

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
3. 対象となる事業	P2	「過去1年以内に、不適正な資金使用があった等の理由によりN連への申請を受け付けられない等の措置を適用されていないこと。」	P3	左記を以下に変更・追記しました。 「不適切な資金使用があった等の理由によりN連への申請を受け付けられない等の措置を適用されていないこと。また、外務省への事前準備書類一式の提出の日から承認の日までの期間に、「日本国のODA事業において不正行為を行った者等に対する措置要領」、「独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程」、「独立行政法人国際協力機構が実施する資金協力事業における不正行為等措置規程」等に基づき一定期間ODA事業に関する調達契約を認めない措置を受けていないこと。」
II 支援対象となる事業 1. 開発協力事業	P9	「施設を建設する土地は、現地行政の許可を得た公用地であるか、支援対象の団体や組織に属する土地であることを原則とし、私有地は避けること。」	P9	左記を一部修正・追記しました。 「施設を建設する土地は、現地行政の許可を得た公用地を原則とする。土地を利用する際は、現地行政側と覚書を作成するなどして確認すること。」
IV 申請から事業完了までの流れ 1. 事業の申請	P21	「注1:①申請書案(様式1, 総括表を含む), ②プロジェクト・タイムテーブル(様式1-e), ③団体概要(様式1-g), ④予算詳細(別表は不要)を事前に電子データで民間援助連携室に提出してください。なお, 危険地域における事業の場合には, ⑤事業実施体制表(様式1-d)も合わせて提出してください。」	P21	・総括表と事業実施体制表を廃止しましたので、以下のとおり修正しました。 「注1:①申請書案(様式1)、②プロジェクト・タイムテーブル(様式1-e)、③団体概要(様式1-f)、④予算詳細(別表は不要)を事前に電子データで民間援助連携室に提出してください。」
	P21	「ただし、「団体に関する書類」のうち、印鑑証明書及び法人登記簿謄本の提出は電子メール及び原本の両方とします(申請先は民間援助連携室に一元化します)(①)。」	P21	左記を修正しました。 「「団体に関する書類」のうち、印鑑証明書及び法人登記簿謄本の提出は電子メールで写しを送付してください(申請先は民間援助連携室に一元化します)(①)。」
	P21	「なお、案件選定会議(③)終了後には、団体印を押印の上、申請書の原本を民間援助連携室へご提出ください。」	P21	申請書の押印は廃止したため、以下のとおり変更しました。 「なお、案件選定会議(③)終了後には、申請書の最終版を民間援助連携室へ御提出ください。この際、申請書の日付は正式受理時のままとしてください。」
申請書類に関する留意事項 全体留意事項	P22	「申請書類は、以下の留意事項に注意し、電子データまたは原本を提出してください」	P22	申請書の押印は廃止したため、以下のとおり変更しました。 「申請書類は、次の留意事項に注意し、原則として電子データで提出してください。」

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
申請書類に関する留意事項 申請書	P22	「 <input type="checkbox"/> 正式申請時は電子データでの提出とし、申請書の正本（要押印）は、案件選定会議後に提出してください」	P22	申請書の押印は廃止したため、以下のとおり変更しました。 「 <input type="checkbox"/> 正式申請時は電子データでの提出とし、申請書の最終版は、案件選定会議後に提出してください。」
申請書類に関する留意事項 総括表	P22	—	P22	総括表を廃止しました。
申請書類に関する留意事項 予算詳細別表	P22	「現地事業経費のなかで、本案件以外にも係る支出項目については、事業数で割る等、適切な根拠を示して按分してください」	P22	以下のとおり変更しました。 「現地事業経費のなかで、本案件以外にも係る支出項目については事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で割ることも可とします。」
申請書類に関する留意事項 見積書（契約書）	P22-23	「海外旅行傷害保険は保険料が5万円以下の場合でも、保険金額（補償額）の確認のため見積書または補償額が確認できる書類を提出してください」	P22-23	以下のとおり変更しました。 「海外旅行傷害保険は保険料が5万円以下の場合でも、渡航期間が31日以上の場合には、保険金額（補償額）の確認のため見積書又は補償額が確認できる書類を提出してください。渡航期間が31日未満であれば提出は不要です。」
申請書類に関する留意事項 事業実施体制表	P23	—	—	事業実施体制表を廃止しました。
2. 事業承認後の手続	P24	「N連案件として適当と判断された事業については、在外公館と申請団体との間で贈与契約（G/C）を締結します（注2）。その後、資金の支払いを受けるための手続は以下のとおりです。」	P24	印鑑証明書及び法人登記簿謄本原本の提出時期を以下のとおり変更しました。 「N連案件として適当と判断された事業については、印鑑証明書及び法人登記簿謄本の各原本を民間援助連携室へ提出してください。次に、在外公館と申請団体との間で贈与契約（G/C）を締結します（注2）。その後、資金の支払を受けるための手続は次のとおりです。なお、真正性を担保する必要がある書類については、その扱いについて別途御連絡いたします。」
3. 事業が始まってから (2) 中間報告書の提出	P26	「ア 贈与契約に記載された期日までに事業の進捗に関する中間報告（要団体印）を次のとおり在外公館（または民間援助連携室）に提出の上、事業の進捗状況等を説明してください。」	P26	中間報告書の押印廃止としましたので、以下のとおり変更しました。 「ア 贈与契約に記載された期日までに事業の進捗に関する中間報告を次のとおり在外公館（または民間援助連携室）に提出の上、事業の進捗状況等を説明してください。」

