

2026 年度

草の根技術協力事業

募集要項

(草の根パートナー型、地域活性型、草の根協力支援型)

初回応募相談締切

草の根パートナー型 }
地域活性型 }

2026 年 9 月 30 日 (水) 日本時間 17 時

草の根協力支援型

2026 年 10 月 23 日 (金) 日本時間 17 時

応募締切

草の根パートナー型 }
地域活性型 }

2026 年 10 月 30 日 (金) 日本時間 17 時必着

草の根協力支援型

2026 年 11 月 20 日 (金) 日本時間 17 時必着

公示日 : 2026 年 6 月 26 日 (金)

独立行政法人 国際協力機構

目 次

第 1 章 草の根技術協力事業の概要	4
1. 草の根技術協力事業とは	4
2. 草の根技術協力事業の 3 要素	4
3. 事業形態と事業の規模及び期間	5
4. 対象国	6
5. 対象となる事業	7
第 2 章 応募相談、応募方法及び選考の流れ	9
1. 応募相談から選考、事業開始までの流れ	9
2. 応募相談	9
3. 応募締切及び応募方法	10
4. 応募から事業開始までの各段階の詳細	11
第 3 章 資格審査書類	15
1. 資格審査書類	15
第 4 章 事業提案書の作成	18
1. 事業提案書の構成と提出書類	18
2. 事業提案書の記載内容	19
第 5 章 事業経費の考え方	30
1. 見積書の作成	30
2. 消費税の考え方	31
3. 間接経費	32
4. 合理的配慮対応	32
第 6 章 事業実施に係る安全対策	33
別紙 1 草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について	35
別紙 2 草の根技術協力事業の対象とはならない事業について	45
別紙 3 草の根技術協力事業の応募資格要件・留意事項について	47
別紙 4 草の根技術協力事業の審査項目・配点について	54
別紙 5 医療行為を含む事業の応募について	59
別紙 6 参考情報	62

応募書類様式一覧

【全型共通】

➤ 資格審査書類（*印は全団体提案必須。それ以外は該当団体のみ）

- 様式 I 資格審査書類及び事業提案書の提出について *
- 様式 I - ア 草の根技術協力事業の提案に係る同意書 *
- 様式 I - イ 共同事業体結成届
- 様式 I - ウ 法人の代表者または契約権者が契約主体となることを約束する文書
- 様式 I - エ 委任状

➤ 事業提案書（*印は全団体提案必須。それ以外は該当団体のみ）

- 様式 II 事業提案書 表紙・目次・略語表・本文 *
- 様式 II - ア 事業提案書要約 *
- 様式 II - イ 国内外における同一・類似分野での活動経験（記入例あり）*
- 様式 II - ウ 事業の実施スケジュール（記入例あり）*
- 様式 II - エ プロジェクトマネージャー、主な業務従事者の経歴書（記入例あり）*
- 様式 II - オ 業務従事者配置計画（記入例あり）*
- 様式 III 事業対象地域／活動地域の地図 *
- 様式 IV 医療行為を伴う事業提案 補足情報

➤ 見積書（全団体提出必須）

以下ウェブサイトの「本体契約」の「内訳書」にある「見積書」の様式を用いて作成してください。

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/kusanone_saisyaku.html

【参考資料】

- 草の根技術協力事業に係る業務ガイドライン（2024年6月）
- 草の根技術協力事業に係る契約管理ガイドライン（2024年6月）
- 草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン（2024年6月）

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/kusanone_saisyaku.html

第 1 章 草の根技術協力事業の概要

1. 草の根技術協力事業とは

草の根技術協力事業は、国際協力の意思のある日本の NGO/CSO、その他民間の団体、地方公共団体、独立行政法人または学校が、開発途上国の住民を対象として、その地域の経済及び社会の開発または復興に協力することを目的として自己の利益に関わりなく行う国際協力活動です。

本事業は、団体が有する技術、知見、経験を生かして提案する活動について、独立行政法人国際協力機構（以下、「JICA」）が提案団体に業務委託を行い、JICA と団体との協力関係のもとに実施する共同事業です（助成金事業とは異なります）。

また、本事業は JICA が政府開発援助（ODA）の一環として実施するものであり、その活動または成果報告等を通じ、広く日本の市民の国際協力への理解・参加を促すことが期待されています。

2. 草の根技術協力事業の 3 要素

草の根技術協力事業は、以下の 3 つの要素を満たした活動であることが必要です。

- (1) 日本の団体が主体的に行う「技術協力」であること
- (2) 相手国側実施機関（カウンターパート）との協働であること
- (3) 開発途上国の地域住民の生活改善・生計向上に裨益すること

なお、草の根技術協力事業で実施が認められる活動は、以下の 3 点です。

- 1) 開発途上地域に対する技術協力のための人員の派遣
- 2) 開発途上地域に対する技術協力のための機材の供与（支援型は対象外）
- 3) 開発途上地域のカウンターパート等に対する技術研修の実施

【カウンターパートについて】

カウンターパートは提案団体と共同で事業を実施し、対象国において事業に係る責任を担う機関であり、実施中及び終了後の成果の定着・持続において極めて重要な役割を果たします。そのため、応募にあたっては、カウンターパートと十分に協議を行い、草の根技術協力事業の制度、提案内容、求められる役割と業務、関連する国内法令等について確認を行う必要があります。あわせて具体的な協力体制を構築し、カウンターパートの合意を得た上で、応募してください。

カウンターパートは公的機関または非営利団体とします。営利企業等、事業の実施が当該機関の経済的利益に繋がると考えられる団体はカウンターパートにできません（私立の医療機関や教育機関はカウンターパートにできますが、公共性・公益性を確保してください）。また、カウンターパートは提案団体からの独立性を有することが必要です。提案団体と本部／支部関係にある団体や、指揮命令系統または財務面での強い関連性・依存関係がある団体は、カウンターパートとすることができません。確認のため、追加で書類の提出を求めています。

本事業では、提案団体が有する技術、知見、経験等を現地に引き継ぎ、事業終了後も成果や活動が継続されることを重視しています。そのため、カウンターパートとの連携・協議状況は審査項目の1つであり、提案事業の計画・実施において極めて重要な要素の一つです。そのため提案時からの変更は原則として認めません。

3. 事業形態と事業の規模及び期間

草の根技術協力事業には、以下の3つの事業型があります。

（1）草の根協力支援型

草の根協力支援型は、開発途上国への支援実績が少ない NGO 等の団体を対象にしたものです。提案団体が事業実施を通じて開発途上国における国際協力の経験を積み、将来的に国際協力の担い手として活躍することを期待しています。**提案事業の実施期間は3年以内、提案可能な金額の上限は1,000万円です。**

(2) 草の根パートナー型

草の根パートナー型は、開発途上国における国際協力について豊富な実績を有する NGO 等の団体を対象にしたものです。提案団体がこれまでの経験や強みを活かし、開発途上国の課題解決に一層貢献する事業の実施を期待しています。**提案事業の実施期間は3年以内、提案可能な金額の上限は1億円¹です。**

【草の根パートナー型：上限3,000万円枠】

草の根パートナー型の実施経験はないものの、一定の国際協力活動の実績を有し、今後の活動展開と経験の蓄積を目指す団体に向けて、草の根パートナー型の中に事業規模の小さい枠を設置しています。将来的に更に大きな規模の事業に取り組むための基盤・能力強化にも繋がることを期待しています。**提案事業の実施期間は3年以内、提案可能な金額の上限は3,000万円です。**なお、本枠は、通常の草の根パートナー型とは区分して審査を行います。

(3) 地域活性型

地域活性型は、地方公共団体を対象としたものです。本事業の実施により、地方公共団体及び関連団体が有する技術、知見、経験等を活用した海外展開を通じて開発途上国の開発課題の解決に貢献するとともに、日本の地域や経済の活性化にも寄与することを期待しています。また、本型に限り、提案団体である地方公共団体が指定した団体（以下、「指定団体」²）による事業実施も可とします。**提案事業の実施期間は3年以内、提案可能な金額の上限は6,000万円です。**

4. 対象国

本事業の対象国については、以下のとおりとします。対象国の詳細については、別紙1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」を参照してください。

¹ 2021年度より提案団体の支出実績に基づく上限金額の設定は廃止しました。他方で、提案額が大きくなるほど、事業の規模や複雑性に応じた管理能力が求められますので、団体の実施体制や経験を踏まえ、適切に監理運営が可能な範囲の金額で事業を計画してください。

² 地方公共団体による指定団体の設定について、指定できる団体は1者に限ります。複数の団体を指定する場合は、指定団体で共同事業体を結成してください。

- JICA の在外拠点（事務所及び支所）が設置され、ODA の対象となっている国（地域を含む。以下同じ。）
ただし、2026 年 6 月 1 日（月）時点で以下に該当する場合は、対象外とします。
- 外務省海外安全情報（危険情報）³において「レベル 3：渡航は止めてください（渡航中止勧告）」または「レベル 4：退避してください。渡航は止めてください（退避勧告）」に指定されている国
- JICA が定めている「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」にて「業務渡航：禁止」とされている国（一時的措置含む）
- 本事業の対象国に該当する場合であっても、提案事業の活動地域の一部に上記の指定が含まれている場合。

5. 対象となる事業

日本政府は相手国との対話を通じ、そのニーズを踏まえて、国ごとに援助重点分野を設定しています。本事業は ODA 事業であることから、提案がこれらの方針にも合致していることが求められます⁴。

また、相手国政府の方針・ニーズに合致していることも、事業を進める上で重要になります。詳細は JICA 国内機関に確認してください。

本事業では、開発途上国の地域住民の生活改善及び生計向上に資する事業を対象としています。その中でも特に、社会経済的に脆弱な国・地域（アフリカ、後発開発途上国（LDCs）⁵）における、農業・農村開発、保健医療、栄養、教育、社会保障・障害、ジェンダー平等と女性のエンパワメントの分野の事業⁶を重視します。

また、開発途上国の住民の生活改善、生計向上を目的とした事業であって、事業の結果として、事業の成果が広く日本経済に還元される取り組みについても提案を受け

³ 外務省海外安全情報（危険情報）については、以下を参照してください。<http://www.anzen.mofa.go.jp>

⁴ 提案内容の検討にあたっては、外務省ウェブサイトに掲載されている「国別開発協力方針（旧国別援助方針）・事業展開計画」を参照してください（一部未作成の国があります）。

https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo.html

⁵ 後発開発途上国（LDCs）については以下を参照してください。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/about/standard/class2012.html

⁶ 当事者の声を丁寧に聞きながら、地域コミュニティや受益者に直接支援を届けるアプローチが重要であり、提案団体の強みが発揮しやすいと考えられる分野。

付けます。

なお、別紙 2「草の根技術協力事業の対象とはならない事業について」に記載の事業は対象外とします。

【参考：過去の採択・実施事業】

これまでに各型で採択・実施された草の根技術協力事業の概要を JICA ウェブサイトで公開しています。

- ・草の根協力支援型 <https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/shien/index.html>
- ・草の根パートナー型 <https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/partner/index.html>
- ・地域活性化型 <https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/chiiki/index.html>

【医療行為を含む事業の提案について】

医療行為を含む提案については、通常より確認事項が多く、応募相談に時間を要します。そのため、検討の早い段階で所管の JICA 国内機関にご相談ください。なお、医療行為を含む事業の提案の場合、JICA 国内機関に加え、保健医療分野の担当部署等の関係部署との応募相談も必須となります。

