

移住者の団体に対する助成金交付事業
(施設等整備)

独立行政法人国際協力機構 (JICA)
2020 年 12 月

【目次】

<制度の概要>

1. 趣旨 … 3
2. 対象者 … 3
3. 要件 … 3
4. 対象事業 … 3
5. 対象となる経費 … 4
6. 助成額 … 4
7. 申請書類 … 5
8. 申請書締切・交付決定日… 5
9. 助成金の支払い … 5
10. 事業完了報告・精算 … 5

<提出書類> … 6

<助成金交付から事業完了までの流れ>… 8

<助成金交付決定通知書> … 9

【別冊】様式・記入例

注意事項

本助成金事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)」により、不正の手段により助成金の交付を受け、または他の用途への使用をした者には、交付の取り消しや返還命令が行われ、また場合によっては刑事罰が科されます。

<制度の概要>

1. 趣旨

JICA はその前身である国際協力事業団及び更には海外移住事業団の時代から、移住者及び日系人の皆様の定着及び生活の安定を支援するため、医療・高齢者福祉・日本語教育・文化・営農事業に対する助成金交付、専門家や海外協力隊の派遣、研修を通じて、移住者及び日系人の方々を支援してきました。

今般、新型コロナウイルス感染症の影響を受けている日系団体の状況に鑑み、移住者及び日系人の方々の定着と生活の安定に必要な各種事業に対する助成金交付を行います。

ただし、本助成金は日本政府による令和 2 年度第 3 次補正予算が国会で可決・成立されることを前提とします。

2. 対象者

原則として移住者により構成された法人格を有する公益団体

(団体の運営或いは事業の対象者が概ね日系 3 世までであること)

3. 要件

- ・当該事業の目的が助成金の交付により円滑に達成されると認められること。
- ・当該事業の計画及び方法が目的を達成するために適切であること。
- ・当該事業の予想される成果が特定の者の利益にのみ寄与するものでないと認められること。
- ・当該事業が営利を目的とするものでないこと。
- ・2018・2019 会計年度の会計報告（監査人の監査済のもの）を提出できること。

4. 対象事業

2022 年 3 月末までに完了する以下の事業が対象です。

実施種別	事業名	対象者
施設等整備	施設等整備（医療衛生）	医療福祉事業を実施する日系団体
	施設等整備（高齢者福祉）	高齢者福祉事業を実施する日系団体
	施設等整備（教育文化）	日系児童・生徒対象の継承日本語教育・文化活動事業を実施する日系団体
	施設等整備（生活環境整備）	生活環境整備事業を実施する日系団体
	施設等整備（営農普及）	営農普及事業を実施する日系団体

5. 対象となる経費

- ・助成金交付事業は、各団体が主体的に実施する事業を JICA が助成するものであり、居住国が経済的な要因等により負担し得ない部分に対する補完的な事業としての性格も有していることから、申請団体には一定の負担を求めます。
- ・対象経費であっても、助成金交付決定日前に支出された経費は自己負担となります。

事業名	支出対象経費
施設等整備 (医療福祉・ 高齢者福祉・ 教育文化・ 生活環境整備・ 営農普及)	施設の新築及び改築 (改築とは既存施設の建替え整備を行うもの)
	改修 (既存施設の躯体構造を利用して改修を行うもの)
	施設の改修を伴う設備の導入 (設備が建物に固定され、導入にあたり施設改修を伴うもの)
	これらに附帯する備品の整備 (机やベット、医療機器の導入など)

注：本助成事業の対象経費は、別途募集した活動費経費の助成対象とすることはできません。

6. 助成額

- ・申請時に、事業計画書・支出計画書の提出を受け、助成額を決定します。
- ・施設毎に医療・福祉施設は3億円、その他施設は1千万円（ともに当該月の JICA 予算統制レートにより計算した各国通貨の相当額）の範囲内で、施設等整備費の9割を上限とし、これを超える場合は自己負担となります。営農普及は医療・福祉施設に準じます。
- ・申請額が、当該施設年間事業規模¹の5割を超える場合には、助成対象施設等の維持管理費用について（上位団体による補てんの有無等）追加説明を求めたうえで助成額を判断します。

