

2019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事を目的として、開発途上国への援助活動を行う日本の中小規模NGO・NPO^{*1}に対し、支援金による助成（JICS NGO 支援）を行っています。

平成11（1999）年度の開始から20年間で支援した団体事業は、135団体217事業となりました。この間、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に沿った支援を目指し、途上国における活動はもとより、その活動を行う上で重要な団体組織の基盤整備事業や日本国内で活動するネットワークNGO・NPO^{*2}の実施事業、また啓発事業や在日外国人支援事業なども対象となるよう見直しをしてきました。

小規模団体（分野）は、経験が少なくとも、課題解決に積極的に取り組もうとする小規模団体のステップアップを支援するため、平成30（2018）年度に新設した支援枠です。採択後、詳細計画策定時には専門家によるコンサルテーション（参加必須）を実施し、プロジェクトのブラッシュアップもサポートします。

今次募集にあたっては、支援の対象となる団体・資格要件や対象事業に求める要件、及び審査のポイントなどを一部見直しておりますので、内容をご確認いただき、皆さまの活動の更なる充実にJICS NGO 支援事業をご活用ください。

2 支援の対象となる団体・資格要件

- 1 主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
 - ・開発途上国の開発問題に関して日本国内で行う啓発事業
 - ・開発途上国への援助事業を実施する日本のNGO・NPOの活動促進・発展のための事業
- 2 2019年11月1日時点で団体発足後3年以上の活動実績（見込み）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・信頼性の観点からは有することが望ましい。）
- 3 過去2年間の年間総収入の平均が6,000万円未満（繰越金は含まず）であること。（原則として年間総収入の平均が3,000万円未満の団体を優先。）小規模団体分野では過去2年間の年間総収入の平均が1,000万円未満の団体が対象。
- 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。^{※3}（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。）
- 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、活動内容等が審査委員会で適正であると判断された団体であること。

9 外務省の海外安全情報に基づくレベル3又はレベル4の国・地域において、申請事業であるか、申請事業以外であるかにかかわらず、邦人の渡航または滞在を前提とした活動を行う団体ではないこと※4。

※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」であり、法人格の有無は問いません。定款等で団体の目的を確認します。

※2 JICSNGO 支援事業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目的として設立された団体」を指します。

※3 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（自由様式）。

※4 邦人が渡航せず現地提携先との連携による活動を行っている団体であれば支援対象となります。貴団体の活動地がレベル3または4に該当するかは外務省海外安全ホームページをご確認ください。
外務省海外安全ホームページURL：<https://www.anzen.mofa.go.jp/>

3 対象事業に求める要件

- 1 申請団体が主体的に活動する事業であり、実施管理に責任を持っていること。
- 2 申請団体以外の現地カウンターパート等が主体的に活動する事業である場合は、申請団体（日本のNGO・NPO）から適宜人員が実施事業に参加し、事業のモニタリング・評価を適切に行い、実施状況を当財団へ報告できる体制であること。
- 3 団体基盤強化事業のうち人材育成を目的とする場合は、人材の担当業務や役割が明確であり、組織運営の安定や団体活動の活性化に繋がる今後の目標（中長期的計画等）を持っていること。
- 4 事業の裨益対象が限定的でなく、一過性の支援に終わらず活動や効果の持続性、発展や波及が期待できること。事業終了時の目標と成果が確認でき、更にその後の成果の持続・活用計画により事業終了3年後の効果が期待できること。
- 5 その他、JICSNGO 支援事業として適正であると判断される事業であること。

4 支援の種類・支援額

当該年度中、いずれかの分野に1団体あたりいずれか1つの分野への申請ができます。

支援期間	支援額（上限）	分野	対象地域	支援の種類		支援予定団体数※1
				直接事業	基盤強化	
1年	160万円	一般	全世界	○※2	○	4団体
	100万円	小規模団体※3	全世界	○※2	○	2団体
	100万円	スポーツ振興※4	全世界	○※2	○※5	2団体