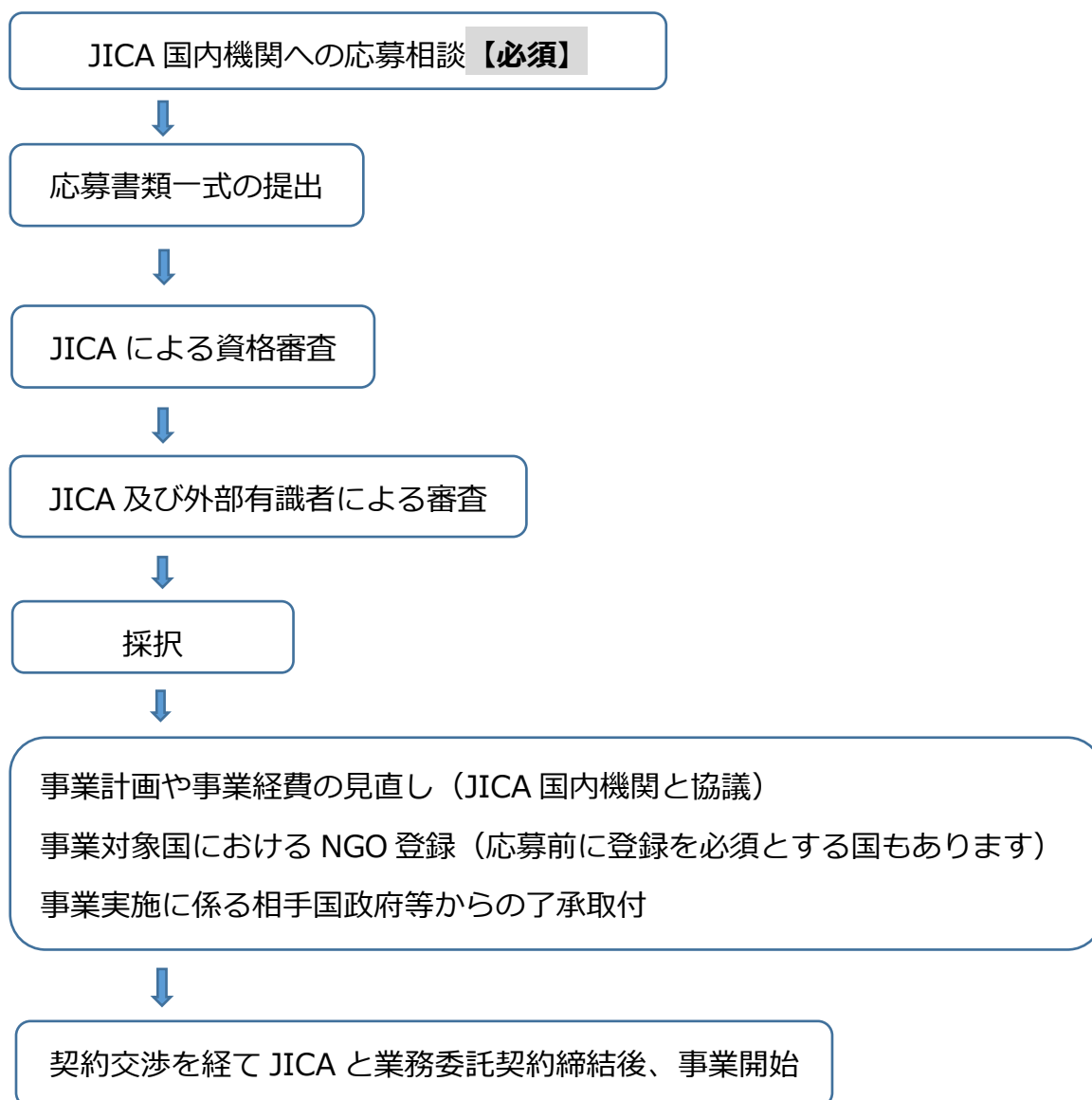
(第 2 章「応募相談、応募方法及び選考の流れ」及び別紙 5「医療行為を含む事業の応募について」をよく確認してください。)

なお、保健医療分野の提案については、結果的に医療行為を含まない提案であっても、医療行為を行わない旨の同意書の提出を求める場合があります。

また、医療行為に該当しない検査や健康診断等の活動であっても、現地政府への申請手続きや対象者またはその保護者等からの同意書の取り付け等、追加の手続きが必要となる場合があります。これらの手続きの一部は、事業開始前に完了している必要があります。詳細については、応募相談時に JICA 国内機関に確認してください。

第2章 応募相談、応募方法及び選考の流れ

1. 応募相談から選考、事業開始までの流れ



2. 応募相談

(1) 応募相談

全ての型において事前の応募相談を必須としています。草の根技術協力事業への応募を希望する場合は、公示日から以下「(2) 初回応募相談の締切」までの期間に、提

案団体の本部所在地（法人登記または文部科学省学校コード登録上の住所⁷⁾）を所管する JICA 国内機関（以下、「JICA 国内機関」）に対し、以下のウェブサイトに掲載の「アイデア相談シート」と「チェックリスト」を提出の上、提案団体として初回の応募相談を完了してください⁸⁾（なお、団体独自の様式で提出する場合、当該シートとチェックリストに含まれる全ての項目の情報を網羅している必要があります）。

【応募から選考、事業開始までの流れ】

<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/kusanone/application/consultation.html>

【JICA 国内機関】

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/kusanone/n_files/domestic_offices_2026.pdf

（2）初回応募相談の締切

草の根パートナー型、地域活性型：2026年9月30日（水）日本時間 17時

草の根協力支援型：2026年10月23日（金）日本時間 17時

3. 応募締切及び応募方法

（1）応募書類一式（資格審査書類・事業提案書）提出期限

草の根パートナー型、地域活性型：2026年10月30日（金）日本時間 17時必着

草の根協力支援型：2026年11月20日（金）日本時間 17時必着

（2）提出書類

応募にあたっては、第3章「資格審査書類」から第5章「事業経費の考え方」及び別紙3「草の根技術協力事業の応募資格要件・留意事項について」を参照の上、必

⁷⁾ 法人による提案の場合は、提案事業の実施主体となる支部等（ただし、法人登記簿に記載されているものに限る）での提案も可能です。その場合は、実施主体となる支部等がある都道府県を所管する JICA 国内機関に応募相談を行ってください。

⁸⁾ 地域活性型の場合は、提案自治体として初回の応募相談を完了している必要があります。指定団体のみならず、提案自治体も参加した上で、初回応募相談を終えていることが求められます。

⁹⁾ 共同事業体による応募の場合は、代表団体の本部所在地（法人登記または文部科学省の学校コード登録上の住所）または提案事業の実施主体となる支部等（ただし、法人登記簿に記載されているものに限る）がある都道府県を所管する JICA 国内機関に応募相談や書類の提出を行ってください。

要書類を準備してください。

(3) 提出先

上記 2. (1) 応募相談で定義した JICA 国内機関とします。

(4) 提出方法

電子データによる提出とします。詳細は、JICA 国内機関に確認してください
(なお、「様式Ⅱ-ア 事業提案書要約」は必ず Word 形式で提出してください)。

【留意事項】

※応募書類一式は返却しません。指定した書類以外の提出物については審査の対象とはならず、返却も行ないませんので留意してください。

※応募書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)」に基づき、適切に管理します。

※応募書類は、本事業の審査及び提案内容の確認のみに使用し、その内容を公表することはありません。

※締切後は、提案内容に関する相談や差替え等には応じることができません。

(5) お問い合わせ先

本事業に関するお問い合わせは、JICA 国内機関に連絡してください。

なお、公示後に募集要件や様式が変更される場合があります。その際は、以下の JICA ウェブサイト(「新着ニュース」)に掲載しますので、提案を検討する際は随時確認してください。

【市民参加 新着ニュース】

<https://www.jica.go.jp/partner/index.html>

4. 応募から事業開始までの各段階の詳細

(1) 資格審査

提案団体、指定団体及び提案事業が応募要件を満たしているかを審査します(第 3 章「資格審査書類」、別紙 3「草の根技術協力事業の応募資格要件・留意事項につい

て」参照)。審査結果は、不採択となった団体に対してのみ、応募締切日から 2 か月以内に JICA 国内機関から通知します。

(2) JICA 及び外部有識者による審査

別紙 4「草の根技術協力事業の審査項目・配点について」に基づき審査を行います。この過程で、提案団体への確認や、カウンターパートへの聞き取りを行う場合もあります。なお、外交上の不都合がある場合には、不採択となる場合があります。

(3) 結果通知

審査結果は、2027 年 3 月（予定）に JICA 国内機関を通じて通知します。なお、審査結果に関する問い合わせには応じることができませんのでご了承ください。

(4) 実施計画等の協議／NGO 登録／相手国政府等からの了承取付

採択された事業については、提案団体／指定団体と JICA の協議により、実施計画（事業内容・計画・経費）の見直しを行い、契約交渉を経て内容を確定します。

これと並行して、必要に応じ、提案団体において事業対象国での NGO 登録を行います。詳細は別紙 1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」を確認してください（団体の種別が大学、民間企業等であっても NGO 登録が必要となる国や、応募前に NGO 登録の完了が必要とある国がありますので、必ずご確認ください）。

また、事業開始に先立ち、相手国政府等から事業実施に係る了承を取り付けます。提案団体の事前調整のもとに JICA 在外事務所が手続きを行います。一部の国においては、提案団体またはカウンターパートが了承取付の手続きを行う必要があります。相手国の状況によっては、実施計画協議の確定や了承取付の手続きに相当の時間を要する場合があります。これらの手続きが完了した後、業務委託契約の締結手続きを開始します。

【相手国政府等からの NGO 登録・了承取付について】

<https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/entry.html>

(5) 契約交渉及び業務委託契約の締結

提案団体／指定団体と JICA との間で契約交渉¹⁰を行い、業務委託契約を締結します。契約は、原則として法人の代表者または学校の契約権者で行います¹¹。草の根パートナー型と地域活性型の契約においては、特段の事情がない限り、原則として電子契約とします。

【重要：契約締結期限について】

事業対象地の状況が変わり得ることから、採択結果通知後は速やかに業務委託契約を締結し、事業を開始することを原則とします。そのため、**採択結果通知から2年以内に JICA との契約締結に至らない場合は、事業の実施が困難と判断し、採択を取り消しとします**（相手国政府からの了承取付ができない場合や、治安・政情が悪化した場合も含まれます）。

(6) 採択・契約情報の公表

採択された提案事業については、採択後に提案団体／指定団体名と事業名を、また契約締結後は契約概要¹²と案件概要表を、それぞれウェブサイト上に公表します。

(7) 採択取消し

提案団体（提案自治体、共同事業体の構成員も含む。以下同じ）または指定団体が、次のいずれかに該当した場合は、採択を取消すことがあります。この場合において、JICA は、採択取消しに関して提案団体または指定団体からの異議申し立てを受け付けず、これにより生じた損害について一切の責任を負いません。

- ① 応募書類一式その他の提出書類に、記載内容と異なる事実が認められたとき。
- ② 提案団体または指定団体が募集要項に定める応募資格要件を満たしていない

¹⁰ 契約交渉については、「草の根技術協力事業に係る契約管理ガイドライン（2024年6月）」第2章「草の根技術協力事業（業務委託契約）における契約管理（1）契約交渉」を参照してください。

¹¹ 応募者が地方公共団体であり、応募者の名の下、応募者名義と契約者が異なる場合（例：契約者が当該団体の部局となる場合）については、第3章「資格審査書類（4）地域活性型で提案団体と契約者が異なる場合」を参照してください。

¹² 具体的な公表内容については、以下のウェブサイト「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」を参照してください。<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>

ことが判明したとき、もしくは満たさなくなったとき。

- ③ 提案団体または指定団体において、本事業に関わる役職員等の法令違反、公序良俗違反、またはその他不正行為（JICA の名誉又は信用を損なう行為を含む）が認められるとき。
- ④ 提案時と比較して、財務状況の悪化、主要な業務従事者の離脱等により、提案団体または指定団体が応募時の資格要件を満たさない状況に至ったとき。または、当該理由により、提案団体または指定団体の業務遂行能力が著しく低下し、提案された事業の目標達成が見込まれないと JICA が判断したとき。
- ⑤ 提案書に記載された提案団体、指定団体またはカウンターパートの実施体制変更により、計画どおりの事業実施が困難になったとき。
- ⑥ 必要とする対象国政府関係機関の協力が得られないとき、または当該機関との信頼関係が著しく損なわれ、その改善が困難であるとき。
- ⑦ 感染症の流行等の健康管理上の理由や外交政策上の理由が生じたとき。
- ⑧ 採択結果通知から 2 年以内に JICA との契約締結に至らないとき。詳細は上記 困み【重要：契約締結期限について】を参照。

