

# 平成 26 年度 J I C S N G O 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」という。）は、「ODA 事業の適正かつ効率的な実施に協力すること」を目的として、平成元年に設立されました。

平成 11 年度の設立 10 周年を期に、自主事業として開発途上で援助活動を行う中・小規模 NGO<sup>\*1</sup> の活動への直接的な支援を開始し、これまで約 110 団体延べ 160 事業への支援を実施してまいりました。平成 24 年 4 月の一般財団法人移行により「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、より充実した支援を目指しています。

これまで NGO の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から支援内容の見直しを行い、次のとおり対象の幅を広げています。

- 平成 15 年度 ネットワーク型 NGO<sup>\*2</sup> に対する支援を開始
- 平成 16 年度 団体の基盤強化を行うために必要な活動に対する支援を開始
- 平成 17 年度 ネットワーク型 NGO が行う NGO の人材育成にかかる研修事業を対象とした支援を開始
- 平成 22 年度 国内に活動拠点を置き開発途上国問題、難民問題、平和構築問題を扱う NGO、NPO への支援を開始

なお、平成 26 年度より新たに支援の期間を単年度と複数年度（2 年）に分けた実施体制をスタートします。支援をご希望する場合は、本実施要領を参照のうえ申請をお願いいたします。昨年度と申請書のフォームが異なりますのでご注意ください。

\*1 「NGO」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 とは、「国際協力分野で活動を行う複数の NGO を対象として、それら NGO 団体の活動の促進・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。

### 2 スケジュール

申請書受付開始～締切	2014 年 7 月 14 日（月）～ 8 月 29 日（金）
書類選考・一次審査	2014 年 9 月 ～11 月
審査委員会	2014 年 12 月 中旬（予定）
採否決定・通知	2014 年 12 月 ～ 2015 年 1 月（予定）
支援金支給	2015 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。
  - ・開発途上国における援助事業
  - ・日本国内における開発途上国問題、難民問題、平和構築問題に対する啓発事業
  - ・開発途上国における援助事業を実施する日本のNGO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。※1
- 5 事業計画及び予算を策定し適切な会計処理を行い、Webサイト等で外部への報告が適切になされていること。(法人格を取得している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 上記4、5について申請の時点で条件を満たしていない団体が申請する場合は、今後の整備対応計画と完了予定時期を報告してください。(様式不問)

### 4 支援の種類・支援金額

次のいずれか1つに1団体あたり1件の事業を申請いただけます。

	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
支援団体数	8団体程度	2団体程度

※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。

- ・単年度支援の支援回数は事業内容の同一・不同に関わらず原則として1団体3回迄です。
- ・複数年度支援の支援回数は事業内容の同一・不同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、上述の上限回数以上の支援が終了した後、団体自身の資金で一定の活動を経た後、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。
- ・また、支援の上限を超えた場合でも応募を妨げるものではありませんが、採択の優先順位は原則として支援回数の少ない団体が上位となります。
- ・いずれの場合も支援を約束できるものではありません。支援を受けられない場合も想定した計画をたててください。
- ・支援回数は平成26年度より新たにカウントを開始します(過去のJICSNGO支援の実績はカウントされません。)

## 5 支援対象期間

単年度支援：2015年3月以降～2016年3月末に実施する事業  
 複数年度支援：2015年3月以降～2017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</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> </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、イベント参加等</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 等</li> </ul>
	(3) ネットワーク型NGOの実施事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NGO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>

## 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) 事業の実施に必要不可欠であり、使用目的が明確で適切かつ妥当であるという根拠を示せる以下の費用が対象です。※

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、翻訳等
3	業務委託費	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
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

※原則として2社以上の見積りまたは団体規程等に基づく費用で、その根拠書類の提出が必要となります。詳細は申請様式に掲載している（「費用シート作成ガイド」）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、法定福利費
- ・その他 JICSNGO 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

提出書類	部数	備考
必ず提出が必要な書類		
1 申請書類一式 (指定フォーム)	2部	メールでのデータ送信も要
2 申請費用の金額根拠書類		JICSNGO支援への申請分のみ
3 事業報告書・決算報告書		2012、2013年度分
4 事業計画書・予算書		2014年度分
5 定款		ない場合は、今後の整備予定・計画について報告
6 登記簿謄本		提出日より3ヶ月以内、コピー可 法人格未取得の場合は役員名簿等
7 団体規程・就業規則		ない場合は、今後の整備予定・計画について報告
8 パンフレット等広報媒体		団体の活動内容、申請事業内容などが確認できるもの
必要に応じて提出する書類		
9 実施体制図	2部	申請書式への記入以外に補足説明がある場合
10 業務従事者経歴書		申請書式への記入以外に補足説明がある場合
11 実施事業の説明資料		既実施、過去支援対象事業等を再度申請する場合
12 その他補足資料		その他追加・補足説明が必要な場合

## 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。

申請書を添付ファイルでご希望の場合は e-mail でご連絡ください。

【ダウンロード】 [http://www.jics.or.jp/jigyuu/ngo/boshu\\_26\\_01.html](http://www.jics.or.jp/jigyuu/ngo/boshu_26_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「H26JICSNGO 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「H26JICSNGO 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。(審査の際に必要な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 : 2014 年 8 月 29 日 (金) 当日消印有効

(持参の場合 : 2014 年 8 月 29 日 (金) 17:00 まで)

メール提出 : 2014 年 8 月 29 日 (金) 23:30 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の一次審査後、NGO審査員による審査委員会を開催して最終審査を行い支援団体を決定します。

(注) 申請書提出後から12月末までの選考期間中は、申請内容について照会する可能性があります。申請書に記載された連絡先を不在にする場合等は、必ず連絡のとれるメールアドレス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	・ 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)
	・ 活動の実態
申請内容の妥当性	・ 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)
	・ 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)
	・ 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)
	・ 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)
支援の効果	・ 活動対象への効果、事業の波及効果
	・ 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)
	・ JICSNGO支援金による効果の割合
事務能力	・ 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)

### 3 選考結果の通知

選考の結果は、文書または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。

2015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>
2015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

事業開始移行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。

#### (3) 活動報告・意見交換会への参加

事業完了の翌年度(2016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) 計画変更の事前報告

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支援を受けて実施した事業の活動内容と成果を団体のホームページ、又はその他広報媒体で周知する(JICSNGO支援による事業であることも明記してください。)

### 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られることがあります。

(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

## 12 その他

### 1 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 (<http://www.jics.or.jp/jeyou/ngo/index.html>)  
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。

### 2 個人情報の取扱い

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規程により使用し、選考目的以外での利用はいたしません。

### 3 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 : [shienngo@jics.or.jp](mailto:shienngo@jics.or.jp)

(メールの件名を「H26JICSNGO 問い合わせ」+「団体名」としてください。)