

# 平成 27 (2015) 年度 JICSNGO 支援事業申請要領

## 1 はじめに

一般財団法人日本国際協力システム（以下「JICS」）は、民間団体による国際協力活動の一層の発展に寄与することを目的として、開発途上国への援助活動を行う日本の中・小規模 NGO・NPO<sup>※1</sup> 団体に対し、支援金による助成（JICSNGO 支援）を行っています。平成 11 年（1999）度を開始したこの支援は 114 団体延べ 174 事業となりました。

JICS は、開発援助をとりまく環境の変化や NGO・NPO 活動の多様化にあわせた広範なニーズへの対応という視点を持って NGO・NPO 団体への支援を行っています。現地で活動するプロジェクトへの支援のみならず、これまでに「ネットワーク型 NGO・NPO の実施する事業<sup>※2</sup>」「団体基盤強化事業」「研修事業」「国内に活動拠点を置いた国際協力事業」への支援を導入してきました。

平成 27 年（2015）度は支援金総額を増額し、スポーツを通じた途上国の開発援助事業<sup>※3</sup>への助成枠を新設します。

これら支援をご希望の場合は、本要領を参照のうえ申請をお願いいたします。

なお、昨年度より申請書のフォームを改訂しました。また、申請内容により提出書類の種類が異なりますのでご注意ください。

※1 「NGO・NPO」とは、「市民主導によって活動する非政府・民間非営利の組織」を指しており、NPO 法人であるかどうかは問いません。基本的には定款等で団体の目的を確認し、判断します（確認ができない場合は、設立趣旨の説明を求めることがあります。）。

※2 JICSNGO 支援で定義するネットワーク型 NGO・NPO とは、「国際協力分野で活動を行う複数の NGO・NPO を対象として、それら団体活動の促進・発展を目指した活動を主たる（または一部）目的として設立された団体」を指します。

※3 2020 年東京オリンピック・パラリンピックの開催決定をうけ、文部科学省及び外務省は途上国のスポーツ分野発展事業「スポーツ・フォー・トゥモロー（Sport for Tomorrow、SFT）」を実施しています。JICS は、SFT をオール・ジャパンで推進するネットワークである「SFT コンソーシアム（SFTC）」に加入し、推進事業の一環としてスポーツを通じて途上国開発援助を行う NGO・NPO 団体を支援します。

### 【参考ウェブサイト】

- スポーツ・フォー・トゥモロー（Sport for Tomorrow、SFT）  
<http://www.sport4tomorrow.jp/jp/>
- 外務省 Sport for Tomorrow プログラム(PDF)  
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000046922.pdf>

## 2 スケジュール

申請書受付開始～締切	2015 年 7 月 21 日（火）～ 8 月 20 日（木）
書類選考・一次審査	2015 年 9 月～11 月
審査委員会	2015 年 12 月 中旬（予定）
採否決定・通知	2015 年 12 月～ 2016 年 1 月（予定）
支援金支給	2016 年 2 月（予定）（3 月より支援事業実施）

### 3 対象団体・資格要件

- 1 主な事業として次の事業を行っていること。
  - ・開発途上国での援助事業
  - ・日本国内での開発途上国問題、難民問題、平和構築問題に対する啓発事業
  - ・開発途上国で援助事業を実施する日本のNGO・NPO団体の活動促進・発展のための事業
- 2 団体発足後3年以上の活動実績を有し、主たる事務所を日本に置いていること。  
(法人格の有無は不問、ただし、団体の適格性・信頼性の観点から法人格を有することが望ましい。)
- 3 過去3年間の年間事業規模が1億円未満(繰越金含む総収入、管理費含む総事業費とも)であること。  
(原則として年間事業規模が3,000万円未満の団体を優先。)
- 4 定款や規程に基づいた組織運営がなされていること。
- 5 事業計画及び予算を策定し適切な会計処理を行い、Webサイト等で外部報告が適切になされていること。(法人格を持つ団体は所轄官庁への届出も適切に対応していること。)※1
- 6 営利活動・宗教活動・政治活動を主たる事業としていないこと。
- 7 反社会的勢力および団体ではないこと。
- 8 その他、活動内容等が選定委員会で適正であると判断された団体であること。