(8) 個人情報保護

本事業の契約において JICA が委託者として保有する個人情報（「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）第 60 条第 1 項で定義される保有個人情報を指す）を取り扱う場合には、採択された事業を実施する団体は「草の根技術協力事業 業務委託契約約款」第 26 条に記載の義務を負うものとします。

(9) 情報セキュリティの確保

本事業の契約において、JICA が提供する情報を取り扱う場合には、採択された事業を実施する団体は「草の根技術協力事業 業務委託契約約款」第 27 条に記載の義務を負うものとします。

【草の根技術協力事業 業務委託契約約款】

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/n_files/hontai_03.pdf

第3章 資格審査書類

1. 資格審査書類

(1) 全型共通の必須提出書類¹³ (指定団体含む)

※以下の書類を各1部提出すること。

※提出を求めている書類を団体の判断で提出しなかった場合、応募書類の不足として資格審査不合格となりますのでご注意ください。

1) 法人登記簿謄本 (発行日から3カ月以内のもの。写し可)

※地域活性型の指定団体が任意団体である場合は、提出はありません。

2) 定款¹⁴

3) 直近2年間の事業報告書等 (団体の事業や国際協力活動歴が確認できる書類)

※草の根パートナー型に応募する場合において、直近2年間に国際協力活動歴がない場合は、過去5年間に遡り、国際協力活動の記載がある年の事業報告書を2年分提出してください。

4) 直近2会計年の収支報告書

※過去に会社更生法または民事再生法の適用の申し立てを行った経緯がある場合は、その旨を収支報告書に注記してください。

5) 納税証明書「その3の3 (未納税額のない証明用)」 (発行日から3カ月以内のもの。写し可)

※税の滞納がないことの確認のため、**提案団体が課税団体か免税団体かにかかわらず**、提出してください¹⁵。

※納税証明書は住所地 (納税地) を所轄する税務署から入手してください。

※地域活性型の指定団体が任意団体である場合は、代表者個人の納税証明書

¹³ 指定団体の有無にかかわらず、地方公共団体は上記資格審査書類1)~5)の提出は不要です。指定団体をおく場合は、当該指定団体の資格審査書類を提出してください。なお、地方公営企業を指定団体とする場合、資格審査書類1)~5)の提出は不要です。提案団体が国立大学法人、独立行政法人または国公立の学校の場合、上記資格審査書類1)、2)、4)及び5)の提出は不要です。提案団体が公立大学法人の場合は、1)、4)及び5)の提出は不要です。

¹⁴ 地域活性型において、指定団体が任意団体で定款がない場合は、団体の名称・設立目的・所在地・組織体制・会計規程等を記載した定款に代わる書類を提出してください。

¹⁵ 納税額がゼロ円の場合であっても、必ず提出してください。

「その3の2」(申告所得税及復興特別所得税と消費税及地方消費税)を提出してください。

6) 草の根技術協力事業の提案に係る同意書¹⁶(資格審査書類「様式I-A」を使用すること)

7) 共同事業体結成届(資格審査書類「様式I-I」使用すること。共同事業体を結成する場合に限り提出すること)

以下の場合、上記「(1)全型共通の必須提出書類(指定団体含む)」に加え、追加書類を提出してください。

(2) インド、インドネシア、カンボジア、スリランカ、タイ、ネパール、ミャンマー、ラオスまたはケニアを対象国とする場合

別紙1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」における「【応募前のNGO登録、書類の取付、留意事項】」に示す「【提出書類】」を応募時に提出してください。

(3) 草の根協力支援型に大学の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設単位で応募する場合

大学の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設単位で応募する場合は、提案団体名が明記された「教育研究上の基本組織」を示す図または大学組織図等の写しを提出してください。

また、大学の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設単位での提案については、法人格を有する上部組織または大学の契約権者との契約締結を要件とするため、その旨を約束する文書(「様式I-U」)を提出してください。

なお、大学の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設単位の応募において、資格審査書類の提出が難しい場合、大学としての書類の提出でも可とします。

¹⁶ 共同事業体として応募する場合は、全ての構成団体について連名で記載してください。地域活性型で指定団体をおく場合は、提案自治体と指定団体が連名で記載してください。

(4) 地域活性型で提案団体と契約者が異なる場合

提案団体が地方公共団体であり、提案団体の名の下、契約者がその部局となる等、提案団体と契約者が異なる場合には、「様式 I 資格審査書類及び事業提案書の作成について」の指定団体欄に記載の上、「様式 I-工 委任状」を提出してください。なお、委任状の提出が困難な場合には、その理由書（様式任意）を提出してください。

(5) 地域活性型で任意団体を指定団体とする場合

任意団体が地域活性型の指定団体となる場合は、上記「(1) 全型共通の必須提出書類（指定団体含む）」、「(2) インド、インドネシア、カンボジア、スリランカ、タイ、ネパール、ミャンマー、ラオスまたはケニアを対象国とする場合」¹⁷、「(4) 地域活性型で提案団体と契約者が異なる場合」に加え、以下の書類を提出してください。

- 1) 代表者資格証明書（代表者を定めた時の議事録の謄本または抄本、またはこれに準ずる書類）
- 2) 直近の総会資料
- 3) 役員及び構成員名簿

【留意点】

※必要に応じ、追加で関連書類の提出を求め場合があります。

※大学の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設を指定団体とする場合、事業採択時には、契約履行保証の観点から、上位組織である法人または大学の契約権者を契約相手方とすることを原則とします。この場合、「様式 I-ウ」の提出をもって、上記追加書類 1)～3)の提出及び任意団体に係る資格審査は不要とします。

¹⁷ 該当する場合のみ提出が必要です。

第4章 事業提案書の作成

1. 事業提案書の構成と提出書類

(1) 事業提案書

本章「2. 事業提案書の記載内容」に基づき、「様式Ⅱ」を用いて作成してください。「様式Ⅱ」本文は、**11ポイント以上の文字を使用してください**。各型の上限枚数は以下のとおりです（上限枚数には、表紙・目次・略語表、様式Ⅱア～オ、様式Ⅲ及び様式Ⅳは含みません）。また、ページ下中央に必ずページ番号を付してください。

草の根協力支援型	15 ページ
草の根パートナー型	20 ページ
地域活性型	20 ページ

【留意事項】

- ※表紙には、法人番号と学校コード（学校の場合のみ）を記載してください。学校自体に法人番号が無く、上部組織が法人番号を有している場合は、上部組織の法人番号を記載してください。
- ※「草の根パートナー型上限 3,000 万円枠」に応募する場合は、表紙に枠名までを必ず明記してください。
- ※大学の「教育研究上の基本組織」またはその付属施設による提案の場合は、提案団体名として大学本体ではなく、大学の「教育研究上の基本組織」またはその付属施設名を記載してください。

(2) 事業提案書要約

提案事業の要約を「様式Ⅱ-ア」を用いて作成し、**A4 用紙 1 枚以内（厳守）**としてください。案件名、プロジェクト目標、対象地域、実施期間及び事業経費については、事業提案書本体の記載と整合させてください。事業提案書本体の記載と異なる場合は、事業提案書本体の記載を正とします。

在外公館については、事業対象国によっては、日本の大使館に加え、領事館や領事事務所も設置されている場合があります。外務省のウェブサイトの対象地域を所掌

する在外公館（大使館、総領事館、領事事務所）を確認の上、正しく記載してください。なお、事業対象地域が複数ある場合は、地域ごとに在外公館の記載が必要です。

【在外公館リスト】

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/kankatsu.html>

例) インドネシアの場合

6. 対象地域を管轄する在外公館（大使館、領事館、領事事務所）	例 1 : 大使館が所管する地域の場合 在インドネシア日本国大使館（ジャカルタ市）
	例 2 : 大使館ではなく総領事館が所管する地域の場合 在デンパサール日本国総領事館（バリ州）
	例 3 : 複数の在外公館が所管する地域にまたがる場合 在インドネシア日本国大使館（ジャカルタ市）及び在デンパサール日本国総領事館（バリ州）

（3）事業対象地域・活動地域の地図

事業対象地域（本事業の受益者層（ターゲットグループ）が居住する地域や本事業により、成果が発現する地域）について、具体的な名称を記載の上、文字が判読できる画質の地図を「様式Ⅲ」にて提出してください。対象地域が複数ある場合、全ての地図を添付してください。

なお、治安上の理由等により、事業対象地域と活動地域（業務従事者及び現地業務補助員が活動する地域）が異なる場合には、活動地域についても名称を記載した地図を別途提出してください。

（4）見積書

第5章「事業経費の考え方」及び「草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン（2024年6月）」を参照の上、作成してください。事業内容に応じた適切な経費が積算されており、その提案内容が妥当であるか確認します。

2. 事業提案書の記載内容

「様式Ⅱ」を用いて以下の項目を記載してください。なお、「（4）2026年度重点加点」は必須ではありませんが、記載がある場合は、内容に応じて加点の対象としま

す。審査項目・配点は、別紙4「草の根技術協力事業の審査項目・配点について」を参照してください。

- 略語表

組織名等の略語を使用する場合は、略語表を作成し、事業提案書の本文の前に添付してください（様式Ⅱ参照）。

(1) 提案団体／指定団体の経験・組織体制

1) 提案団体／指定団体の活動経験

- 主な活動経験を、簡潔に記載してください。地域活性型で指定団体をおく場合は、提案団体である地方公共団体と指定団体の両方について記載してください。
- 「様式Ⅱ－イ」には提案団体、指定団体の経験を事業ごとに記載してください。共同事業体や指定団体等、複数の団体で提案する場合は、団体ごとに様式を分けて記載してください。
- 提案団体の実績が多数ある場合は、本提案に関連する実績を中心に記載してください。実績は国内外を問いませんが、特に海外での経験を中心に記載してください。

2) 提案団体／指定団体の組織体制

- 提案団体／指定団体の現地拠点の有無、会計実施体制、安全管理体制、情報管理体制について、具体的に記載してください。
- 提案団体について、人員体制及び収支実績について記載してください（様式Ⅱ参照）。地域活性型の場合は、指定団体について記載してください。提案自治体に関する記載は不要です。
- 収支実績については、団体の直近2会計年の収入と支出の総額をそれぞれ記載してください（様式Ⅱ参照）。地域活性型の場合は、指定団体について記載してください。提案自治体に関する記載は不要です。

【以下3) 4) 5) は地域活性型のみ記載が必要】

3) 地方公共団体の取り組み（国際協力に対する方針・施策と本事業の関連）

- 地方公共団体（指定団体は含みません）の国際協力に関する基本方針や施策、中期計画等について記載してください。また、これらの方針や施策の中で、本事業がどのように位置づけられるのか、その関連を明確に記載してください。

4) 地方公共団体の強み・特色

- 本提案において、地方公共団体の強みや特色をどのように生かしているか記載してください。

5) 地方公共団体の指定団体への具体的な関わりや支援体制

- 指定団体をおく場合、地方公共団体がどのように指定団体と連携し、提案団体としての役割を果たしながら事業を進めるのか具体的に記載してください。

(2) 事業の概要

1) 提案骨子

- 提案団体がこれまでの活動で蓄積した技術、知見、経験を、本事業における技術協力にどのように活用するかを具体的に記載してください。また、それにより対象地域の地域住民の生活改善・生計向上にどのように効果が期待されるかについても説明してください。地域活性型で指定団体をおく場合には、提案団体と指定団体の両方についても記載してください。

