

世界の人びとのための JICA 基金活用事業に関する覚書

【団体名】（以下「団体」という。）と独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）とは、「世界の人びとのための JICA 基金」を活用して団体が提案する【事業名】（以下「本事業」という。）を共同して実施するために、おののおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって覚書（以下「本覚書」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（背景と目的）

- 第 1 条 JICA は国際協力に関心のある市民、法人・団体から寄附金を受付け、その寄附金を基に、市民の国際協力への参加を促進するとともに、開発途上国の人びとを直接支援することを目的として、「世界の人びとのための JICA 基金活用事業」を我が国の市民や団体と共同して実施している。
- 2 前項の目的を共有し、団体と JICA は共同して本事業を「世界の人びとのための JICA 基金」を活用して実施する。

（本事業の概要）

- 第 2 条 本事業の概要は次のとおりとする。

（１）本事業の目的

（２）本事業の概要

（注：事業の対価を支払うものではありませんので、事業概要はできるだけ簡潔なものとしてください。）

（３）事業対象国・地域／活動地域

＜国・地域名＞

＜活動地域＞

（４）事業対象者（受益者）

（５）実施期間

20●●年●●月●●日 ～ 20●●年●●月●●日

（団体の実施事項）

- 第 3 条 団体は、前条に規定する本事業を自らの責任の範囲で実施する。
- 2 事業実施に当たっての方法、手段、手順については、団体の責任において定める。また、本事業に係る事業内容やスケジュール等軽微な変更についても、団体の責任において実施できるものとする。

- 3 事業の実施に際しては、JICA の安全対策措置を遵守するとともに、現地渡航に際しては、海外渡航管理システムを通じて JICA に渡航者情報や渡航予定情報を共有する。また、自己の責任と負担において、事業対象国及びその周辺における治安、災害等に関する情報を継続的に収集し、事業における安全対策の検討と安全確保に努める。
- 4 団体は、本事業の進捗状況を適宜 JICA と共有し、**事業開始後●ヵ月を目途に中間報告書を提出するとともに、事業終了時には、実施期間の末日から起算して 30 日以内に、事業結果や成果等を含めた事業報告書を JICA に提出する。**JICA は、団体から共有又は提出された当該事業実施状況や事業報告書を対外公表等に利用できるものとする。

(JICA の実施事項)

第 4 条 JICA は、団体が事業対象国に渡航し、現地で事業を行う際には、その現地事業が円滑に行われるよう、現地の安全面に関する必要な情報等を提供する。

- 2 JICA は、本事業に必要となる経費のうち、以下の各号の経費を負担する。

(1) 旅費 (航空賃)	●●●円
(2) 活動経費	〇〇〇円
(3) その他経費	▲▲▲円

合理的配慮対象案件は、以下を追記してください。

(4) 合理的配慮に係る費用●●●円	
合計	◇◇◇円

(基金の活用)

第 5 条 前条第 2 項に規定する経費負担については、「世界の人びとのための JICA 基金」を活用するものとし、その上限を 2, 0 0 0, 0 0 0 円とする。

合理的配慮対象案件は以下を追記してください。

- 2 前条第 2 項に規定する経費負担に加え、障害当事者およびその介助者が本活動の実施上必要となる合理的配慮に係る費用として、前項で規定した上限金額に加えて団体からの事前の申告を基に計上を認める。

(経費支出方法)

第 6 条 団体は、前条に定める上限の範囲内で、第 4 条第 2 項に規定する経費の支出を行う。第 4 条第 2 項各号に規定する金額は、当該経費の支出目安とし、団体は各号経費の間で流用することができるものとするが、現地渡航費 (航空運賃)、本邦渡航費 (航空運賃) については、それぞれ経費総額の 40% を上限とする。

【パターン 1: 3 ヶ月・6 ヶ月ごとの支払いの場合】

- 2 団体は、3 ヶ月または6 ヶ月ごとに経費支出実績を記録した支出報告書を作成し、部分払各回の末日から起算して30日以内にJICAに提出する。この場合において、経費の支出が無い部分払の回は、当該回の支出報告書の提出を不要とする。

【パターン2：案件終了時一括払いの場合】

- 2 団体は、実施期間における経費支出実績を記録した支出報告書を作成し、実施期間の末日から起算して30日以内にJICAに提出する。ただし、JICAの事業年度末においては、JICAが別途団体に通知する期日までに提出するものとする。
- 3 前項の支出報告書には、第4条第2項の費目ごとに支出項目、支出日、支出額等を記載し、支出に係る証憑書類（領収書等）を添付する。なお、原本は団体で10年間保管する。
- 4 JICAは支出報告書を確認し、団体に確認結果を通知する。
- 5 団体はJICAの確認を了した金額の支払請求書をJICAに提出する。
- 6 前各項に規定する経費支出手続きについては、報酬を設定しないものとする。

（支払）

第7条 JICAは、前条第5項の規定により支払請求書を受領した日から起算して30日以内に、団体が立て替えた経費の支払いを行うものとする。

（覚書解除権）

- 第8条 JICAは、団体が本覚書に違反したとき及び本事業の目的を達成することができないと認められるときは、本覚書を解除することができる。
- 2 JICAは、前項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも30日前に書面により団体に予告通知のうえ、本覚書を解除することができる。
 - 3 団体は、JICAが本覚書に違反し、その違反により本事業を完了することが不可能となったときは、本覚書を解除することができる。

（準拠法）

第9条 本覚書は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

（協議）

第10条 本覚書に定めのない事項又は本覚書の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて両者協議する。

（合意管轄）

第11条 本覚書に関する紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所

とする。

本覚書の証として、本書 2 通を作成し、両者記名押印の上、各々 1 通を保有する。

2 0 ●●年●月●日

(所在地)

(所在地)

独立行政法人国際協力機構

(団体名称)

●●センター所長 ●● ●●

(役職名) (氏名)