

令和5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4年度版（昨年度）	ページ	令和5年度版（今年度）
10 情報開示			P7	次のとおり新たな項目を作成しました。 「情報開示法上、開示請求の対象となる「行政文書」とは行政機関（例えば外務省）の職員が職務上作成取得し、組織的に用いるものとして、保有している文書、図書及び電磁的記録を言います（情報公開法第2条第2項）。ついては、開示請求がなされた時点で当省が作成・保有している本件N連に係る書類は原則としてすべて情報開示請求の対象となります。」
11 NPO法人のテロ資金供与対策			P7	次のとおり新たな項目を作成しました。 「ITの進捗や経済・金融サービスのグローバル化が進む現代社会において、マネー・ローンダリング（資金洗浄の意。以下「マネロン」と言います。）やテロ資金供与に関する情勢は絶えず変化しており、非営利団体についても、団体に対する社会からの信頼を悪用され、これらの犯罪に巻き込まれる危険性があります。 ついては、各申請団体におかれては、N連事業の実施においても、内閣府がNPO法人のテロ資金供与対策のための資料として作成した「NPO法人のテロ資金供与対策のためのガイダンス」（本ガイダンスはNPO法人の役員や職員の皆様が、自らの法人がテロリストへの資金供与に悪用されないためには、何をしなければならないかを説明している／内閣府HP： https://www.npo-homepage.go.jp/news/npo-tf-risk ）を参考に、各法人で見込まれるテロ資金供与に悪用されるリスクの程度に応じて、ご対応願います。」

令和5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4年度版（昨年度）	ページ	令和5年度版（今年度）
1 事業の申請	P21	「〈申請・申請受付〉 実際に申請される場合には、前述の事前準備を経て、上記注2に掲げる書類を全てそろえた上で、49ページの「申請書類チェックリスト」（記入のこと）を付し、申請団体本部から民間援助連携室に電子メールにて提出してください。「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）。なお、申請案件がN連の要件を満たしていない、提出・提示書類が一部不足している、又は書類に不備がある、記載内容が著しく不明確であるなどの場合には、申請案件の審査を開始することが困難ですので、これらの諸点が補完・確認されなければ申請受付となりません。この点に十分留意してください。令和4年度の案件申請受付の締切りについては、①新規申請案件については7月末、②国際協力重点分野の複数年事業2年目以降の事業申請書提出は、原則として前期事業の中間報告時とします（20ページのC）。」	P22	左記に次のとおり一部追記・修正しました。 「〈申請・申請受付〉 実際に申請される場合には、前述の申請準備を経て、 <u>申請準備書類一式として、民間援助連携室へ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-d）、③団体概要（様式1-fおよび別紙1）、④予算詳細（別表は不要）、⑤財務諸表（収支予算書、貸借対照表）3年分を全てそろえた上で、申請団体本部から民間援助連携室に電子メールにて提出してください。（申請先は民間援助連携室に一元化します。）</u> なお、申請案件がN連の要件を満たしていない、提出・提示書類が一部不足している、又は書類に不備がある、記載内容が著しく不明確であるなどの場合には、申請案件の審査を開始することが困難ですので、これらの諸点が補完・確認されなければ申請受付となりません。この点に十分留意してください。申請正式受理となり、外部審査に進む際に、50～51ページの「申請書類チェックリスト」（記入のこと）を付し、必要書類を揃え提出してください。「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。なお、上記のとおりの書類に不備がある場合には、申請案件の外部審査を開始することが困難ですので、この点に十分留意してください。 <u>また、手続きの都合上、電子データのファイル名に機種依存文字（丸囲み数字（①、②）等）の使用は控えて頂きますよう御願います。</u> <u>令和5年度の案件申請受付の締切りについては、①新規申請案件については7月31日②国際協力重点分野の複数年事業2年目以降の事業申請書提出は、原則として前期事業の中間報告時とします（24ページのC）。</u> 」
申請書類に関する留意事項 2 予算詳細 留意事項	P22	「・複数年事業の1年次には複数年合計分も必要です。」	P23	左記に次のとおり一部追記しました。 「・複数年事業の1年次には複数年各年度分も必要です。」
3 事業が始まってから 〈事業変更報告〉	P27	「なお、次の場合は事業変更報告書の提出は不要です。」	P28	左記に次のとおり一部追記しました。 「 <u>事業変更報告書は、原則として事業期間中に提出して下さい。但し、事業期間終了後、精算手続きの過程で、事業変更報告書の提出が不要な場合を除き、20%以下の予算項目間の流用が必要であることが判明した場合には、民間援助連携室に事前に相談した上で、事業変更報告書を提出して下さい。その際、必要に応じて直接事業費からの予算の移動についても認めることとします。</u> なお、次の場合は事業変更報告書の提出は不要です。」

