương pháp thực hiện sẽ được tiến hành bởi JICA, XXX và YYY liên quan đến “Tên dự án” (sau đây gọi tắt là “Dự án”), được thực hiện trong khuôn khổ Chương trình Đối tác Phát triển của JICA.

Thông qua kết quả thảo luận, phía Nhật Bản (XXX, JICA) và phía Việt Nam (YYY) đã đồng ý thực hiện Dự án theo các điều kiện được nêu trong các tài liệu đính kèm.

Hai bên trao đổi Bản Ghi nhớ bằng tiếng Anh và tiếng Việt. Tuy nhiên, bản tiếng Anh sẽ được ưu tiên áp dụng nếu có sự mâu thuẫn giữa bản tiếng Anh và tiếng Việt.

Ngày tháng năm

Ông/Bà

Chức vụ

Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản

Ông/Bà

Chức vụ

Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam

Ông/Bà

Phó Trưởng Đại diện

Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản

Văn phòng Việt Nam

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

I. Thực hiện Dự án

1. JICA, cơ quan thực hiện Hỗ trợ Phát triển Chính thức (ODA) của Chính phủ Nhật Bản, phối hợp với XXX và YYY thực hiện Dự án trong khuôn khổ Chương trình Đối tác Phát triển của JICA.
2. Dự án được thực hiện theo đúng với Bản tóm tắt Dự án nêu trong Phụ lục I.
3. Kinh phí của Dự án là nguồn viện trợ không hoàn lại, được JICA chi trả trực tiếp cho các hoạt động của Dự án thông qua XXX. Do vậy, YYY sẽ không trực tiếp nhận bất kỳ khoản tiền nào từ JICA hoặc XXX. Tuy nhiên, việc kế toán, hạch toán và quyết toán tài chính được tuân thủ theo đúng với các quy định và pháp luật liên quan của Việt Nam và các yêu cầu của JICA.

II. Trách nhiệm của JICA

1. JICA ủy thác việc thực hiện Dự án trên thực tế cho XXX trên cơ sở Hợp đồng được ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã nhận được Quyết định Phê duyệt Dự án do Tên Cơ quan chủ quản Việt Nam ban hành. Để Dự án được thực hiện một cách hiệu quả và hiệu suất, JICA sẽ giám sát chung việc thực hiện Dự án.
2. JICA chỉ chi trả các khoản chi phí được cho là cần thiết cho việc thực hiện Dự án.

III. Trách nhiệm của XXX

1. Các tổ chức liên quan của XXX hợp tác với YYY để đảm bảo việc thực hiện thành công Dự án.
2. XXX sẽ cung cấp các đầu vào như sau:

Ví dụ:

- Phối hợp với YYY để tiến hành điều tra cơ sở;
- Phái cử chuyên gia Nhật Bản đến làm việc tại Việt Nam;
- Thực hiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận học viên Việt Nam sang tập huấn tại Nhật Bản;
- Tổ chức các khóa đào tạo/ hội thảo/ tập huấn cho các học viên Việt Nam tại Nhật Bản hoặc Việt Nam, v.v.

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

IV. Trách nhiệm của YYY

1. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY hợp tác với XXX để đảm bảo việc thực hiện thành công Dự án.
2. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY cung cấp cho XXX và JICA những thông tin như dữ liệu, các tài liệu, v.v có thể được cung cấp theo quy định của pháp luật Việt Nam nhằm cho phép thực hiện Dự án một cách hiệu quả.
3. Các cơ quan/tổ chức liên quan của YYY cung cấp cho XXX và JICA những thông tin có thể chia sẻ về điều kiện an ninh, an toàn.
4. YYY phối hợp với XXX báo cáo định kỳ tiến độ và/hoặc kết quả Dự án cho các cơ quan hữu quan trong suốt thời gian thực hiện Dự án.
5. YYY sẽ cung cấp các đầu vào như sau:

Ví dụ:

- Lựa chọn và bố trí cán bộ phù hợp tham gia thực hiện Dự án;
- Hợp tác với XXX để tiến hành điều tra cơ sở;
- Lựa chọn cán bộ phù hợp tham gia tập huấn tại Nhật Bản;
- Thực hiện các thủ tục cần thiết để tiếp nhận chuyên gia Nhật Bản đến làm việc tại Việt Nam và cử cán bộ Việt Nam phù hợp đi tập huấn tại Nhật Bản;
- Cung cấp các trang thiết bị cần thiết (như máy tính, máy chiếu, v.v) và bố trí không gian làm việc (nếu cần) cho hoạt động của chuyên gia Nhật Bản tại Việt Nam;
- Cung cấp vốn đối ứng (nếu cần), v.v.