※1 申請時に条件を満たさない場合は、その理由と今後の整備計画をご報告ください。(様式自由)

### 4 支援の種類・支援金額

「単年度支援」「複数年度支援」「スポーツ分野の単年度支援」のいずれか1つに

1 団体あたり 1 事業の申請が可能です。

	単年度支援	複数年度支援
支援期間	1年	2年 ※2
支援額(上限)	100万	1年目:100万円 2年目: 50万円 } ※3
支援予定団体数	8団体程度	2団体程度
	2団体程度(スポーツ分野)	

※2 1年目終了の約1~2ヵ月前に中間報告書の提出を受け評価を実施します。その結果によっては2年目以降の支援を行えない場合もあります。

※3 原則として1年目の支援金を2年目に繰り越すことはできません。但し、現地治安の悪化等による活動の休止、その他当財団がやむを得ないと判断するものは一部金額の繰越を認めます。

#### 支援回数について

- ・単年度支援は事業内容の同一・不同一に関わらず原則として1団体3回迄です。
- ・複数年度支援は事業内容の同一・不同一に関わらず原則として1団体1回迄です。
- ・単年度支援+複数年度支援の連続支援は1回迄です(合計3年上限。)
- ・但し、上述の上限回数の支援が終了した後、団体自身の資金で2年以上の活動を経た後、新たな課題が生じて支援が必要となった場合は、再度支援の対象となります。
- ・支援回数は平成26年度よりカウントします(それ以前の実績はカウントしません。)

## 5 支援対象期間

単年度支援：2016年3月以降～2017年3月末に実施する事業  
 複数年度支援：2016年3月以降～2018年3月末に実施する事業

この支援対象期間を含み、前後に継続して実施する長期事業も支援対象としますが、実施期間中の活動のみを対象とした成果目標を別途設定いただくことになります。

## 6 支援対象の事業・分野・活動

支援の対象となる事業・分野・活動は次のとおりです。

	対象事業	対象の分野・活動
開発途上国での活動	(1) 現地支援事業 (2) 基盤整備事業 特定の現地支援事業を実施するための基盤整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療・保健衛生 ※1</li> <li>・農・林・畜産・水産による地域開発</li> <li>・貧困対策</li> <li>・教育／啓発</li> <li>・自立支援（女性、障がい者、少数民族等）</li> <li>・環境保全</li> <li>・難民支援</li> <li>・スポーツを通じた上記分野への開発協力事業※2</li> </ul>
日本国内での活動	(1) 組織基盤の安定・強化事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成 マネジメント能力向上等</li> <li>・組織強化 スタッフ雇用の安定化、ガバナンスの強化、事務局体制整備等</li> <li>・支援者拡大 HP等広報媒体の制作、イベント企画、情報整備・管理等</li> </ul>
	(2) 啓発事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発途上国問題</li> <li>・難民問題</li> <li>・平和構築問題</li> <li>・地球規模問題</li> <li>・スポーツを通じた上記問題への開発協力事業※2</li> </ul>
	(3) ネットワーク型 NGO・NPOの実施事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NGO・NPOの能力強化</li> <li>・行政、企業、教育機関等との協働促進等</li> </ul>

※1 医療行為を伴う活動は、NGO・NPO団体と現地受入機関の責任において、活動国の法規制等に基づき適切に実施してください。

※2 JICSNGO支援というスポーツを通じた開発協力事業とは、スポーツを活用した途上国開発援助事業を指します。また、その中でも開発途上国における活動で、継続性・自立発展性の高い事業を優先的に支援します。詳細については申請書作成ガイドを参照してください。

