

国際協力NPO助成 Q&A

【事業計画に係る質問】

Q：日本人スタッフが現地に駐在していない事業は申請できませんか？現地にカウンターパートはいます。

A：審査の観点の項番2，4，6，8，9，10と関係しますが、現地カウンターパートが申請団体と協働で事業を進める体制が整っていれば、日本人スタッフがプロジェクト期間を通じて常に駐在する必要はありません。但し、申請団体が単に資金調達を行うのみで、事業は現地パートナー任せの事業は対象となりません。

Q：日本人スタッフが1年に1度2週間程度現地訪問をしますが、助成対象事業となりますか？

A：審査の観点の項番4，5，6，8，11が関係しますが、あくまで現地が継続的に裨益できるような目的の事業を対象としており、日本からの派遣要員滞在期間に実施される事業で特に継続性や技術移転のフォローなどが無いケースや、派遣要員の人材育成が中心のプロジェクトは対象となりません。質問のケースは、当然現地に事業を実施するパートナーがいると思われますので、そのパートナーとの連携がどのように行われるかが審査のポイントになります。

Q：申請するプロジェクトが既に着手しているプロジェクトの一部を構成する場合、助成の対象となりますか？

A：審査の観点の項番7について十分な説明がなされ、納得性のあるものであれば対象となります。特に2重ファイナンスでない事を証明する為に、他助成団体への申請書・報告書・領収書の現物を提出いただく事もあります。

【予算作成に係る質問】

Q：現地スタッフ人件費に現地雇用した日本人スタッフの人件費も含まれますか？

A：現地で雇用した日本人ならびに第3国のスタッフの人件費が含まれます。また、現地に居住する日本人並びに第3国の専門家の日当も含まれます。

Q：日本から派遣するスタッフ（プロジェクトマネージャーや事務局スタッフ等）の給与や日当はどの費目に計上したらよいでしょうか？

A：日本から派遣するスタッフの給与や日当は③の専門家およびスタッフ派遣費に計上してください。

Q：事務局のスタッフが、プロジェクトに関わる報告書・資料作成をした場合の費用は計上できますか？

A：材料費、通信費、印刷費は費用として計上可能ですが、資料作成に関わる人件費は助成対象となりません。

Q：日本の事務局から現地に出張する際の日当や交通費は計上できますか？

A：事業予算分類番号③の専門家およびスタッフ派遣費に計上可能です。

Q：車輛を他のプロジェクトと共有している場合でも予算計上できますか？

A：計上可能です。但し、配布率根拠を示してください。

Q：現地スタッフが自分のバイクを使用して活動をしています。ガソリン代を予算計上することはできますか？

A：計上可能です。但し、プロジェクト管理者（プロジェクトマネジャー等）の承認を得てください。

Q：日本で教材を印刷しますが、事務所のトナー代を予算計上できますか？

A：計上可能です。但し、トナーの印刷可能枚数を基に、教材の印刷枚数比率で算出してください。トナーの領収書は必ず提出してください。

Q：助成金で建物や土地を購入することはできますか？

A：建物の購入は可能ですが寄贈目的の場合は不可となります。土地の購入費に助成金を充当することはできません。

Q：研修時に参加者に配る飲み物やスナック代は計上できますか？

A：計上可能ですが、アルコール類の計上はできません。領収書は必ず必要です。

Q：施設建設をしますが、見積もりは複数の業者から取得する必要がありますか？

A：100万円以上の場合は、相見積りを提出してください。資機材購入の場合、10万円以上の場合には見積りを提出してください。

Q：施設建設費用、資機材の見積りが申請書提出時までに間に合いません。後日提出することは可能ですか？

A：原則不可となります。但し過去に同事例がある等特別な事情がある場合は認めることがあります。後日提出がない場合は助成金を返還していただく場合がありますのでご注意ください。

Q：既に実施している事業で、他団体からも助成金をいただいています。助成金の申請をすることは可能ですか？

A：審査の観点の項番7が関係しますが、その上で特に他団体助成との経理上の棲み分けが合理的に実施できていることが審査のポイントとなります。

Q：現地公共交通機関で領収書がもらえない時はどうしたらよいですか？

A：金額が5ドル以下の場合は、交通機関を利用した人の領収書で可とします。5ドルを超える場合は、金額がわかる資料を添付してください

【完了報告に関連する質問】

Q：事業終了時に総事業費が少なくなり、総事業費に対する助成希望額の割合が70%以上となってしまいました。どうしたらよいでしょうか？

A：事前に事務局にご相談ください。

Q：助成金の余剰金を自己資金に流用することは可能ですか？

A：事業目的が達成されていることを前提に、財務条件が守れる範囲内であれば可能です。

【事業計画変更に関する質問】

Q：事業期間中に活動内容の変更が必要となりました。貴財団への報告はどのようにしたら良いでしょうか？

A：速やかに事務局に相談してください。変更内容によっては、全額助成金を返還していただく場合があります。

Q：施設設計図を添付しましたが、修正が必要となりました。貴財団への報告は必要でしょうか？

A：軽微な変更であれば報告は不要です。（例：トイレの位置の変更等）

Q：現地スタッフが事業期間中に退職し、新スタッフが継続して事業を担当することになりました。貴団体への報告は必要でしょうか？

A：プロジェクトの役割（プロジェクトコーディネーター、アシスタントプロジェクトマネジャー以上）によっては必要となります。新しいスタッフの経歴を添えて報告してください。

以 上