¹年間事業規模は、2018・2019年度の2会計年度の平均経常支出で判断します。2会計年度の経常支出に20%を超える乖離が見られる場合、変動理由をヒアリングする場合があります。変動理由が合理的と判断される場合、1会計年度の経常支出を適用することも可能です。平均経常支出とすることを希望しない団体は理由と共に申し出てください。（例：通常年に発生しない大規模支出があった場合等）

7. 申請書類

助成を希望する場合は、JICA 宛に以下の書類を提出してください。

- ① 助成金交付申請書
- ② 事業計画書及び収支計画書
- ③ 助成を受けたい施設・団体の財務状況がわかる資料（2018 年と 2019 年の財務諸表（監査済）一式など）
- ④ 事業概要、定款及び法人格を有することを証明するか又は確認できる文書の写（既に提出済みの団体も変更があった場合には再提出が必要）

8. 申請書締切・交付決定日

事業実施期間	申請締切日	交付決定日
2021 年 2 月～2022 年 3 月	随時	申請書受領後 2 か月以内

※日本の会計年度（2020 年度：2020 年 4 月～2021 年 3 月、2021 年度：2021 年 4 月～2022 年 3 月）を跨ぐ事業の申請も可能です。

9. 助成金の支払い

- ・助成金交付決定後、申請団体から提出される助成金支払申請書に基づき、1 か月以内を目途に概算払いが可能です。
- ・ただし、長期間に渡る事業は、進捗に応じた部分払いを求めることもあります。

10. 事業完了報告・精算

- ・事業完了日から 2 ヶ月以内。2021 年 3 月までの事業は 2021 年 3 月末までに精算が必要です。2021 年 3 月を超える事業は 2021 年 3 月末の精算は不要ですが、実施期間中 3 ヶ月ごとの中間報告を行い、2022 年 3 月末までに事業報告書・会計報告書に基づく精算を行います。

<提出書類>

提出時期	書類（日本語または英語）	記入例
申請時	助成金交付申請書	別冊
	事業計画書	別冊
	収支計画書（事業内容別収支計画書含む）	別冊
	助成を受けたい施設・団体の財務状況がわかる資料（2018年と2019年の財務諸表（監査済）一式など）	—
	事業概要、定款及び法人格を有することを証するか又は確認できる文書の写（既に提出済みの団体も変更があった場合には再提出が必要）	—
助成金交付決定	助成金交付決定通知書 ※JICAが作成する書類ですが、交付条件をご確認ください。	9・10頁
交付決定通知受領後	助成金支払申請書	別冊
事業実施中に大幅な変更が生じる場合	変更承認申請書	別冊
事業完了日から2ヶ月以内、かつ2021年3月までの事業は2021年3月末まで、2021年3月を超える事業は2022年3月末まで。 実施期間中3ヶ月毎の中間報告も必要。	事業報告書	別冊
	会計報告書（事業内容別会計報告書含む）	別冊
助成対象事業を何らかの都合で中止（又は廃止）する場合	中止（又は廃止）報告書	別冊
助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合	遅延報告書	別冊

申請時提出書類と事業完了時提出書類の対応

〈申請時提出書類〉



〈事業完了時提出書類〉

助成金交付申請書/事業実施計画書 ⇒事業報告書

収支計画書 ⇒会計報告書

事業内容別収支計画書 ⇒事業内容別会計報告書

助成金交付から事業完了までの流れ

(1) 申請書作成	(2) 申請書提出	(3) 申請書類のチェック
		
<p>事業の目的、効果、コストの妥当性などについて、JICA 在外事務所と充分協議し、申請書を作成する。</p>	<p>すべての書類を JICA 在外事務所に提出する。</p>	<p>JICA または会計監査法人で書類のチェックをします。わからないことがある場合は、e-mail や電話、FAX など申請団体に質問をします。※申請書にはご担当者名および連絡先を明記してください。</p>
(4) 交付決定	(5) 助成金支払申請書の提出・支払	(6) 事業実施
		
<p>JICA 本部で助成金の交付を決定した場合は、JICA 在外事務所経由で助成金交付決定通知書が送付されます。助成金支払申請書が同封されています。</p>	<p>為替変動を避けるため、速やかに助成金支払申請書を JICA 在外事務所に提出してください。提出後、JICA 在外事務所より、助成金が支払われます。ただし、長期間に渡る事業は、工事の進捗に応じた部分払いを求めることもあります。</p>	<p>事業計画に従い、事業を実施します。大きな変更をするときは、変更する前に JICA 在外事務所に相談し、必ず変更承認申請書を提出してください</p>
(7) 報告書の作成・提出	(8) 報告書のチェック	(9) 立入検査
		