2) 他 JICA スキームへの併願

- SATREPS や JICA Biz 等、他の JICA スキームに同時提案している場合は、スキーム名、対象国、案件名を記載してください。該当しない場合は、その旨を記載してください。

3) 過去に不採択／提案取下げとなった内容の改善点

- 過去に草の根技術協力事業の審査において不採択となった事業、または、採択後に提案を取り下げた事業と同一の国・事業内容で再度応募する場合は、前回の提案内容からの改善点を記載してください

- どちらにも該当しない場合は、その旨を記載してください。

4) 事業実施の背景及び課題分析

① 事業実施の背景及び課題分析

- 事業対象地域の現状を踏まえ、提案事業によって解決を目指す課題を分析し、具体的に記載してください。課題の背景や要因にも触れながら、なぜ当該課題への対応が必要であるかを明確にしてください。

② 事業対象地域における援助概況

- 事業対象地域において、提案事業で解決を目指す課題に直接的に関係する JICA や他ドナー等の取り組みについて記載してください。
- 提案事業との重複の有無や、連携の可能性、相乗効果が期待される点についても具体的に記載してください。

③ 提案事業に関連するこれまでの取り組み

- 提案団体／指定団体のこれまでの活動のうち、今回の提案に関連するものを記載してください。特に、同一または類似の地域・分野で本事業を実施した実績がある場合には、成果や残された課題、問題点を整理し、本提案でどのように改善・発展させうるのかについて、具体的に記載してください。
- 草の根技術協力事業による先行事業がある場合には、先行事業終了後の状況、特にカウンターパートの自助努力による活動継続や発展の状況について記載してください。

④ 事業アプローチの有効性

- 上記①で分析した課題の解決に向けて、提案団体が有する技術、知見、経験やアプローチがどのように有効であるかを説明するとともに、それらを本事業においてどのように活用していくのかを具体的に記載してください。

【提案団体が有する経験・知見・アプローチ等の例】

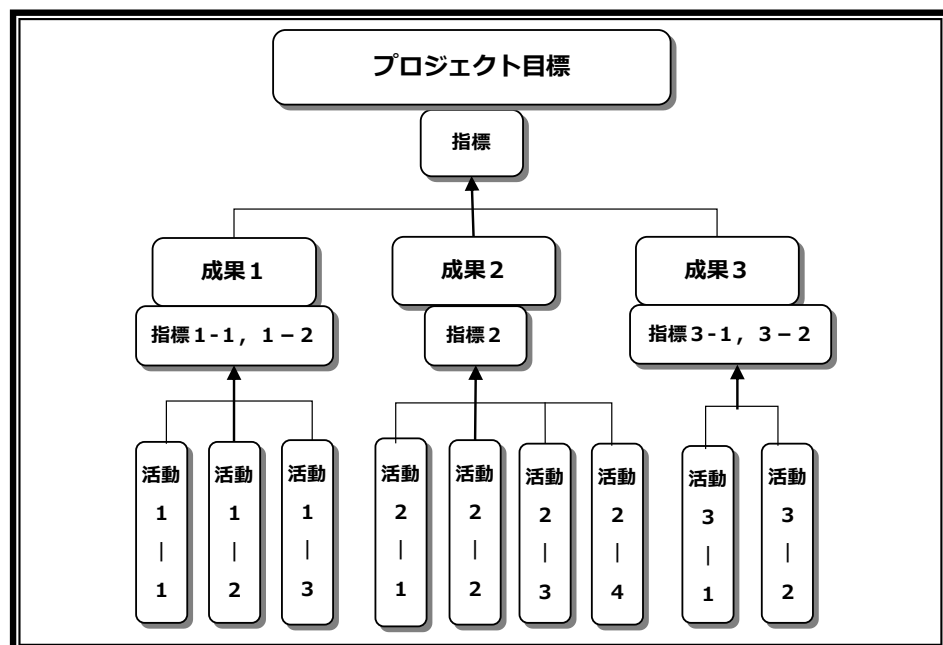
- 提案団体だからこそできる現地のニーズや課題の発掘方法
- 事業対象地域の人々がモチベーションをもって提案事業に主体的に関わり続けられるようにするための工夫
- 事業対象地域にある資源や既存の制度を活用して成果を高める手法

- 事業対象地域において活動経験がある場合、これまでに培ってきた経験や関係者との信頼関係等の活かし方
- 事業対象地域において関連する他事業がある場合、それらの事業との連携により期待される提案事業の効果や持続性の担保

5) 提案事業のフレームワーク

提案する事業について、以下の項目を設定し、論理的な関係性が分かるよう記載してください。

図：プロジェクト目標、成果、活動及び各指標の関係



① プロジェクト目標

事業終了時点で達成すべき目標として、受益者層（ターゲットグループ）に生じる直接的な変化

※応募時からのプロジェクト目標の変更は、原則として認めていません。

② 指標

プロジェクト目標の達成度を客観的に測定するために、達成の目標値や程度を示すもの¹⁸

¹⁸ プロジェクト目標の達成状況を測るための指標については、効率的に入手できる指標を設定する必要があります。目標の達成を適切に測ることができる指標であっても、入手に時間やコストがかかるものや、信憑性が確保できないものは、モニタリングが困難となる場合があります。

③ 成果

活動を行うことによって生み出すべき財・サービス¹⁹

④ 活動

成果を発現させるために実施する具体的な活動

⑤ 事業の受益者層（ターゲットグループ）及び選定理由

受益者の性別、規模（人数）、年齢層、受益者の経済状況等（事業内容を踏まえて想定できる範囲で可）

6) 事業内容

上記「4) 事業実施の背景及び課題分析」及び「5) 提案事業のフレームワーク」を踏まえ、事業内容を記載してください。

① 活動内容

- 各活動をどのように実施し成果に繋げるのか、またそれらをどのようにプロジェクト目標の達成に繋げていくのかについて、「活動⇒成果⇒プロジェクト目標」の流れが明確に分かるよう記載してください。あわせて各活動の狙いや、活動の過程における提案団体独自の工夫についても記載してください。
- 提案された事業が、計画された事業期間内に達成可能な内容・範囲となっているかについて、審査の過程で確認します。

② 事業の実施スケジュール

- 各活動を実施する時期について、成果ごとに整理し、「様式Ⅱ-ウ」を用いて記載してください。機材調達や施設建設等についても、成果・活動ごとに整理して記載してください。
- なお、採択後に行う事業計画の見直しや、相手国政府からの了承取付には一定の期間を要するため、事業の開始時期目途については、JICA 国内機関に相談の上で設定してください。

¹⁹ プロジェクト目標達成のためにプロジェクトが生み出すべき財やサービス。プロジェクト目標はターゲットグループをはじめとする受益者側に対するプラスの変化を表しているのに対し、アウトプットはプロジェクトを実施する側が産出する事柄を表す。[contract_ex02-03.docx](#)（現行の制度では PDM の作成は必須ではありません。）

7) カウンターパートとの連携・協議状況

カウンターパートの全体像に加え、直接協働する部署について、以下の内容を具体的に記載してください。

① カウンターパートの概要

- 団体種別（NGO、国立大学、地方政府等）、組織の構成、組織規模（予算・職員数）、提案団体との役割分担等を記載してください。
- カウンターパートが私立の病院や教育機関である場合、公共性・公益性をどのように確保するかについても記載してください。

※必要に応じ、在外事務所から、当該機関へ連絡・確認を行うことがありますので、担当者名と連絡先を記載してください。

② 選定理由及び提案事業に関する協議状況

③ 提案団体とのこれまでの協力実績

④ 提案事業におけるカウンターパートの役割、得られる協力の具体的な内容及びカウンターパートが本事業に取り組む理由

8) 事業計画策定時の留意事項

① 環境社会配慮

- 提案事業の実施にあたり、自然破壊や環境汚染、貧困層・先住民族・障害者等社会的に脆弱な立場にある人々の権利侵害等に対し、どのように環境社会配慮に取り組むかを記載してください。環境社会配慮の視点については、JICA が作成している「環境社会配慮ガイドライン」を参照してください。

【国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年1月版）】

<https://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html>

② ジェンダー平等と女性や女児のエンパワメント

- 提案事業に関わる、もしくは影響を受ける人々のジェンダーに基づく課題やニーズを踏まえ、ジェンダー平等の推進と女性や女児のエンパワメントに資する具体的な取り組みについて記載してください。記載にあたっては、「JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き」を参照してください。

【JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き(更新日:2023年1月)】

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html>

9) 事業終了後の持続性・団体の展開ビジョン

①事業終了後の持続性の確保

- 本事業終了後も事業効果を持続させるために、事業実施期間中からどのような取り組みを行うのか記載してください。
- また、本提案事業に限らず、今後提案団体として中長期的に事業対象地域に関与する計画がある場合は、その内容についても記載してください。

② 団体としての展開ビジョン

- 本提案事業が採択され、事業が終了した後、事業や団体の活動をその後どのように展開させていきたいか、そのビジョンを具体的に記載してください。地域活性化型で指定団体をおく場合は、提案団体と指定団体の両方について記載してください。

(3) 事業の実施体制

1) プロジェクトマネージャー及び主な業務従事者の経験・能力等

【プロジェクトマネージャーについて】

プロジェクトマネージャーは、提案事業の計画及び実施に責任と権限を有することから、JICA との業務委託契約期間中、契約主体となる団体と雇用関係または委任契約関係（役員等）にある人物である必要があります。共同事業体を結成する場合は、代表団体からプロジェクトマネージャーを配置してください。

プロジェクトマネージャーは提案事業の開始から終了まで一貫して運営管理を行い、提案事業の計画・実施において重要な責任を担います。このため、原則として応募時からの交代は認めていません。事業期間終了前に任期終了や退職とならないよう、あらかじめ確認の上、応募してください。

また、プロジェクトマネージャーには、提案事業終了後も継続して国際協力・開発援助分野に従事することが期待されています。

- 事業全体の運営管理に責任をもつプロジェクトマネージャー 1 名を配置し、当該者の経歴書を「様式Ⅱ－工」を用いて作成してください。役割については上記囲み及び「草の根技術協力事業に係る契約管理ガイドライン（2024 年 6 月）」を参照してください。
- あわせて、長期間現地に駐在する等、事業対象地域において中心となって活動する、または技術協力の中心となる業務従事者（現地調整員・専門家等）について、少なくとも 2 名分の役割を提案書に記載してください²⁰。また、それぞれの経歴書についても「様式Ⅱ－工」を用いて作成してください。
- 業務従事者とは、提案団体と雇用関係（提案団体職員等）または委任・委嘱等その他の契約関係にある個人（外部専門家等）であり、かつ本事業に従事する人員を指します。詳細は、「草の根技術協力事業に係る業務ガイドライン（2024 年 6 月）」を参照してください。また、JICA 関係者²¹の事業への参加は認められません。
- プロジェクトマネージャー及び業務従事者の国籍は問いません。ただし、契約書や報告書等については、提案団体として日本語での対応が必須となります。

2) 業務従事者配置計画

- 直接人件費や旅費の計上の有無にかかわらず、提案事業に従事する全ての業務従事者について、業務従事者ごとの配置計画を「様式Ⅱ－オ」を用いて記載してください。
- 経費精算の観点から、氏名、担当業務、リソースとする団体（所属先）に加え、居住地（生活拠点としている都市名）も記載してください。
- 応募時点で業務従事者の氏名が確定していることを原則としますが、確定が難しい場合には、担当分野の記載のみでも可とします。
- 業務従事者ごとの活動期間は、人月単位で記載してください。
- 直接経費により現地で備上する人員（現地業務補助員や通訳等）の「様式Ⅱ－オ」への記載は不要です。