V. Thống nhất ý kiến

Bất kỳ vấn đề nào phát sinh từ/ hoặc liên quan đến các tài liệu đính kèm phải được giải quyết trên cơ sở bàn bạc thống nhất giữa tất cả các bên liên quan.

VI. Các quy định khác

1. Trong vòng 02 năm kể từ khi XXX nhận được Thư thông báo lựa chọn dự án của JICA vào tháng ... năm ..., Dự án sẽ bị hủy thực hiện, nếu Dự án chưa nhận được Quyết định Phê duyệt do Tên Cơ quan chủ quản Việt Nam ban hành, và XXX chưa hoàn tất việc ký kết Hợp đồng với JICA.
2. Ban đầu Dự án không có kế hoạch mua sắm trang thiết bị, song trong quá trình thực hiện Dự án nếu XXX và YYY đều nhất trí về sự cần thiết phải mua sắm trang thiết bị, thì trang thiết bị này sẽ được lựa chọn và lắp đặt, sau khi đạt được sự đồng ý của các cơ quan hữu

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.
quan phía Việt Nam và sự chấp thuận trước của JICA.

Phụ lục I: Bản tóm tắt Dự án

Về nguyên tắc, PHẢI dùng format MM tiếng Việt và tiếng Anh của JICA.

Tuy nhiên, có thể thay đổi hoặc bổ sung sau khi bàn bạc và được sự đồng ý của JICA.

Phụ lục I: Bản tóm tắt Dự án

1. Quốc gia: Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

2. Tên Dự án:

3. Bối cảnh và tính cần thiết của Dự án:

4. Mục tiêu Dự án:

5. Địa bàn Dự án:

6. Đối tượng mục tiêu:

7. Kết quả mong đợi và các chỉ số:

8. Thời gian thực hiện dự kiến: từ năm tới năm (..... năm) / năm tháng kể từ khi có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam
(Thời gian thực hiện Dự án có thể thay đổi dựa trên Hợp đồng ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam.)

9. Cơ quan thực hiện:

- Phía Nhật Bản: Tên tổ chức thực hiện phía Nhật Bản
- Phía Việt Nam: Tên cơ quan thực hiện phía Việt Nam

10. Các hoạt động chính:

(Căn cứ vào tình hình thực tế của Đại dịch không mong đợi, v.v., các hoạt động chính dưới đây bao gồm các cuộc họp, khảo sát, đào tạo và hội thảo, v.v. có thể được tiến hành bằng hai hình thức: trực tiếp và trực tuyến.)

11. Dự trù kinh phí Dự án: Cho tới JPY (dự kiến)

(Kinh phí thực tế của Dự án sẽ thay đổi theo Hợp đồng ký kết giữa JICA và XXX, sau khi đã có Quyết định Phê duyệt Dự án từ Cơ quan chủ quản Việt Nam.)

dd, mm, yyyy

NOTICE ON THE IMPLEMENTATION OF TITLE OF THE PROJECT

To: Name of the related People's Committee
CC: Name of Managing Agency
Name of Vietnamese implementing Organization

Name of Japanese implementing organization would like to express its deepest appreciation for the invaluable support and understanding Name of the related People's Committee has extended to Name of Japanese implementing organization.

In close cooperation with Name of Vietnamese implementing organization, we expect to implement "*Title of the project*" within the framework of the JICA Partnership Program after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam in the near future. The details of the Project are tentatively written in the attached file No.1.

And we look forward to your continuous guidance and cooperation in order to start the smooth and effective implementation of the Project.

Name of Japanese implementing organization would like to thank Name of the related People's Committee again for your strong support and cooperation regarding the Project.

Name of Japanese implementing organization

Name

Representative Director

dd, mm, yyyy

NOTICE ON THE IMPLEMENTATION OF TITLE OF THE PROJECT

To: Name of the related People's Committee
CC: Name of Managing Agency
Name of Vietnamese implementing Organization

Name of Japanese implementing organization would like to express its deepest appreciation for the invaluable support and understanding Name of the related People's Committee has extended to Name of Japanese implementing organization, and inform you that we have received the Certificate of NGO Registration issued by Ministry of Foreign Affairs of Viet Nam dated dd/mm/yyyy as attached file No.1.

In close cooperation with Name of Vietnamese implementing organization, we expect to implement "*Title of the project*" within the framework of the JICA Partnership Program after receiving the Decision Letter on Approval issued by Name of Managing Agency of Viet Nam in the near future. The details of the Project are tentatively written in the attached file No.2.

And we look forward to your continuous guidance and cooperation in order to start the smooth and effective implementation of the Project.

Name of Japanese implementing organization would like to thank Name of the related People's Committee again for your strong support and cooperation regarding the Project.

Name of Japanese implementing organization

Name

Representative Director

Receiving Vietnamese staff to Japan: Air ticket to Japan, Accomodation, Perdiem, Transportation, Interpretation & Translation, etc