支援の回数について

- ・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。（連続も可）
但し、3回支援を受けた後、団体の資金で2年以上の活動を経て新たな課題が生じた場合は再度申請可能であり、その時点から再度3回迄支援を受けることができます。
- ・支援回数のカウントは平成26年度からとし、それ以前の実績は除きます。

- ※1 支援予定団体数は目安であり、申請支援額により選定団体数は変更される可能性があります。
- ※2 直接事業（現地事業等）の実施に直結する人件費や賃料等も支援対象です。
- ※3 小規模団体分野は、過去2年間の年間総収入の平均が1,000万円未満の団体が支援対象です。採択後、詳細計画策定時（2020年1月予定）にJICS事務所にて専門家によるコンサルテーション（参加必須）を実施する予定です。なお、年間総収入の平均が1,000万円未満の事業規模である団体で、詳細計画策定時にコンサルテーションを不要とする場合、一般分野（支援上限額160万円）で申請を行うことを制限するものではありません。
- ※4 2020年東京オリンピック・パラリンピックの開催にあたり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を支援します。
- ※5 スポーツ振興への支援は直接事業を優先します。

5 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。

支援種類	活動場所	対象事業	支援対象の活動
直接事業支援	開発途上国	現地支援事業 （特定の現地事業を実施するための基盤整備事業含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・医療・保健衛生 ※1 ・農・林・畜産・水産による地域開発 ・貧困対策 ・教育／啓発 ・自立支援（女性、障がい者、少数民族等） ・難民支援 ・環境 ・スポーツを活用した上記分野への開発協力事業※2
基盤強化支援	日本国内	組織基盤の安定・強化事業	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成 マネジメント能力向上等 ・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 ・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
直接事業支援		啓発事業	<ul style="list-style-type: none"> ・開発途上国の開発問題 ・難民問題 ・平和構築問題 ・環境 ・スポーツを活用した上記分野への開発協力事業※2
		ネットワーク型事業	<ul style="list-style-type: none"> ・NGO・NPOの能力強化 ・行政、企業、教育機関等との協働促進等

※1 医療行為を伴う活動は、NGO・NPOと現地受入機関の責任において実施されるものであり、活動国の法規制等に基づく適切な内容であることが条件です。

※2 スポーツを活用した開発事業の場合、次の点を考慮した事業を優先します。

- ・スポーツを手段として活用した開発協力（教育活動促進、ジェンダー対応、国民融和、民族間融和等）を進める事業
- ・開発途上国での実施事業（継続性、自立発展性が認められる事業）

6 支援対象期間

2020年3月以降～2021年3月末迄に実施する事業

この支援対象期間の前後に継続実施する長期事業も申請可能ですが、「支援対象期間中の活動のみを対象とした成果目標」を設定するものとし、支援対象費用は「2020年3月から2021年3月までの支出」とします。

7 支援対象の費用

1 次の支援対象事業に必要な費用が対象です。（前述5の「支援対象の事業・分野・活動一覧を参照）

- (1) 「直接事業」の実施に必要な費用
- (2) 「(団体・組織の)基盤強化」に必要な費用

2 支援対象経費

(1) 支援対象となる費用項目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・文具等の消耗品購入費
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》

費用は、事業の実施に必要不可欠であり、使用目的が明確・適切であること、価格が妥当であるものが対象です。

必要に応じて次の書類を提出し、書類が準備できない場合はその理由書を添付してください。提出書類の詳細は「申請書作成手引き」でご確認ください。

見積書

- ・単価 10 万円以上の費用については原則として 2 社以上を比較し最安値を採用
- ・見積り取得が困難な場合と、10 万円以下の費用については価格の妥当性を証明する資料（過去の購入実績書類、カタログやホームページ情報のプリント等）

仕様書

- ・機種、仕様、現地の実情に即していることを証する書類、理由書等

規程、契約書

- ・契約の締結により発生する費用（人件費・諸謝金・賃借料等）は、採択後規程または契約書（写）を提出していただきますが、必要に応じて審査時に価格の妥当性を確認するために提出を求めることがあります。但し、契約の締結が困難な場合は、その理由と価格の妥当性を証する別の書類で補完し、契約後に提出を求めます。