令和5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4年度版（昨年度）	ページ	令和5年度版（今年度）
4 事業が終わってから	P28	「(1)完了報告書の提出 ア N連事業が終了したら、事業終了日から3か月以内に、90ページの「完了報告書提出に当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（在外契約）又は民間援助連携室（本邦契約）に提出してください。」	P30	左記に次のとおり一部修正しました。 「(1)完了報告書の提出 ア N連事業が終了したら、 事業終了日から3か月以内に 、90ページの「完了報告書提出に当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（在外契約）又は民間援助連携室（本邦契約）に提出してください。」
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	「複数年事業の申請の場合、申請時に提出する事業申請書には、事業内容及び期待される成果と成果を測る指標について、1年度ごとに分けて記載してください（51ページの事業申請書には枚数の目安が書かれていますが、複数年の「重点課題」事業の場合、事業申請書の枚数が1～2枚超えても差し支えありません。 また、別途、年度ごとの具体的な事業内容等を説明した別紙を作成してください。 ）。また、事業申請書には、該当すると思われる「重点課題」を記載してください（18ページ参照）。」	P33	左記に次のとおり一部削除しました。 「複数年事業の申請の場合、申請時に提出する事業申請書には、事業内容及び期待される成果と成果を測る指標について、1年度ごとに分けて記載してください（51ページの事業申請書には枚数の目安が書かれていますが、複数年の「重点課題」事業の場合、事業申請書の枚数が1～2枚超えても差し支えありません。また、事業申請書には、 該当すると思われる 「重点課題」を記載してください（18ページ参照）。」
(6)一般管理費等の拡充申請手続	P34	「エ 適用比率上限を10%又は15%とする場合は、申請団体概要2にある組織基盤強化欄に、一般管理費等の拡充により達成することができる、又はできた内容について、可能な限り具体的・定量的に記載してください。」	P35	左記に次のとおり一部修正しました。 「エ 適用比率上限を10%又は15%とする場合は、 <u>申請団体概要3</u> に、一般管理費等の拡充により達成することができる、又はできた内容について、可能な限り具体的・定量的に記載してください。」

令和5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4年度版（昨年度）	ページ	令和5年度版（今年度）
イ 現地スタッフ人件費 用途・対象	P39	「・申請事業に従事する申請団体と雇用関係にある現地スタッフ（警備員を含む。）の人件費（基本給） ・社会保険料特別加算手当、社会保険料（事業主負担分）（ただし、現地法制度上、事業主の支払が義務とされる場合のみ。）」	P40	左記について一部追記しました。 「・申請事業に従事する申請団体と雇用関係にある現地スタッフ（警備員を含む。）の人件費（基本給） ・社会保険料特別加算手当、社会保険料（事業主負担分）（ただし、現地法制度上、事業主の支払が義務とされる場合のみ。） ・ <u>地雷・不発弾関係事業及び危険情報でレベル3以上の危険地域で行う事業に直接従事する現地スタッフの傷害保険（デスクワーク中心のスタッフは除く）</u> 」
イ 現地スタッフ人件費 留意事項	P39	「・支援対象となるのは、団体の給与規程に基づく基本給のみです。ただし、地雷・不発弾関係事業や外務省危険情報でレベル3の危険地域で行う事業において危険な業務に直接従事する現地スタッフ（事務所のデスクワークが中心で、事業現場に赴くことのないスタッフは計上できません。）については、傷害保険等の保険料を計上することができます（ケ（ウ）その他渡航費に含まれる海外旅行傷害保険料の上限金額を超える部分は支援対象となりません。）。また、事業実施国の法律で、雇用主が負担を義務付けられている現地スタッフの社会保障費や特別加算手当の計上も認め得ることとしますが、その場合、当該計上の根拠となる書類（雇用主の負担割合が分かる法律の該当条項等）の提示が必要となります。」	P40	左記に次のとおり一部追記・修正しました。 「・支援対象となるのは、団体の給与規程に基づく基本給のみです。ただし、地雷・不発弾関係事業や外務省危険情報でレベル3以上の危険地域で行う事業に直接従事する現地スタッフ（事務所のデスクワークが中心で、事業現場に赴くことのないスタッフは計上できません）については、 <u>傷害保険等の保険料を計上することができます（ケ（ウ）その他渡航費に含まれる海外旅行傷害保険料の上限金額を超える部分は支援対象となりません。）</u> 。また、事業実施国の法律で、雇用主が負担を義務付けられている現地スタッフの社会保障費や特別加算手当の計上も認め得ることとしますが、その場合、当該計上の根拠となる書類（雇用主の負担割合が分かる法律の該当条項等）の提示が必要となります。」