## 7 支援対象の項目・費用

1 支援の対象となる項目は次のとおりです。

(1) 直接事業費

団体事業の実施・運営・評価に必要な費用

(前項6 支援対象の事業・分野・活動で示す「開発途上国での活動(1)(2)」及び「日本国内での活動(2)(3)」)

(2) 団体基盤強化費

組織の運営を安定・強化するために必要な費用

(前項6 支援対象の事業・分野・活動で示す「日本国内での活動(1)」)

### 2 支援対象経費

(1) 支援対象となる費用項目と内容は次表のとおりです。

No.	費用項目	内 容
1	人件費	団体関係者の人件費(現地傭人含む)
2	諸謝金	外部講師、通訳、翻訳、原稿料等
3	委託費	業務を外部委託した費用(広報媒体企画制作等)
4	資機材費	資材(材料)、機材、部品等の購入費、(機材の修理費含む)
5	消耗品費	什器・文具などの消耗品購入費
6	賃借料	機材・車両・会議スペース・事務所等の借上
7	旅費・交通費・宿泊費	事業の実施のための移動に伴う交通・宿泊・保険
8	通信・運搬費	電話、サーバー等の使用料、書類郵送・機材輸送費等
9	印刷・製本費	広報媒体、会議資料等の印刷・製本費
10	その他	事業の実施に必要な費用で上記に分類できない費用

《注意》

支援対象費用は、事業の実施に必要な不可欠かつ使用目的が明確・適切・妥当であるものです。原則として2社以上の価格比較をし、見積書の提出をしてください。見積書の取得が困難である場合は、見積書に準じた情報(カタログやホームページ情報等)により申請費用が妥当な金額であることがわかるような資料を提出してください。

また、資機材購入の場合は購入する機種・仕様を確認できる書類も提出してください。

なお、人件費・諸謝金の場合は団体規程や契約書等を提出してください。

これら提出書類の詳細は「申請書作成ガイド」でご確認ください。

(2) 支援対象外の経費は次のとおりです。(詳細は申請書記入要領をご覧ください)

- ・事前調査及び研究、調査のための費用
- ・寄贈を主目的とする建物の建設費、物品の購入費用
- ・用地取得費用
- ・親睦会開催費、その他飲食にかかる費用
- ・旅費のうち、旅券取得費用
- ・人件費のうち、福利厚生を目的とした手当
- ・その他 JICSNGO・NPO 支援に該当しないと判断される費用

## 8 応募方法

### 1 提出書類

No.	提出書類	部数	備考
1	申請書類（所定様式）	2部	
1a	《申請書類追加（団体基盤強化）》		団体基盤強化事業を申請する場合に提出
1b	《申請書類追加（実施中・済事業）》		実施中（実施済）事業等の場合に提出
2	必須 申請費用の金額根拠書類（見積等）一式		添付書類Noを付すこと
3			2013、2014、2015 年度
4			法人格未取得の場合は団体規約等
5	登記簿謄本（3ヵ月以内取得、コピー可）		法人格未取得の場合は役員名簿等
6	団体規程・就業規則		ない場合は理由と整備予定を申請書内に記入要
7	実施体制図		申請書に記載する他に補足資料等がある場合
8	業務従事者経歴書		
9	その他補足資料		

### 2 申請書類

上記1の表中「1 申請書類一式」は指定フォームがありますので、当財団ホームページよりダウンロードしてください。

申請書をメール添付ファイルで入手したい場合は e-mail でご連絡ください。

【ダウンロード】 [http://www.jics.or.jp/jigyuu/ngo/boshu\\_27\\_01.html](http://www.jics.or.jp/jigyuu/ngo/boshu_27_01.html)

【添付ファイル】 e-mail : [shienngo@jics.or.jp](mailto:shienngo@jics.or.jp)