(2) 支援対象外の経費は次のとおりです。

- ・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・懇親会の開催・飲食費用（現地での研修等に付随する弁当・お茶代は可とする。）
- ・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 支援に該当しないと判断される費用

8 申請方法

1 提出書類の受付期間

2019年7月8日（月）～ 8月5日（月）

《郵送提出》

対象書類 : 全種類

締 切 : 2019年8月5日（月） 当日消印有効

《メール提出》

対象書類 : 以下2 提出書類の一覧「No.1、1a の申請書類一式」（所定様式）

締 切 : 2019年8月5日（月） 24:00

（注）所定様式は、郵送とメール両方での提出が必要です。

2 提出書類

- ・下表の書類を郵送で各2部お送りください。
- ・No.1（基盤強化事業の場合はNo.1a も対象）の申請書類一式（所定様式）はメールでもお送りください。
所定様式内にある提出チェックシートで詳細をご確認ください。

No.	提出書類	備考
必須	1 申請書類一式（所定様式）	（要メール提出）
	1a <追加書類（団体基盤強化事業）>（所定様式）	（要メール提出）基盤強化事業申請の場合に必要
	2 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 事業報告・決算書／事業計画・予算書	2017年度、2018年度／2019年度
	4 定款	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
補足	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
	7 実施体制図	申請書内に記載する他に補足説明等がある場合
	8 業務従事者経歴書	
9 その他補足資料		

3 申請書類の入手方法

上記2の表中「1.申請書類一式」「1a 追加書類」※1は当財団の所定様式があります。次のホームページ URL にアクセスしてダウンロードしてください。

（※申請書類一式、追加書類の所定様式は2019年6月20日までに掲載予定です）

【ダウンロード】 http://www.jics.or.jp/jigyuu/ngo/boshu_2019_01.html

4 提出先

(1) 郵送（上記2表中に示す全ての書類）

〒104-0053
 東京都中央区晴海 2-5-24 晴海センタービル5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

(2) メール（上記2表中の「1 申請書類一式（1a含む）」データ）

e-mail : shienngo@jics.or.jp

メールの件名を「2019JICSNGO 応募+（団体名）」としてください。

（注意）申請受付開始は7月8日（月）からです。

5 書類提出に関する留意点

(1) 所定様式への記入内容は「申請書作成手引き」で確認してください。

(2) 所定様式は白黒プリントとしてください。

(3) 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。

(4) 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。
(審査に必要な部数をコピーするため)