²⁰ 2 名に満たない場合は、その旨を提案書に記載してください。

²¹ JICA と雇用関係にある個人、または JICA にて行う業務との間で利益相反関係にある個人。

3) 英語または現地公用語等での事業実施体制

事業対象国における各種申請手続きや提案事業の実施にあたり、必要となる英語または現地公用語等に関する対応体制や準備状況について記載してください。

4) 事業のモニタリング体制

提案事業の進捗をどのようにモニタリングするのか、また、その結果をどのように改善につなげていくのかについて、具体的な方法を記載してください。

(4) 2026 年度重点加点

※必須ではありませんが、記載がある場合は、内容に応じて加点の対象とします。

1) 新規参入／活動展開の促進

本事業の採択・実施経験の有無について記載してください。共同事業体を結成する場合は、代表団体、構成団体それぞれについて記載してください。地域活性化型で指定団体をおく場合は、提案団体と指定団体それぞれについて記載してください。

2) 開発課題への貢献

提案事業がどのようなかたちで SDGs の各ゴールに貢献するか、具体的に記載してください。また、JICA グローバル・アジェンダとの関連についても記載してください。JICA グローバル・アジェンダの重点領域（クラスター）に該当するものは高く評価します。

【JICA グローバル・アジェンダについて】

JICA は、「人間の安全保障」「質の高い成長」の実現をミッションとし、SDGs の4つの視点（Prosperity（豊かさ）、People（人々）、Peace（平和）、Planet（地球））に基づき、20 の事業戦略「JICA グローバル・アジェンダ」を設定しました。この「JICA グローバル・アジェンダ」に基づき、開発途上国の政府・人々に加え、国内外の多様なパートナーと協働し、グローバルな課題の解決に取り組むことで、人々が明るい未来を信じ多様な可能性を迫及できる、自由で平和かつ豊かな世界の実現を目指しています。

応募にあたっては、提案内容に関連する「JICA グローバル・アジェンダ」を事前に確認してください。

<https://www.jica.go.jp/activities/#anchor>

3) 国際協力への理解促進／日本の地域社会への還元や活性化

- 提案事業の実施を踏まえ、日本国内で国際協力の意義や必要性を共有し、市民の国際協力への参加促進に繋がる活動（例えばニュースレター、SNS、一般向け報告会等の時期や広報方法）があれば記載してください
- 学会やシンポジウム等の専門的な場での発表に加え、一般市民の理解促進に繋がる取組も検討ください。
- 提案事業の成果や経験を日本の地域社会へ還元し、他団体との協働を含め、日本の地域社会の課題解決や活性化に繋げる取組の計画があれば記載してください（原則として、経費は間接経費からの支出となります）。

【日本の地域に還元する活動の例】

- 開発途上国で実施した現地の教師向け研修を、日本国内の教師にも展開し、オンラインで現地と繋ぐことで双方向の情報交換と理解促進を図る活動。
- 提案事業を通じて得た経験や情報を活用し、日本国内向けの開発教育教材を作成・活用する活動。

第5章 事業経費の考え方

応募時点での事業経費の概算は、事業経費の大まかな把握を目的とするものであり、個々の経費積算根拠の明示を義務付けるものではありません。ただし、契約交渉時には経費積算根拠の明示が必須となります。**契約交渉では、JICA との協議により事業経費を精査した上で、原則として提案金額を上限に契約金額を定めます。**ただし、草の根技術協力事業において支出が認められていない経費が計上されている場合には、契約交渉の際に双方で確認の上、当該金額を提案金額から除いた額を提案金額として取り扱います。

1. 見積書の作成

「草の根技術協力事業に係る契約管理ガイドライン（2024年6月）」²²及び「草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン（2024年6月）」²³を参照の上、「見積書」の様式を用いて作成してください。

【留意事項】

- (1) 事業経費は、事業対象国で実施する活動と本邦研修を分けて積算してください。技術協力を目的としない渡航や来日は認められません。第三国研修については、事業対象国で実施する活動に含めて計上してください。

【本邦研修／第三国研修について】

草の根技術協力事業では、カウンターパートや技術移転先等に対して日本または第三国で研修を行うことが可能です（技術協力と関係のないものは不可）。本邦研修／第三国研修に参加できるのは、現地での技術移転先、移転した技術を広く波及させることが可能で、研修終了後も提案事業の活動に継続的に従事できる人を原則とします。個人の裨益に繋がる学生等は対象外となります。

²²https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/_icsFiles/afieldfile/2024/06/27/GuidelineB202406.pdf

²³https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/_icsFiles/afieldfile/2024/06/27/GuidelineC202406.pdf

- 1) 年度ごとの見積書の作成は不要です。
- 2) 事業対象国で発生する経費に係る積算単価については、提案団体が類似事業の実績や、事業対象国で協力関係にある NGO 等を通じた調査結果等を踏まえ、合理的かつ経済的と思われる単価を用いてください。
- 3) 直接人件費については、上記ガイドラインに示された上限単価を参照してください。契約交渉で合意した直接人件費の単価については、事業期間中は固定し、事業終了まで同じ金額を適用します。
- 4) 外貨で支出する金額の円換算については、JICA が定める外貨換算レートを使用してください。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html

- (2) 対象国または近隣諸国において、契約に基づく業務以外の活動（自社業務）を行う場合には、その期間や割合に応じて、当該期間に係る直接人件費、日当・宿泊料や航空賃は提案団体の負担となります。
- (3) 施設の建設や設備の設置に関する経費の計上は可能です（草の根協力支援型を除く）。ただし、土地や施設の所有権の確保、施設建設後の譲渡先、建設許可等の前提条件について、応募前に十分に確認してください。これらの前提条件が満たされていない場合には、契約交渉でその実施を認めない可能性があります。
- (4) 採択となった場合、振込先口座は原則として契約主体の口座とします。別団体名義の口座への振込を希望する場合、委任状の提出が必要となります。

2. 消費税の考え方

消費税法第 4 条第 3 項第 2 号に基づき、役務の提供が国外で行われる「国外取引」であることを根拠に、草の根技術協力事業は消費税の「不課税取引」となります。

ただし、本邦研修受入業務については、国内で実施される活動のため、本体契約とは別に契約を締結し、「課税取引」となります。

3. 間接経費

間接経費率は、(直接経費 + 直接人件費) × 44% を上限とします。間接経費については、「草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン（2024年6月）」を参照の上、適切な比率を算出してください。

4. 合理的配慮対応

「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、合理的配慮を要する業務従事者が業務を実施するために必要な場合、直接経費（及びこれに紐づく間接経費）については、制度上の上限金額とは別に申請することが可能です。申請にあたっては、事前に JICA 国内機関へ相談の上、応募時に見積書と併せて、任意様式により合理的配慮に係る経費概算を提出してください。なお、経費の算出にあたっては、「草の根技術協力事業に係る経理処理ガイドライン（2024年6月）」を参照してください。

第6章 事業実施に係る安全対策

提案団体／指定団体及び JICA は、契約書に記載する業務従事者等の関係者の生命・身体の安全を最優先とし、相互に協力してこれら関係者の安全確保に努めることとします。

そのため、提案団体／指定団体には、JICA が提供する「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」（別紙 1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」参照）、「国別の安全対策マニュアル」、「海外安全対策ハンドブック」（JICA の安全対策 HP にてダウンロード可能）について業務従事者に周知するとともに、これらの遵守を徹底することが求められます。なお、「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」及び「国別の安全対策マニュアル」は、各国・地域の治安状況の変化等に応じて随時改定されるため、渡航に際しては常に最新版を入手し、内容を確認するようお願いいたします。

また、対象国・地域の急激な治安悪化に伴う安全対策上の理由や、感染症の流行等の健康管理上の理由により、採択の見合わせ、取消または契約締結の保留を行う場合があります。さらに、事業実施中に同様の状況が生じた事態となった場合には、事業の中断・中止を含め、「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」等に基づいた対応をお願いすることになります。

【JICA の国別安全対策情報】

<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/rule.html>

（1）業務従事者の健康、安全管理

業務従事者の健康管理と安全管理については、提案団体／指定団体において十分な対応を行ってください。特に、健康上のリスクがある業務従事者の派遣は避けてください。

また、事業対象地域への渡航にあたっては、現地の緊急連絡先や出発日時を含む渡航情報を「JICA 海外渡航管理システム」を通じて提出してください。3 カ月以上現地に滞在する場合は、「在留届」を在外公館へ提出してください。

(2) 「JICA 海外渡航管理システム」の登録

JICAでは、「海外渡航管理システム」を活用し、有事の際に対象地域に滞在する関係者へ注意喚起や安否情報を提供しています。そのため、現地渡航の際には渡航予定情報や保険情報、緊急連絡先等を同システムに登録する必要があります。詳細については、提案事業の採択後に案内します。

(3) 業務従事者の安全対策研修の受講

業務従事者は、海外渡航に先立ち、安全に関する JICA の研修を受講することが必須です。

【JICA 安全対策研修について】

<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/training.html>

(4) 海外旅行保険の加入義務付け

開発途上国では、急病やケガ等への対応に非常に高額な経費がかかる場合があります。このため、現地に渡航する業務従事者については、治療救済費用 5,000 万円以上の保険への加入を契約書により義務付けています。初回渡航時には、保険証書の写しを提出してください。

また、本邦研修や第三国研修を実施する場合には、各研修期間中の研修参加者についても十分な補償内容の海外旅行保険（緊急移送サービス付き）への加入を義務付けています。保険加入状況については、研修開始前に確認します。

草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について

JICA の在外拠点（事務所及び支所）が設置され、ODA の対象となっている国（地域を含む。以下同じ）を 2026 年度本事業の対象とします（以下、「対象国」）。

ただし、2026 年 6 月 1 日（月）時点で外務省海外安全情報（危険情報）（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）において「レベル 3：渡航は止めてください（渡航中止勧告）」または「レベル 4：退避してください。渡航は止めてください（退避勧告）」に指定されている国、あるいは JICA の「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」（以下の【重要】を参照）にて一時的措置含め「業務渡航：禁止」²⁴とされている国については、本事業の対象外とします。対象国に該当する場合でも、提案事業の活動地域の一部でも同様の指定がなされている場合には応募不可とします。

ただし、応募時に対象国とされていた場合であっても、その後の各段階において同様の指定となった場合は、以下のとおりとします。

- 応募締切時点で同様の指定となっている場合は、応募不可とします。
- 応募締切後、審査の過程において同様の指定となった場合は、審査対象外とします。
- 採択後に同様の指定となった場合は、原則として契約締結を保留、または事業を一時停止とします。

さらに、感染症の流行等の健康管理上の理由や、外交政策上の理由により、採択の取消や契約締結の保留となる場合もあります。

提案時点において「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」により安全対策が求められている場合には、その対策に必要な経費を提案金額に含めてください。この場合であっても、提案金額は制度上の上限額内であることが必要です。ただし、応募締切後に現地の治安情勢の悪化により、JICA が追加で求める安全対策については、JICA との協議の上で制度の上限金額を超過することを認めます。

²⁴ JICA の「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」において期限の定めがある「業務渡航：禁止」の場合は、「業務渡航：禁止」とはみなしません。ただし、その後、一般的な渡航措置または期限の定めのない一時的措置により「業務渡航：禁止」に移行した場合は、「業務渡航：禁止」の扱いとします。

【重要】

JICAでは、事業を実施する国ごとに安全対策のルールとして「国別の安全対策措置（渡航措置及び行動規範）」を定めています。

外務省海外安全情報において「レベル1：十分注意してください」または「レベル2：不要不急の渡航は止めてください」とされている国や地域であっても、「国別の安全対策措置」に基づき、事業の実施可能地域や実施手段等に様々な制約が課される場合があります。応募にあたっては、必ず当該国の「国別の安全対策措置」を確認の上、その内容を踏まえた事業提案を行ってください。

【JICA の国別安全対策情報】

<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

※「国別安全対策措置」の入手方法

上記の JICA 国別安全対策情報ウェブサイトからログイン ID 及びパスワードを申請し、ダウンロードしてください。

草の根技術協力事業 対象国 (2026年6月1日確認時点)