（メールの件名を「H27JICSNGO 申請書希望+（団体名）」としてください。）

### 3 提出方法及び提出先

#### (1) 郵送提出

上記1の表中に示す全ての書類を以下の提出先へ郵送してください。

#### 【提出先】

〒162-0067 東京都新宿区富久町 10 番 5 号 新宿 EAST ビル 2 階

一般財団法人 日本国際協力システム

総務部総務課 JICSNGO 支援係

TEL : 03-5369-7480 FAX : 03-5369-6961

（持参の場合の受付時間 10:00~12:00/14:00~17:00）

#### (2) メール提出

上記1表中の「1 申請書類一式」のデータを次の e-mail アドレスへお送りください。

【送付先】 e-mail : [shienngo@jics.or.jp](mailto:shienngo@jics.or.jp)

（メールの件名を「H27JICSNGO 応募+（団体名）」としてください。）

#### 4 申請書提出に関する留意点

- (1) 申請書類へ記入する際は必ず記入要領をご覧ください。
- (2) 提出書類はA4（またはA3）サイズに揃えてください。  
事業報告・決算報告書等が広報冊子の一部に掲載されている場合等は、該当部分をA4用紙にコピーし提出してください。
- (3) 書類はステープラー止めをせずクリップ等で止めてください。（当財団で審査の際に必要部数のコピーをとるため）
- (4) 当財団から問い合わせする可能性があります。必ずお手元に控えを残してください。
- (5) 提出いただいた申請書類一式は返却いたしません。

#### 5 応募締切

- 郵送提出 : 2015年8月20日（木） 当日消印有効  
メール提出 : 2015年8月20日（木） 24:00まで

### 9 審査・選考

#### 1 選考方法

当財団内関係者及び外部専門家による一次審査の後、審査委員会を開催し、審査委員による最終審査を行い支援団体を決定します。

(注) 選考期間中は申請内容について照会する可能性があります。申請書に記載した連絡先を不在にする場合は、必ず連絡のとれるメールアドレス等を事前にご連絡ください。

#### 2 審査・確認のポイント

支援対象団体・資格要件を満たしている団体及び団体の行う事業を対象に、次の点を確認し、総合的に判断します。

分析項目	審査・確認のポイント
団体の適格性	<ul style="list-style-type: none"><li>・組織運営の健全性 (組織体制、定款・規約の整備状況、収支構造、事業計画、会員規模、情報公開 等)</li><li>・活動実績</li></ul>
申請内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・JICSNGO 支援事業との適合性 (本事業の趣旨・目的、対象国、事業分野、実施期間 等)</li><li>・事業内容の妥当性 (現地ニーズ、団体のミッション・規模との整合性 等)</li><li>・事業の計画性 (目的・目標、実施体制、実施方法、実施時期・スケジュールの妥当性 等)</li><li>・費用の妥当性 (資金使用目的の明確性、事業との整合性、積算根拠・価格の妥当性 等)</li></ul>
支援の効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・活動対象への効果、事業の波及効果</li><li>・事業及び団体の発展性 (一過性ではないか、JICS 支援終了後の見通し・活動計画の明確性 等)</li><li>・JICSNGO 支援の果たす効果・貢献度</li></ul>
事務能力	<ul style="list-style-type: none"><li>・申請書類の作成状況 (提出書類の過不足、記載漏れ・不備等の有無 等)</li></ul>

### 3 選考結果の通知

選考の結果は、郵送または e-mail で通知します。

採択、非採択の理由などについてのお問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

## 10 採択決定から支援事業開始までの流れ

支援が決定した団体が、支援対象事業を開始するまでに行う手続きは次のとおりです。

2016年1～2月	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施事業の最終調整、詳細計画書の作成・提出 (実施方法・スケジュールに関して変更の必要性を確認するとともに当財団の承認した内容に沿った最終計画を立てる)</li><li>・支援金支給申請(請求書、念書の提出)</li></ul>
2016年2～3月	【支援金振込み】当財団で手続き
	<ul style="list-style-type: none"><li>・支援金受領後、実施計画に沿って事業を開始</li></ul>

## 11 事業開始後の報告義務等

事業開始以降は以下について対応いただくことになり、これらを怠った場合は支援金の返還を求められることがあります。報告内容、指定様式については採択された団体へ別途ご案内します。