(5) 審査・選考期間中、申請内容について照会をする可能性があります。
応募の際は必ずコピーをとって団体でも保管しておいてください。

(6) 提出書類は返却いたしません。

※1 基盤強化事業用の申請書類一式の様式ファイルに追加書類の所定様式が含まれています。

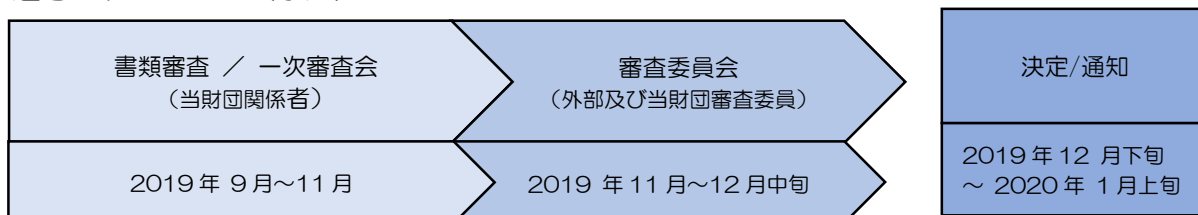
9 審査・選考方法・スケジュール・結果通知

1 審査・選考方法

選考は書類審査のみでヒアリング等は実施しませんので、団体の考えや実施する事業の内容等を書類の中でわかりやすく説明してください。

当財団関係者による申請書類の確認と一次審査実施後、外部審査委員も含めた審査委員会で協議し、支援先を決定します。

選考スケジュール（予定）



2 審査・選考期間中の留意点

選考期間中、提出書類の内容について照会をする場合があります。

書類に記載した連絡先を不在にする場合は、確実に連絡のとれるメールアドレス等を事前に当財団へご連絡ください。

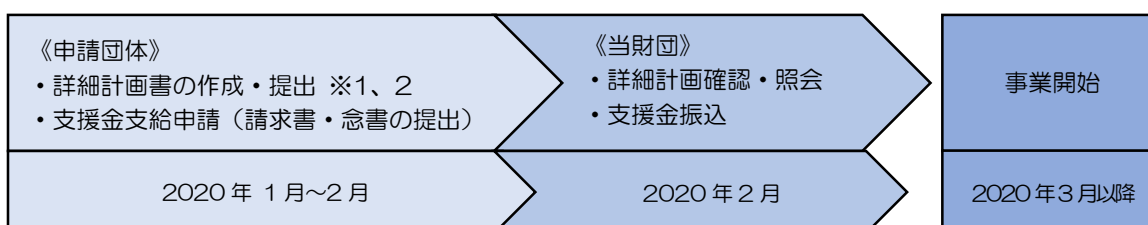
3 選考結果の通知

選考の結果は、採択・不採択に関わらず、郵送またはe-mailで通知します。

選考理由等に関する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

採択された団体が、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。



- ※1 実施方法・スケジュールに関し、申請時点からの変更の必要性等を確認するとともに、審査委員会におけるアドバイス等に沿って最終計画を検討していただきます。
- ※2 小規模団体分野での採択団体はJICS本部（東京都中央区晴海）で、詳細計画策定時に専門家によるコンサルテーションを受けていただき（参加必須）、それを踏まえて詳細計画書を提出いただきます。日時は以下のとおりです。
2020年1月10日（金）、15日（水）（予定：採択団体決定後、調整を実施）
*コンサルテーションを受けるために採択団体に発生する費用（交通費等）については、証憑書類の提出をもって精算します。

1 1 審査のポイント

1 審査・選考の際は、下記のポイントを中心に確認し、総合的に判断します。

(1)団体の適格性 （設立背景／理念、組織体制、収支構造、活動内容、活動実績等）
<ul style="list-style-type: none"> ① JICSNGO 支援事業の対象団体であり、資格要件に合致しているか。 ② 理念・上位目標を持った活動をしているか。 ③ ニーズに即した活動を行い、開発途上国に寄与する実績を有しているか。 ④ 健全な組織体制を有し、会員・市民に支えられて活動する団体として、活動内容や収支報告等の情報を積極的に公開しているか。
(2)申請事業の妥当性 （事業内容・計画）
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">共通</div> <ul style="list-style-type: none"> ① JICSNGO 支援事業の趣旨、目的、対象国、事業分野、実施期間に適合しているか。 ② JICSNGO 支援事業で解決すべき課題を明確に把握し、その課題を解決するための具体的な活動計画・成果目標が立てられているか（評価指標が明確か。）。更に、その後の成果の持続・活用計画により事業終了3年後の効果が期待できるか。 ③ JICSNGO 支援事業の計画を実施し、成果目標を達成する体制が整っているか。 ④ 事業の実施時期、実施スケジュールは適切か。 ⑤ 予算の積算根拠が明確であり、支援金の使用目的や価格が妥当であるか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">直接事業</div> <ul style="list-style-type: none"> ⑥ 活動対象地域・住民・裨益者のニーズを満たし地域関係者や住民の賛同が得られているか。 ⑦ 団体に関わる意義が見える事業計画であり、団体のミッションや規模にあった妥当な計画であるか。 ⑧ 課題の解決、改善が見込め、一過性の支援に終わらず持続的な変化が期待できるか。 ⑨ 裨益対象が限定的でなく、事業の波及効果や裨益対象の広がりが期待できる計画を立てているか（特定個人のみ裨益する活動ではないこと。）。 ※裨益対象が限定的、あるいは特定個人への裨益要素の強いプロジェクトは、対象者選出方法とその妥当性及びその後の波及効果について具体的に説明すること。 ⑩ 物品や施設等の寄贈が主目的ではない。