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
(3) 事業の変更・中止	P26	ア 事業の変更 「やむを得ない事情により次に該当するような事業の変更をしなければならない場合には、在外契約案件は在外公館、本邦契約案件は民間援助連携室に対し、変更内容に応じて事業変更承認申請書または事業変更報告書(要団体印)を提出してください。」	P26	事業変更報告書の押印廃止としましたので、以下のとおり変更しました。 「やむを得ない事情により次に該当するような事業の変更をしなければならない場合には、在外契約案件は在外公館、本邦契約案件は民間援助連携室に対し、変更内容に応じて事業変更承認申請書又は事業変更報告書を提出してください。」
	P27	<事業変更報告> 「・上記(3)ア<事業変更承認申請>の対象に該当しない事業担当者(本部スタッフ、現地スタッフ、専門家:変更後の事業担当者・専門家関連情報(参考)を添付してください。ただし、現地スタッフについては同関連情報の提出は求めません。)や場所の変更。」	P27	左記に以下のとおり、文末に追記しました。 「・<事業変更承認申請>の対象に該当しない事業担当者(本部スタッフ、現地スタッフ、専門家:変更後の事業担当者・専門家関連情報(参考)を添付してください。ただし、現地スタッフについては同関連情報の提出は求めません。)や場所の変更、スタッフの追加。」
	P27	<事業変更報告> 「・活動細部(活動に用いる物品の変更等)の変更や事業規模の拡大もしくは縮小(研修の回数増減等)で、事業の上位目標達成のために必要なもの(注3)」	P27	左記に以下のとおり、文中に追記しました。 「・活動細部(活動に用いる物品の変更等)の変更や事業規模の拡大又は縮小(研修の回数増減等)、物資等の追加購入で、事業の上位目標達成のために必要なもの(注3)」
(3) 事業の変更・中止	P27	4 外部調査費 「経費移動可 ただし、外部調査経費に、不足が生じた場合にのみ、現地事業管理費及び現地事業後方支援経費からの移動を認める(20%以内)。」	P27	左記を以下のとおり変更しました。 「原則として外部調査経費(1)(2)間のみ移動可能。ただし、外部調査経費に、不足が生じた場合にのみ、1現地事業経費(2)現地事業管理費及び2現地事業後方支援経費からの移動を認める。」