<p>事業完了後 2 ヶ月以内に報告書を提出してください。3月に終わる事業の場合は、JICA 在外事務所の指定する期日までに暫定版の報告書を送付し、会計手続き等を確認してください。最終報告書の提出は3月末日〆切、提出先は JICA 在外事務所です。</p>	<p>JICA または会計監査法人が報告書の確認をします。わからないことがある場合は、e-mail や電話、FAX など申請団体に質問をします。</p>	<p>助成事業の適正な遂行を確保するため必要があるときは、助成を受けた者に対して報告を求め、又は JICA 役職員にその事務所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を調査、若しくは質問します。</p>

様式第2号（第4条関係）

JICA(5R)第〇〇-〇〇号
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇〇援護協会
会長 〇〇〇 〇〇〇様

独立行政法人国際協力機構
理事長 北岡 伸一

助成金交付決定通知書

〇〇年〇月〇日付で助成金交付申請のあった事業について、移住者の団体に対する助成金交付基準（平成17年細則（中）第7号）第5条の規定に基づき助成金を下記のとおり交付することを決定しましたので、同第7条の規定により通知いたします。

記

1 助成対象事業（実施種別）

2 事業名（内訳）

3 助成金額（現地通貨）

4 助成金交付時期

5 助成金交付条件

- (1) 助成金を助成対象事業以外の用途に使用しないこと。
- (2) 助成対象事業の内容の変更（機構の定める軽微なものを除く。）をしようとする場合には、予め機構に申請し、その承認を受けること。
- (3) 助成対象事業に要する経費（助成金に係る部分に限る。）の配分の変更（機構の定める軽微なものを除く。）をしようとする場合には、予め機構に申請し、その承認を受けること。
- (4) 助成対象事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに機構に報告すること。
- (5) 助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合には、速やかに機構に報告すること。
- (6) 助成対象事業に関して、次の報告を機構に対して行うこと。
 - ア 助成対象事業が3箇月以上に亘る場合 3箇月ごとに当該事業の遂行状況及びその評価に関する報告書
 - イ 助成対象事業が完了したとき 完了の日から2箇月以内に当該事業の成果を記載した事業報告書、会計報告書及び関係資料

- (7) 助成対象事業が助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件に従って遂行されていないと機構が認め、これらに従って当該事業を遂行するよう指示する場合には、この指示を誠実に遵守して、当該事業の遂行に当たること。
- (8) 機構が助成対象事業の実施の状況に関する調査を行う場合には、これに応じること。
- (9) 次の各号の一に該当する場合には、助成対象事業の遂行の途中又は終了後において、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消されることがあること。
- ア 助成金の交付の申請について不正の事実があった場合
 - イ 助成対象事業を中止した場合
 - ウ 助成対象事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合
 - エ 助成対象事業として適格性を欠くに至った場合（法令順守も含む）
 - オ 助成対象事業の遂行が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に著しく違反していると認められる場合
 - カ 上記(7)の指示または(8)の調査を正当な理由なく拒み、妨げ、もしくは忌避した場合
 - キ その他機構の規程に定めるところに違反していると認められる場合
- (10) 助成対象事業が完了し、不用額が生じた場合及び機構が助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分の助成金が既に支払われているときは、機構が定める期限までに当該支払われた助成金を返還すること。この場合、別に定める加算金（交付決定取消しの場合）及び延滞金を付されることがあること。
- (11) 助成金によって取得した財産を機構の承認を受けないで助成の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供さないこと。

6 助成金支払申請書の提出

助成金の交付の決定の内容及びこれに付された条件を了承される場合は、助成金支払申請書を提出してください。

7 証憑の保管・管理

会計報告書の各費目にかかる支出の証憑書類の原本は、機構からの要求があった時は遅滞なく提示できるように、貴団体の規定に基づき保管・管理してください。貴団体の保管期間が10年未満であり、期間満了後に貴団体による保管ができないときは、期間満了の際に当該証憑書類を機構に提出してください。

以上