アジア地域

インド、インドネシア、ウズベキスタン、カンボジア、キルギス、ジョージア、スリランカ、タイ、タジキスタン、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス

中南米地域

アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、エルサルバドル、キューバ、グアテマラ、コスタリカ、コロンビア、ジャマイカ、セントルシア、チリ、ドミニカ共和国、ニカラグア、パナマ、パラグアイ、ブラジル、ベリーズ、ペルー、ボリビア、ホンジュラス、メキシコ

大洋州地域

サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア

中東地域

エジプト、チュニジア、モロッコ

アフリカ地域

アンゴラ、ウガンダ、エチオピア、ガーナ、ガボン、カメルーン、ケニア、コートジボワール、コンゴ民主共和国、ザンビア、シエラレオネ、ジブチ、ジンバブエ、セネガル、タンザニア、ナイジェリア、ナミビア、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、南アフリカ共和国、モザンビーク、ルワンダ

欧州地域

セルビア、トルコ

【対象国に係る留意事項】

多くの国では、事業の規模にかかわらず、NGO 等がその国で活動するにあたっての登録制度等（以下、「NGO 登録等」）が設けられています。

草の根技術協力事業を実施する際にも、この NGO 登録等が必要となる場合があります。そのため、対象国においてどのような手続きが必要となるかについて、あらかじめ JICA ウェブサイト「相手国政府からの NGO 登録・了承取付について」(<http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/entry.html>)を確認してください。なお、提案団体が民間企業や学校等であっても、NGO 登録等を必要とする国がありますので、ご注意ください。

【応募前の NGO 登録、書類の取付、留意事項】

対象国によっては、NGO 登録等の手続きに長期間を要する場合がありますので、あらかじめご留意ください。応募時に NGO 登録証明書や関連書類の提出が必要な国、事業計画策定時に特に留意すべき事項について、以下に示します。

インド	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none">■ <u>カウンターパートが現地 NGO の場合</u>、事業実施期間を通じて有効な FCRA（Foreign Contribution Registration Act：外国貢献規制法）の登録証（写）
	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none">■ FCRA の有効期間が事業実施期間より短い場合、インド政府からの了承取付が困難となる可能性があります。そのため、カウンターパートが NGO の場合は、早めに JICA 国内機関へ確認してください。■ 了承取付までに 1 年～1 年半要する場合があります。そのため、採択決定後は速やかに了承取付の申請書類作成に着手してください。手続きの一環として、日本語の提案書を基に、多くの申請書類を英語で作成する必要があります。英文書類作成・翻訳に対応できる人員の配置を推奨します。
インドネシア	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none">■ 了承取付書類について、インドネシアの公的機関（中央省庁、国立大学、国立病院、国営企業等）または非営利団体²⁵から署名を得る必要があります。 <p>【地域活性型以外】カウンターパートが地方公共団体の場合、了承取付書類に署名する該当中央省庁の署名者から、提案事業実施に対する合意を示す英語またはインドネシア語の</p>

²⁵ 「非営利団体」とは、Yayasan（財団）等のインドネシアの法律に基づき設立された非営利法人を指します。任意団体等は対象外となりますので、法律上の形態や署名権限の有無については、応募前に当該団体へご確認ください。

	<p>レター（様式任意。提案団体代表者宛）。</p> <p>【地域活性型】カウンターパートが地方公共団体の場合、了承取付書類への署名に関し、該当中央省庁と協議する権限を持つ地方自治体（市・県あるいは州）の所轄部局（可能であれば部局長）から、提案事業実施への合意を示す英語またはインドネシア語のレター（様式任意。提案団体代表者宛）。</p> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 原則として NGO 登録は不要ですが、インドネシア政府やカウンターパートの意向、事業対象地域によっては登録が求められる場合もありますので、応募前に JICA 国内機関に確認してください。 ■ カウンターパートが地方公共団体の場合（セクターを問わない）、了承取付書類に中央省庁の署名が必要となるため、了承取付手続きに長い時間を要する場合があります。場合によっては半年以上がかかることがあります。 ■ 地方公共団体や中央省庁がカウンターパートとなる場合には、中央省庁に対する英語での報告義務（最低年 1 回）が生じます。 ■ NGO 登録や了承取付の手続きにおいては、英語に加えてインドネシア語での書類作成が必要となる場合があります。そのため、インドネシア語による対応が可能な現地業務補助員や通訳・翻訳人材の配置を推奨します。
ウズベキスタン	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 草の根技術協力事業においては、NGO 登録は不要です。ただし、現地スタッフと直接雇用契約を締結する場合²⁶や、現地で納税が必要となる営利活動等を行う場合、または法人名義での銀行口座を開設する場合等には、NGO 登録が必要となります。そのため、活動内容を十分に踏まえた上で、あらかじめカウンターパートと NGO 登録の可否について確認してください。 ■ 各種手続きにおいては、ウズベク語とロシア語の書類作成が求められる場合があるため、これらの両言語のできる現地業務補助員や通訳・翻訳の配置を推奨します。
カンボジア	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提案団体または地域活性型の指定団体が NGO/NPO の場合：NGO 登録が完了していることを証明する文書または登録申請中の提出書類（写） ■ 提案事業が採択された際に提案事業の実施を確約する旨の、カウンターパートからの英文レター（様式任意。提案団体または地域活性型指定団体代表者宛。） <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 草の根技術協力事業を短期シャトル型（カンボジアに拠点を設置せず、従事者が短期的

²⁶ 人材派遣会社を介した契約の場合は除く。

	<p>に渡航して活動を行う形態) で実施する場合は、NGO 登録は不要です。ただし、この場合、草の根技術協力事業以外の事業・活動を行うことはできません。なお、カンボジアに拠点の有さず短期シャトル型で活動する NGO/NPO は、NGO 登録に必要な要件を満たさないため、制度上 NGO 登録を行うことはできません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提案団体が自治体、民間企業、大学等の場合、草の根技術協力事業の実施に限っては、NGO 登録は不要です。ただし、草の根技術協力事業以外の事業を継続的に実施している、または実施する予定がある場合は、カンボジアで活動する外国法人と同様に、事業内容に応じた法人格やライセンスを取得し、労働法に基づく雇用や納税を行う必要があります。 ■ NGO 登録に関する詳細は、以下ウェブサイト下部に掲載されている「カンボジア NGO ハンドブック」を参照してください。 https://www.jica.go.jp/activities/schemes/partner/ngo_support/japandesk/jd_cambodia.html ■ 応募前にカウンターパートに対して草の根技術協力事業の制度、提案事業内容及びカウンターパートの役割について説明してください。 ■ カウンターパートからのレターを取付する際、カウンターパートによってはクメール語のみでのコミュニケーションとなる場合があります。そのため、経験豊富なクメール語通訳者の確保が重要です。また、事業の実施にあたっては、英語・クメール語による書類作成が必要になることが想定されるため、これらの言語に対応可能な現地業務補助員や通訳・翻訳者の配置を推奨します。
ス リ ラン カ	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ NGO 登録を完了していることを証明する文書（写） <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ NGO 登録にあたっては、複数の関係機関による確認及び審査が必要となるため、登録完了までに一定期間を要します。場合によっては 1 年程度かかる場合があります。
タイ	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ タイでの NGO 登録が完了していることを証明する文書（写）（本邦実施団体が地方自治体及び独立行政法人以外の場合）

	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ NGO 登録に要する必要期間は予測が困難です（手続きは煩雑であり、かつ長期間を要することが多い）。 ■ 専門家派遣が 16 日以上の場合は、『労働許可』（ワークパーミット）を取得する必要があります。専門家派遣が 15 日以内の場合は、労働許可の取得に代えて、入国後に、「緊急業務届」を提出する必要があります。なお、緊急業務届が必要な職種、業務内容、提出方法については、提案団体においてタイ労働省雇用局へ確認してください。
ネ パ ー ル	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ カウンターパートの SWC（Social Welfare Council：社会福祉協議会）登録証両面（写）（登録日・更新日が確認できる箇所を含む）
	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ カウンターパート（現地 NGO）が SWC に登録済みであり、かつ定期的に更新していることを確認してください。
ベ ト ナ ム	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 応募前にカウンターパートに対し、草の根技術協力事業の制度、提案事業の内容及びカウンターパートに求められる役割、業務、手続きの概要について説明するとともに、関連する現地の政令等を確認し、実施に向けた合意形成を行ってください。 ■ ベトナム国内における行政区画や中央省庁の再編、ならびに了承取付申請に関する規定改正等の影響により、事業実施に係る制度や運用に変更が生じる可能性があります。また、先方政府や関係機関の人事異動や体制変更等に伴い、各種手続きや関係機関との調整において時間を要する場合があります。こうした状況を踏まえ、カウンターパートと進捗状況や関連情報を継続的に共有しながら、必要に応じて事業計画やスケジュールを柔軟に調整してください。 <p>【参考：JICA ベトナム事務所ウェブサイト】</p> <p>https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/jd_vietnam.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 複数のカウンターパートや対象地域を選定することで、事業成果の波及効果が高まる一方、関係者間の調整や各種申請手続きが複雑化し、事業開始までに要する時間や負担が増大する可能性があります。事業を円滑に実施する観点から、カウンターパート及び対象地域の設定について、十分に整理・検討することを推奨します。 ■ 事業の持続性を高めるため、カウンターパートの協力を得ながら、管轄機関への情報共有を行い、その関与を確保することが重要です。

ベトナム	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案団体による NGO 登録（必要な団体に限る）とカウンターパートによる管轄機関からの了承取付は、採択後に行う必要があります。これらの手続きは、書類に不備がなく、かつ正式に書類が受理されてから、通常 1～3 か月程度を要しますが、案件の内容や関係機関の対応状況によっては、それぞれ半年以上の期間を要する場合があります。円滑な手続きの実施に向けて、カウンターパートと十分に連携し、計画的に準備・対応を進めてください。なお、採択通知からベトナムでの全ての手続きが完了するまで、通常 1 年以上要する点に留意してください。 ■ カウンターパートや関係機関との協議・調整、公文書の作成はベトナム語または英語で行う必要があります。そのため、ベトナム語または英語での対応が可能な人材の配置、または通訳・翻訳者の活用を検討してください。
マレーシア	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 事業開始に先立ち、経済省国際協力局及びカウンターパートの了承取付が必要です。これらの手続きにおける承認には、長期間を要する可能性があるため、余裕を持ったスケジュールでの準備が必要となります。
ミャンマー	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ INGO 登録を証明する文書（または申請済であることを証明する書類等）（写）： ミャンマーで非営利活動を実施する外国の団体（NGO、学校、地方自治体を含む）は、INGO 登録が必要です。INGO 登録は、登録または更新に時間を要するため（数か月～場合によっては 1 年以上）、応募時点で完了していることが望ましい。応募時点で完了していない場合でも、JICA によるミャンマー側管轄省庁からの了承取付前までに、INGO 登録を完了する必要があります。 ■ 中央省庁等との MOU（Memorandum of Understanding：合意文書）（または、ミャンマー側管轄省庁との協議中の MOU ドラフト）（写）： MOU は新規締結に 1 年程度を要するため、応募時点で締結済みであることが望ましい。応募時点で締結できていない場合でも、JICA によるミャンマー側管轄省庁からの了承取付前までに、MOU を締結する必要があります。
ラオス	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 提案団体が NGO/NPO でパートナー型に応募する場合：NGO 登録（Operation Permit：OP）が完了していることを証明する文書（写） ※上記書類について、登録自体は完了しているものの、2027 年 3 月 1 日時点で有効期限が切れている場合には、JICA 国内機関へご相談ください。