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
4. 事業が終わってから (1)完了報告書の提出	P28	「N連事業が終了したら、事業終了日から3か月以内に、86ページの「完了報告書提出にあたってのチェックリスト」を付して事業完了報告書(要団体印)を在外公館または民間援助連携室に提出してください。」	P28	完了報告書の押印廃止としましたので、以下のとおり変更しました。 「N連事業が終了したら、事業終了日から3か月以内に、88ページの「完了報告書提出にあたってのチェックリスト」を付して事業完了報告書を在外公館又は民間援助連携室に提出してください。」
	P28	—	P28	日本NGO連携無償資金使用明細書について、以下を追記しました。 「*補助通貨がある場合は小数点以下第3位を切り捨てて、小数点以下第2位までを記載してください。日本円で計上する際に小数点以下の数字が発生した場合は切り捨ててください。」
7. 「7. 「優遇措置を受けることのできる事業」の申請から事業完了までの流れ」	P32	(3)2年目以降の申請手続及び贈与契約締結 「ア 1年目(或いは2年目)の贈与契約の記載に従い、中間報告書(要団体印)を期限までに提出してください。」	P32	中間報告書の押印廃止としましたので、以下のとおり変更しました。 1年目(又は2年目)の贈与契約の記載に従い、中間報告書を期限までに提出してください。」
7. 「7. 「優遇措置を受けることのできる事業」の申請から事業完了までの流れ」 (ア)事業に関する書類	P32	—	P33	事業実施体制表を廃止しました。
7. 「7. 「優遇措置を受けることのできる事業」の申請から事業完了までの流れ」 (5)完了報告書の提出	P33	「通常のN連事業完了報告時の提出書類と同様、事業終了後3か月以内に完了報告書(要団体印)を提出してください。」	P33	完了報告書の押印廃止としましたので、以下のとおり変更しました。 「通常のN連事業完了報告時の提出書類と同様、事業終了後3か月以内に完了報告書を提出してください。」

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
(別表I)対象となる経費と積算上の留意点	P37	—	P37	1 現地事業経費 (1)直接事業費 ウ 専門家派遣費(ア)専門家派遣旅費等の海外旅行保険の項に以下を追記しました。 「ただし、渡航期間が短期(31日間以内)の場合は、保険料の上限額を3万1千円とします。上限額以内であれば補償項目は問いません。」
	P38	—	P41	1 現地事業経費(1)現地事業管理費 イ 現地スタッフ人件費に以下を追記しました。 「・みなし残業代の計上は認められません。」
	P39	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(ウ)現地事務所借料 「(特段の積算根拠が示されない限り、月額を当該現地事務所が管理する事業の数で割った金額が支援対象となります。)」	P42	左記を以下のとおり変更しました。 「事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で割ることも可とします。」
	P39	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(エ)現地移動費(a)車両購入費 「車両はN連事業専用が原則です。同じ事業年度に、JICA草の根技術協力事業、国際機関委託事業等他の資金供与を受けている場合で、それら事業にも使用を希望する場合、リース料・購入費は事業数で按分が原則ですが、申請時に必ず民間援助連携室に相談・申告してください。」	P40	左記を以下のとおり変更しました。 「* 車両はN連事業専用が原則です。同じ事業年度に、JICA草の根技術協力事業、国際機関委託事業等他の資金供与を受けている場合で、それら事業にも使用を希望する場合、リース料・購入費は、事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で除することも可とします。」
	P40	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(エ)現地移動費(a)現地出張費 「・一度の出張でJICA草の根技術協力事業等N連以外の業務も合わせて実施する場合、旅費は事業数で按分してください。」	P40	左記を以下のとおり変更しました。 「・一度の出張でJICA草の根技術協力事業等N連以外の業務も合わせて実施する場合、旅費は事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で除することも可とします。」
	P41	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(カ)通信費(c)固定回線使用料 「・N連事業の管理に不可欠と認められる範囲のみがN連の支援対象となります。また、現地事務所の管理する事業数で按分してください。」	P41	左記を以下のとおり変更しました。 「・N連事業の管理に不可欠と認められる範囲のみがN連の支援対象となります。また、現地事務所の管理する事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で除することも可とします。」
	P41	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(ケ)本部スタッフ派遣費(a)旅費 「* 渡航中に当該スタッフがN連以外の業務(団体の自主事業、JICA草の根技術協力事業、国際機関委託業務等)も行う場合は、全ての業務名・数を明示し、旅費を全ての業務数で按分した額で計上してください。」	P43	左記を以下のとおり変更しました。 「* 渡航中に当該スタッフがN連以外の業務(団体の自主事業、JICA草の根技術協力事業、国際機関委託業務等)も行う場合は、事業規模を示す等、明確な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で割ることも可とします。」