### 1 報告義務

#### (1) 中間報告

実施期間の途中で事業の進捗状況、成果達成具合、以後の見通し等の報告を行う。  
(複数年度支援の場合はこの報告で次年度の継続支援の可否を判断します。)

#### (2) 完了・会計報告

事業完了後1ヵ月以内に実施内容、成果の達成度、効果、今後の課題等について報告を行うとともに、支援金の精算を行う。  
(なお、完了報告書については、当財団のホームページへ掲載する予定です。)

#### (3) 活動報告・意見交換会への参加

事業完了の翌年度(2017年秋 予定)に開催する活動報告会に参加し、事業の実施状況と成果、支援完了後の成果の動向や課題、目標について報告する。  
(この会はNGO有識者や関係者との意見交換や参加者同士のコミュニケーションを図る機会にもなっています。出席は1団体あたり1～2名、旅費は当財団負担です。)

#### (4) 計画変更の事前報告(事前承認の必要)

やむを得ず計画変更の必要が生じた場合は事前に報告を行い、当財団の承認を得る。

#### (5) 支援事業の広報

JICSNGO 支援対象事業実施の決定と活動中の報告等について、ホームページ等広報媒体で周知する。また、事業終了後にはその成果や今後の課題等を同様に周知する。  
(なお、広報媒体制作事業の場合は、対象の媒体にJICSNGO 支援によるものであることを明記してください。)

## 2 支援金の返還

当財団の事前の承認を受けることなく次のいずれかに該当する事項が生じた場合は支援金の返還を求めることがあります。

- (1) 事業実施の対象期間中に使用されない場合
- (2) 当財団の承認した内容と異なる使途があった場合
- (3) その他信義に反すると判断された場合

## 12 その他

### 1 安全管理

業務従事者の安全管理・保険加入等は NGO・NPO 団体規定等により団体の責任において実施してください。特に海外活動の際は情報を収集し十分な安全確保に留意してください。

### 2 情報開示・公開

支援団体とその事業の概要は 当財団ホームページに開示します。

また、支援対象事業で報告された内容については当財団の広報に使用することがあります。

### 3 個人情報の取扱い

申請にあたり皆様からお預かりする個人情報は、以下のとおりお取扱いいたします。

個人情報のご提供にあたっては、以下の個人情報の取扱いをご確認いただき、同意の上でご提供をお願いします。

#### (1) 利用目的について

選考に必要な情報として提供いただいた個人情報は、当財団の個人情報保護関連規程に基づき取り扱い、選考目的以外での利用はいたしません。

#### (2) 個人情報の委託について

提出いただいた個人情報は、選考の一部を委任する外部有識者に委託します。委託にあたっては、個人情報保護に係る覚書等を取り交わし、皆様の個人情報を適正に管理できるようにいたします。

#### (3) 個人情報の第三者提供について

提出いただいた個人情報は、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意を得ないで第三者に開示、提供することはありません。

#### (4) 開示請求、訂正、削除、利用停止等について

開示請求、訂正、削除等をご希望される場合は、当財団ホームページの「開示に応じる手続き」をご参照ください。

#### (5) 個人情報に関する管理責任者およびお問い合わせ、苦情相談窓口

個人情報保護管理者：一般財団法人日本国際協力システム 総務部長

お問い合わせ、苦情相談窓口：総務部総務課

住所：下記4に記載のとおり

TEL：03-5369-6960 E-mail：jics@jics.or.jp

### 4 お問い合わせ先

〒162-0067 東京都新宿区富久町 10 番 5 号 新宿 EAST ビル 2 階

一般財団法人 日本国際協力システム 総務部総務課 JICSNGO 支援係

TEL：03-5369-7480 FAX：03-5369-6961

E-mail：[shienggo@jics.or.jp](mailto:shienggo@jics.or.jp)

(メールの件名を「H27JICSNGO 照会+(団体名)としてください。)

以上