基盤強化

- ⑪ JICSNGO 支援事業の実施が組織運営上の課題改善・解決に繋がる計画であるか。
- ⑫ 明確なビジョンを持ち、中長期的な活動計画、目標を設定しているか。
(一時的な資金補填に留まらず、JICSNGO 支援事業を足掛りとした中長期的な活動計画や目標を持っているか。または、団体のこれまでの活動成果の更なる拡大を期待できる事業であるか。)

(3)その他

- ① JICSNGO 支援が団体事業の実施において果たす効果・貢献の程度は高いか。
- ② 書類の記載内容は正確であるか。

2 人的体制整備を目指した基盤強化学業では上記 1 に加えて次の点がポイントとなります。

(1) 申請事業の妥当性 (事業内容・計画)

- ① 育成する人材候補が確保されているか。
- ② 対象の人材が担う役割・業務が明確か。また、その人材の活用計画が組織運営の安定化に繋がる中長期的な計画に沿った内容であるか。
- ③ 支援終了後も人材を継続雇用するために必要な収入の確保計画を持っているか。

12 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団体へ別途案内します。

1 報告・周知義務

- (1) 中間報告
事業実施期間中の進捗状況、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 カ月以内に実施内容、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。(完了報告書は当財団ホームページへ掲載予定)
- (3) 活動報告・意見交換会への参加
事業完了の翌年度(2021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、支援完了後の成果拡大等の動向や今後の課題、目標について報告する。
(この報告会は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しています。出席は1団体あたり1~2名、旅費は当財団負担です。)
- (4) 計画を見直す場合の事前報告
やむを得ず計画変更の必要が生じた場合は、事前に当財団へ報告を行い承認を得る。

- (5) 支援事業の広報と広報媒体への制作協力の明記
次の点を団体ホームページ等広報媒体で周知してください。
- ・ JICSNGO 支援事業の実施決定、実施中の活動状況
 - ・ 事業終了後は支援事業の成果報告と今後の継続的な取組・課題等
 - ・ 広報媒体（チラシや冊子等印刷物、ホームページ制作）を作成した場合は、その対象となる媒体に JICSNGO 支援で制作したことを明記すること。
- (6) 団体の訪問（相談事業）
事業進捗確認、また活動に関する相談に応じるため、団体を訪問させていただく可能性があります。

2 支援金の返還

当財団の事前承認を受けず、次の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用途があった場合
- (3) その他信義に反すると判断された場合

3 相談の受付

支援事業の実施期間中に生じた課題や疑問などを専門家に相談いただける機会を設けます。実施方法の詳細は採択団体に後日ご案内します。

13 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 の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

以下当財団の個人情報取り扱いを確認・同意いただいた上で経歴書等をご提供ください。
また、該当者（当人）に対し、申請団体から JICS の定めるこの取扱いを十分説明し、理解を得た上で提供くださいますようお願いいたします。

- (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
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交し、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
法令に基づく場合を除き、ご本人の同意を得ずに第三者へ開示・提供を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
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
＜管理責任者＞一般財団法人日本国際協力システム 業務執行理事
＜苦情相談窓口＞総務部総務課
TEL：03-6630-7870
E-mail：jics@jics.or.jp

4 お問い合わせ先

〒104-0053 東京都中央区晴海 2-5-24 晴海センタービル5階
一般財団法人 日本国際協力システム / 総務部総務課 JICSNGO 支援事務局
TEL : 03-6630-7869
E-mail : shienngo@jics.or.jp
(メールの件名を「2019JICSNGO 照会 + (団体名)」としてください。)

以 上