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
(別表I)対象となる経費と積算上の留意点	P41	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(ケ)本部スタッフ派遣費(b)日当・宿泊費 「* 上記の(a)旅費と同様、当該職員が、現地滞在期間中にN連以外の業務も行う場合は、全ての業務数で按分し計上してください。」	P43	左記を以下のとおり変更しました。 「*(ア)旅費と同様、当該職員が、現地滞在期間中にN連以外の業務も行う場合は、事業規模を示す等、適切な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で除することも可とします。」
	P41	1. 現地事業経費(1)現地事業管理費(ケ)本部スタッフ派遣費(c)その他渡航費 「*(a)旅費や(b)日当・宿泊費と当該職員が、現地滞在期間中にN連以外の業務も行う場合は、全ての業務数で按分し計上してください。」	P43	左記を以下のとおり変更しました。 「*(ア)旅費や(イ)日当・宿泊費と当該職員が、現地滞在期間中にN連以外の業務も行う場合は、事業規模を示す等、適切な根拠を示して按分してください。根拠を示すことが困難な場合は事業数で除することも可とします。」
	P43	—	P43	1 現地事業経費(1)現地事業管理費 ケ 本部スタッフ派遣費(ウ)その他渡航費 「ただし、渡航期間が短期(31日間以内)の場合は、保険料の上限額を3万1千円とします。上限額以内であれば補償項目は問いません。」
定型様式及び定型書式	P48～54	申請書(様式1)	P51～57	申請書(様式1) ・総括表を廃止しました。 ・P56 「(1)人的体制」部分に、以下を追記しました。「また、プロジェクトタイムテーブル・人員配置表(様式1-d)の「人員配置」にて各責任者を示してしてください。」 ・「(3)事業実施計画」部分を削除しました。
	P59	予算詳細(様式1-a) 人件費詳細	P60	補足部分に以下を追記しました。 「日本円で計上する際に小数点以下の数字が発生した場合は切り捨ててください。」
	P61	事業実施体制表	—	事業実施体制表を廃止しました。
	P62	プロジェクトタイムテーブル・人員配置表(様式1-d)	P62	人員配置部分に、「本部責任者」、「現地責任者」および「民連室コミュニケーション」を担当する職員を示す形にフォーマットを変更しました。
	P67	申請団体概要(様式1- 別紙)	P67～68	フォーマットを変更しました。また、NPO会計基準と公益法人会計基準それぞれに適した項目を記載しました。
	P71～74	贈与契約書ひな形	P72～75	第13項と第14項について、監査法人等による外部調査の文言を修正しました。

令和3年度日本NGO連携無償資金協力実施要領の主な変更点

項目	旧		新	
	ページ	令和2年度版（昨年度）	ページ	令和3年度版（今年度）
定型様式及び定型書式	P79	事業変更承認申請書	P80	「1 変更内容」について、「活動内容の変更」と「経費変更」の記載項目を設けました。 「2 変更理由」について、「変更理由・背景」と「変更による期待する成果・プロジェクト目標整合性」の記載項目を設けました。
	P81	事業変更報告書	P82	「1 変更内容」について、「活動内容の変更」と「経費変更」の記載項目を設けました。 「2 変更理由」について、「変更理由・背景」と「変更による期待する成果・プロジェクト目標整合性」の記載項目を設けました。
	P82～84	中間報告書	P84～86	・<押印省略>として、団体としての最終版であることを確認するチェック欄を設けました。 ・「2 事業の概要と成果(2)事業内容」について、申請書と記述を統一するため、「(2)活動内容」と変更しました。
	P99～101	完了報告書	P101～103	・<押印省略>として、団体としての最終版であることを確認するチェック欄を設けました。 ・「2 事業の概要と成果(2)事業内容」について、申請書と記述を統一するため、「(2)活動内容」と変更しました。
	P102～104	収支表(様式4-a) 使用明細書(様式4-b)	P104～105	収支表(様式4-a)と使用明細書(様式4-b)が連動するフォーマットに変更しました。
	P105～108	人件費実績表(様式4-c)	P106～108	人件費計上方法として、当該月の総支給額(残業代、休日勤務代、深夜割増代を含む)に対して、当該月のN連従事人役を乗じた額を計上する方法へ変更しました。
	P79～104	事業申請書、委任状、支払請求書(本邦契約・在外契約)、領収書、事業変更承認申請書、事業変更承認通知書、事業変更報告書、中間報告書、完了報告書		・従来、押印を求めていた書類については、契約書を除き、全て「印」(又は「押印」)箇所を削除しました。 ・実施要領P24 2. 事後承認後の手続欄に「なお、真正性を担保する必要がある書類については、その扱いについて別途ご連絡いたします。」との文言を追記しました。