【留意事項】

- ラオスで MOU (Memorandum of Understanding : 合意文書) を締結して活動を行う NGO/NPO は、ラオス外務省国際機関局への NGO 登録が必要です。
- ラオスで NGO/NPO が事業を実施する場合、提案団体自身で以下の手続きをラオス外務省国際機関局に行う必要があります。
 - ①事業予算が 10 万ドル以上の場合には OP を取得すること。
 - ②事業予算が 10 万 US \$ 未満の場合は AP (Activity Plan : アクティビティプラン) を締結、10 万 US \$ 以上の場合には MOU を締結すること。
- 各種申請手続きにおいては、英語に加えラオス語での申請書類の作成、関係機関 (郡/県/中央省庁等) との対面協議、書類の持ち回り、手続きのフォローアップ等を、提案団体自身で行う必要があります。手続きは煩雑で長い時間を要するため、ラオス語での対応が可能な現地協力者や通訳・翻訳の確保を推奨します。
- 2023年11月以降のラオス政府の方針により、NGO/NPO による事業費10万 US \$ 未満の事業については、その実施期間は AP 了承取付日から1年未満とされています。そのため、**NGO/NPO は支援型において1年以上の実施期間を設定することはできません (AP 了承取付後に行う JICA との契約手続きに要する期間も考慮すると、実質、事業実施期間は数か月のみとなります)**。審査にあたっては、**1年未満で達成可能な目標設定及び活動計画となっているかを確認します**。
- また、AP や MOU の承認手続きに時間を要した場合、結果として実施期間が短くなる可能性があります。ラオス政府から実施期間の修正を求められる場合もあり、その場合は認められた期間に合わせて事業内容を見直す必要があります。これらを踏まえ、実質的な事業期間が数か月となる可能性もあります。
- なお、3型いずれの型においても、ラオス政府の判断により、提案団体の希望する実施期間が認められない場合があります。この点をご理解の上、提案してください。
- 民間企業 (協同組合等) の応募可否については、JICA 国内機関へ個別にご相談ください。
- ラオスを対象国とする提案について不明点がある場合は、早めに JICA 国内機関へご相談ください。

※ラオス政府は、関連する首相令を 2026 年 5 月 25 日に改定しました。提案団体は、了承取付を当該改定後の首相令に則って実施する必要があります。なお、改定内容の詳細については現在確認中であり、上記記載事項が変更となる可能性があります。

ケニア	<p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ NGO 登録が完了していることを証明する文書（写） <p>※提案団体が NGO でない場合、ケニアで活動を行うにあたり、必要となる手続きについて、提案団体自身が Public Benefit Organizations Regulatory Authority に確認すること。</p>
ルワンダ	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ NGO/NPO 等がルワンダで活動する場合は、ルワンダの法律（The Law of Governing NGO）に基づき、NGO 登録が必要です。ただし、登録必要書類の提出後に複数回の追加コメント対応が求められる等、手続きに時間を要する場合があります。 ■ NGO 登録の具体的な条件は、法人形態及び事業形態によって異なります。そのため、JICA 国内機関に早めに相談してください。 ■ 提案団体が自治体、大学、民間企業等である場合、草の根技術協力事業の実施に限っては、NGO 登録は不要です。 <p>【The Law of Governing NGO】</p> <p>https://www.rgb.rw/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=102343&token=f3216133e9f2990811c89e30aa85bdb648c94073</p>

草の根技術協力事業の対象とはならない事業について

以下の事業は、草の根技術協力事業の対象として認められません。また、これらを活動の一部として含めることもできません。

(1) 「技術協力」²⁷と認められない事業

施設建設や物品・機材等の調達・輸送等を中心とした事業であり、これらが有効に活用されるための技術移転活動が含まれていない場合や、現地における自主的・自立的な運営管理及び持続的な活用が見込まれない事業。

(2) 開発途上国住民の生活改善・生計向上に結びつきにくい事業

- 1) 共同調査・研究・データ収集・技術開発・実証・試験的（パイロット）事業
- 2) 技術移転の対象が大学関係者や研究施設の職員、省庁の高官等に限定される場合や、内容が高度に専門分化された技術・医療である等、地域住民への裨益に繋がるとは認めにくい事業。
- 3) 日本国内を中心に実施される事業、日本国内への裨益を主たる目的とする事業（開発途上国から来日し滞在中の人が受益者である場合も含む）、開発途上国から来日している人やその家族に対する教育活動等、受益者が日本国内に限定される事業（開発途上国から人を受け入れて研修を行う場合は、研修を受けた人が当該国に戻って提案事業の活動に従事することが条件となります）。
- 4) 文化交流や普及を主たる目的とする事業（日本文化、芸術、スポーツ振興等）

(3) 特定の団体・企業・個人の経済的利益を目的としているとみなされ得る事業

- 1) 提案団体や指定団体、共同事業体の構成員を含む特定の団体・企業の自社製

²⁷ 技術協力とは、社会経済基盤の整備、生産活動の拡大、環境保全、貧困削減等に必要な組織・制度・技術及び資本が十分ではない開発途上国において、これらの発展への阻害要因を取り除き、持続的な発展を促すことを目的として、日本からの人材の派遣や開発途上国からの人材の受入等、人を介した協力を通じて、日本の技術、技能、知識や制度の移転を行うとともに、開発途上国の実情にあった適切な技術等の開発や改良を行うことを指します。

品やサービスの調達や提供等を通じて、経済的利益の獲得を目的としているとみなされ得る事業²⁸。

- 2) 事業対象国における活動が特定の団体・企業・個人のみの利益を目的としているとみなされ得る事業。
- 3) 企業、監理団体、登録支援機関等が本来自ら負担すべき技能実習生・外国人労働者の受入れ・支援コストの軽減を目的としているとみなされ得るコンポーネントを含む事業。
- 4) 提案事業で育成された人材の活躍の場が個別の企業・団体のみに限定される事業。

(4) 主要な業務を第三者に再委託する事業、または提案団体の役割が資金提供的な内容にとどまる事業

- 1) 提案団体の主な役割が資金提供にとどまり、主要な業務を他の団体へ再委託する事業や、提案団体による現地での技術協力活動への実質的な関与が限定的であり、提案団体の関与の意義が不明確な事業。ただし、翻訳・通訳、映像教材の撮影・編集、基盤整備等、活動に付随する業務について専門の業者に再委託することは可とします²⁹。
- 2) 地域活性型において、提案団体である地方公共団体の関与が不明確である事業。

(5) 個人に裨益する事業

学位や資格の取得を目的とした人材の本邦への受入れ等、特定の個人に裨益すると考えられる事業。

(6) 政治活動・宗教活動に関する事業や、軍・軍人へ裨益する事業

²⁸ 使用する資機材やサービスについては、現地で部品調達やメンテナンスが可能であり、かつ事業終了後も譲渡先が継続して使用可能なものとしてください。また、やむを得ず自社製品を使用する場合は、無償または原価で提供する必要があります。

²⁹ 詳細は草の根技術協力事業業務委託契約約款（再委託または下請負の禁止）第3条を参照してください。
https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/kusanone/n_files/hontai_03.pdf

草の根技術協力事業の応募資格要件・留意事項について

1. 草の根技術協力事業の応募資格要件

草の根技術協力事業の提案にあたっては、3型共通で必要な資格要件と、各型で必要な資格要件の両方を満たす必要があります。

3型共通の応募資格要件（指定団体含む）

【団体の要件】

- (1) 事業報告書及び収支報告書を毎年作成し、公表していること。
- (2) 累積赤字、その他の財務上の不安定要因を抱えていないこと。並びに、提案事業の実施に必要な組織体制が確保されていること。
- (3) 税の滞納がないこと。
- (4) JICA 契約事務取扱細則（平成 15 年細則(調)第 8 号) 第 4 条に規定する以下の失格要件に該当しないこと。
 - 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）適用の申し立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人。
 - 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成 24 年規程(総)第 25 号) 第 2 条第 1 項の各号に掲げる者
反社会的勢力とは、暴力団、暴力団員（暴力団員ではなくなったときから 5 年を経過していない者を含む）、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
 - 3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年規程(調)第 42 号) に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者
- (5) 公示日から初回応募相談締切までの期間に、第 2 章「応募相談、応募方法及び選考の流れ 2. 応募相談」に記載の条件を満たすかたちで、提案団体として（地域活性型の場合は提案自治体も必ず参加の上で）JICA 国内機関に初

回の応募相談を完了していること³⁰。

(6) 今回の募集において、1 団体 1 事業（学校の場合、1 校 1 事業）のみの応募であること。

※共同事業体の構成団体としての応募も 1 事業としてカウントします。

※地域活性型の指定団体（以下の「地域活性型」（1）参照）としての応募も 1 事業としてカウントします。

(7) 原則として応募締切日時点で採択済未契約事業を有していないこと。

(8) 2026 年度「世界の人びとのための JICA 基金活用事業（2026 年 5 月 29 日締切）」に応募していないこと（併願不可）³¹³²。

【提案事業の要件】

(9) 2015 年度以降、草の根技術協力事業（全型）において同一国かつ同様の内容で過去 3 回不採択となっていないこと³³。

(10) 提案団体または指定団体がこれまで実施してきた草の根技術協力事業と同一の内容を単に継続する事業ではないこと。

(11) 外務省の日本 NGO 連携無償資金協力等、日本国政府または日本国政府から交付された資金を受けて実施される活動と重複しないこと。また、重複した申請がないこと。

(12) 本事業の対象国に合致していること（対象国の詳細は別紙 1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」参照）。

(13) 提案内容が別紙 2「草の根技術協力事業の対象とはならない事業について」

³⁰ プロジェクトマネージャーやその他業務従事者予定者が、個人または別団体として応募相談を受けている場合であっても、提案団体として応募相談を受けていない場合には、当該応募相談はカウントされません。

³¹ 提案団体が異なる場合であっても、2026 年度「世界の人びとのための JICA 基金活用事業（2026 年 5 月 29 日締切）」への提案内容、対象地域、主な業務従事者等が同一の場合は、併願とみなします。

³² 応募時点において、過年度採択済・実施中の「世界の人びとのための JICA 基金活用事業」がある場合は、当該事業終了後に、本応募による提案事業を開始することとします。

³³ 提案団体が異なる場合であっても、過去の応募と提案内容、プロジェクトマネージャー、主な業務従事者等が過去の応募と同一の場合は、過去の応募経験としてカウントします。また、不採択となった提案事業を再提案する場合において、その内容をレビューし改善を加えることは一般的な対応と考えられますので、その改善の程度によらず、過去に提案された事業からブラッシュアップされたものについては同じ提案としてカウントします。

採択後に提案を取下げた場合は、応募回数にはカウントとしません。ただし、「応募により採択されたものの、実施に至らなかった」という記録は残ります。実施に至らなかった要因を解消した上で、応募してください。

に該当しないこと。

【その他必須書類に係る確認事項】

- (1) 応募書類（資格審査書類³⁴及び事業提案書。以下、同じ）一式が提出期限までに提出されていること、応募書類に不足または必要記載事項の不足がないこと、並びに虚偽の内容が記載または添付されていないこと。
- (2) 対象国がインド、インドネシア、カンボジア、スリランカ、タイ、ネパール、ミャンマー、ラオスまたはケニアの場合、応募時に提出が必須とされている書類（NGO 登録証明書等）が提出されていること（別紙1「草の根技術協力事業の対象国と国別留意事項について」「【応募前の NGO 登録、書類の取付、留意事項】」参照）。

草の根協力支援型

【団体の要件】

- (1) 主たる事務所を日本国内に置き、日本で施行されている法令に基づき登記された法人であって、応募締切日時点で登記から2年以上経過していること（例：特定非営利活動法人、一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、民間企業、独立行政法人等）。または、創立から2年以上経過した学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校または同法第124条に規定する専修学校）であること³⁵。

【以下の法人は対象外】

- 1) 国、地方公共団体
 - 2) 大学共同利用機関法人、地方独立行政法人（公立大学法人を除く）
 - 3) 特殊法人、地方共同法人
- (2) 日本国内または海外にて2年以上の活動経験（設立準備期間含まず）を有していること。なお、調査・研究は当該活動経験に含みません。
 - (3) 過去に、草の根パートナー型や地域活性型（地域（経済）活性化特別枠／地域提案型を含む、以下同）の指定団体として事業を実施した経験がないこと。

³⁴ 資格審査書類は、第3章「資格審査書類」を確認の上、提出してください。

³⁵ 公示日時点で、閉校や廃止、合併が発表されている場合は、当該学校単位での提案は認められません。なお、パートナー型への提案や地域活性型における指定団体として学校が参加する場合も、同様の取り扱いとします。

- (4) 2015 年度以降に草の根協力支援型を 3 件実施していないこと。
- (5) 複数の団体による共同提案でないこと（草の根協力支援型においては共同事業体の結成は認めていませんが、専門家等としての参加は可能です）。

【提案事業の要件】

- (6) 提案内容が、過去に別団体により実施された草の根パートナー型、地域活性型のフォローアップに該当しないこと。

【その他必須書類に係る確認事項】

- 大学学部等の「教育研究上の基本組織」またはその附属施設単位での応募も可能。ただし、契約は法人格を有する上部組織または大学の契約権者と締結することを要件とする。なお、応募にあたっては、「様式 I -ウ 法人の代表者または大学の契約権者が契約主体となることを約束する文書」を提出すること。

草の根パートナー型

【団体の要件】

- (1) 主たる事務所を日本国内に置き、日本で施行されている法令に基づき登記された法人であって、応募締切日時点において登記から 2 年以上経過していること（例：特定非営利活動法人、一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、民間企業、独立行政法人等）。または、創立から 2 年以上経過した学校（学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校または同法第 124 条に規定する専修学校) であること。

【以下の法人は対象外】

- 1) 国、地方公共団体
- 2) 大学共同利用機関法人、地方独立行政法人（公立大学法人を除く）
- 3) 特殊法人、地方共同法人

- (2) 開発途上国・地域において、過去 5 年間に 2 年以上の国際協力活動実績を有していること³⁶。なお、調査・研究は当該活動実績に含みません。

※「開発途上国・地域における国際協力活動実績」には、日本における留学生・研修員の受入れは含みません。

³⁶ プロジェクトマネージャー個人に国際協力の経験がある場合であっても、提案団体としての活動実績がない場合には、草の根パートナー型への応募は認められません。

- (3) 応募締切日時点において、契約履行期間内の草の根技術協力事業を3件有していないこと。
- (4) 複数団体による共同事業体として提案する場合は、共同事業体を構成する全ての団体が、3型共通の応募資格要件及び草の根パートナー型の応募資格要件を満たしていること。ただし、上記(2)については共同事業体を構成する団体のうち少なくとも1団体が満たしていれば可とする。

上限 3,000 万円枠の資格要件

上限 3,000 万円枠に応募する場合は、3型共通の応募資格要件及び上記「草の根パートナー型」の応募資格要件に加え、以下の資格要件も満たすことが必要。

【団体の要件】

- (1) 過去に草の根パートナー型の実施経験がないこと。または地域活性型の指定団体として事業実施経験がないこと。
- (2) 共同事業体による当該枠への提案の場合、代表団体が上記(1)の要件を満たしていること。ただし、構成団体については、草の根パートナー型または地域活性型の指定団体としての実施経験を有していても可とする。
- (3) 草の根パートナー型上限 3,000 万円枠を3件実施していないこと。

【提案事業の要件】

- (4) 提案が、過去に別団体により実施された草の根パートナー型、地域活性型のフォローアップに該当しないこと。

地域活性型

提案団体の資格要件

【団体の要件】

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第1条の3に規定される普通地方公共団体または特別地方公共団体（以下併せて「地方公共団体」という）であること。なお、地方公共団体の部局名義（例：〇〇市〇〇局）による応募は不可。地方公営企業が事業の実施主体となる場合は、地方公共団体の指定団体として応募すること。

また、応募者が地方公共団体であり、当該応募者の名の下、契約者がその部

局となる等、応募者と契約者が異なる場合は、「様式 I 資格審査書類及び事業提案書の提出について」の指定団体欄に記載のうえ、「様式 I -工」による委任状を提出すること。委任状の提出が困難な場合は、その理由書（様式任意）を提出すること。

- (2) 応募締切日時点において、契約履行期間内の草の根技術協力事業を 3 件有していないこと。
- (3) 複数の団体による共同事業体として提案する場合は、共同事業体を構成する全ての団体が応募資格要件を満たしていること。

指定団体の資格要件

指定団体が、地方公共団体と協力して事業を担うことも可とする。この場合、JICA は指定団体と業務委託契約を締結する。指定団体の資格要件は以下のとおりとする。

【団体の要件】

- (1) 主たる事務所を日本国内に置き、日本で施行されている法令に基づき登記された法人であって、応募締切日時点において登記から 2 年以上が経過していること（例：特定非営利活動法人、一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、民間企業、独立行政法人等）。または、創立から 2 年以上経過した学校（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校または同法第 124 条に規定する専修学校）であること。

【以下の法人は対象外】

- ① 国
- ② 大学共同利用機関法人、地方独立行政法人（公立大学法人を除く）
- ③ 特殊法人、地方共同法人

※指定団体が法人格を有しない任意団体の場合、当該団体が十分な契約履行能力を有すると認められる場合においてのみ応募を可とする。この場合、第 3 章「1. 資格審査書類」「(5) 地域活性型の指定団体が任意団体の場合の提出書類」に記載の追加書類を提出すること。

- (2) 同一の募集回において、提案団体として草の根協力支援型または草の根パー

トナー型に応募していないこと。

(3) 応募締切日時点において、契約履行期間内の草の根技術協力事業を3件有していないこと。

2. 留意事項

草の根協力支援型／草の根パートナー型／地域活性型

- 応募時点において、提案団体／指定団体に契約前または実施中の「世界の人々のための JICA 基金活用事業」がある場合は、当該事業の終了後に本件提案事業を開始すること。
- 応募時点において、提案団体／指定団体に実施中の草の根協力支援型事業がある場合は、当該事業の終了後に本件提案事業を開始すること。

草の根パートナー型上限 3,000 万円枠の留意事項

- 応募締切後に上記上限 3,000 万円枠の資格要件(1)に該当しない実施経験があることが判明した場合は、原則として通常のパートナー型への提案として審査を行う。

草の根技術協力事業の審査項目・配点について

2026年度は、基本配点（100点）と重点加点（20点）の合計で審査を行います。
提案書に書かれた内容を踏まえて審査をします。

【基本配点：100点】

審査項目	審査の視点	配点
1. 提案団体／指定団体の経験・組織体制		10
(1) 提案団体 ／指定団体の 活動経験	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案事業を適切に実施できる活動経験を有しているか（事業対象国における活動経験があればなお可）。 ■ 地域活性型では地方公共団体と指定団体の両方について経験を評価する。 	5
(2) 提案団体 ／指定団体の 組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ■ 経理・納税に係る組織体制・人材（基本的な簿記の理解、パソコンスキル等を含む）が確保されているか。 ■ 安全管理及び情報管理について具体的な対策が整備されているか。 ■ 提案されている事業費に対して、事業を適切に運営できる実施体制と人員体制が確立されているか（過去に同規模の事業を実施したことがあればなお可）。 ■ 提案団体が、事業実施に有効な組織体制（現地拠点含む）を有する場合、高く評価する。 ■ 地域活性型の場合、地方公共団体と指定団体が十分に協力、協働する体制が確立されているか。 	5
2. 事業の概要		70
(1) 事業実施 の背景及び課 題分析	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業対象地域において、受益者を取り巻く状況や解決すべき課題が、論理的かつ根拠をもって具体的に分析されているか。 ■ 先行事業がある場合、その成果と残された課題が分析され、教訓等を十分活かして事業が計画されているか。 	10

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業対象地域の政府、他援助機関、NGO 等による活動及び日本の協力関係について情報を把握されているか。 	
(2) 事業アプローチの有効性	<ul style="list-style-type: none"> ■ 上記(1)の課題に対する解決策として、提案団体の経験・知見を活かしたアプローチが設定されており、その有効性が具体的で説得力を持って示されているか。 	10
(3) プロジェクト目標・事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ■ プロジェクト目標が、事業対象地域の人々の生活改善・生計向上に資するものであるか³⁷。 ■ 活動内容と計画が具体的であり、プロジェクト目標達成までの道筋が論理的かつ明確であるか。 ■ 限られた実施期間や投入内容を踏まえ、現実的に達成可能な範囲で事業が計画されているか。 ■ 事業対象地域の多様な立場の人たちに配慮し、地域のコミュニティ・市民に広く裨益する取組や、市民社会の課題への対応、脆弱な人々への支援に繋がる内容であるか。 	15
(4) 事業の裨益と波及効果	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業の対象となる受益者層・数が明確に示されており、その選定理由、選定方法及び裨益の範囲が妥当であるか。 ■ 最終受益者に支援の成果がきちんと届くよう事業が設計されているか。 ■ 事業対象地域以外への波及効果が見込まれる場合は高く評価する。 ■ 最終受益者への裨益に至る道筋が明確に示されていない場合、低く評価する。 	10
(5) 経費の積算	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業内容に応じた適切な経費が積算されており、その提案内容が妥当であるか。 ■ 経費が募集要項やガイドラインに基づいて適切に計上されているか。 	5
(6) カウンターパートとの	<ul style="list-style-type: none"> ■ カウンターパートが本事業に取り組む理由や動機が、具体的に記載されているか。 	10

³⁷ 事業の達成度を判断する「指標」については必ずしも明確な数値である必要はないが、確認方法や考え方が示されている。

連携・協議状況	<ul style="list-style-type: none"> ■ カウンターパート及び関係する現地機関等と事業実施について、具体的な協議が行われているか。 ■ 提案団体／指定団体とカウンターパートとの役割分担や責任が明確に整理されているか。また、カウンターパートがその役割を担う能力を有しているか。 ■ 提案団体／指定団体とカウンターパートがこれまでに協力関係にあり、信頼関係が構築されている場合は高く評価する。 	
(7) 環境社会配慮／ジェンダー配慮の視点	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業の実施により、事業対象地域及びその周辺住民や環境に負の影響を及ぼさないよう配慮されているか。 ■ ジェンダー平等や女児のエンパワメントに配慮された提案となっているか。 	5
(8) 事業終了後の事業・団体の展開ビジョン	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案事業について、終了後の活動の持続性を担保するための具体的な方針や計画が示されているか。 ■ 団体として提案事業の経験を踏まえ、団体自身の活動展開について明確なビジョンを有しているか。 ■ 提案事業終了後の展開について、他組織の助成金等も活用した自立的な活動に関する組織戦略やビジョンを有している場合は高く評価する。 ■ 提案事業の持続性に懸念がある場合には低く評価する。 	5
3. 事業の実施体制		20
(1) プロジェクトマネージャー及び主な業務従事者等の経験・能力等	<ul style="list-style-type: none"> ■ プロジェクトマネージャーが、提案事業を適切に実施・指導する能力を備えている（経歴書に基づいて確認できる）か。 ■ 主な業務従事者について、同様の観点で十分な能力が確認できるか。 	5

(2) 業務従事者配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 具体的な活動内容及びスケジュールを踏まえ、適切な業務従事者の配置計画となっているか。 ■ 業務従事者の専門分野、従事期間、格付等が過不足なく整理されているか。 	5
(3) 英語または現地公用語での事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業対象国において、英語または現地公用語により事業を円滑に実施できる体制が整備されているか。 	5
(4) 事業のモニタリング体制	<ul style="list-style-type: none"> ■ 現地活動の進捗状況の把握及び関係者間での情報共有が適切に行われる仕組みがあるか。 ■ 活動内容の変更が必要となった場合の意思決定プロセスが明確に整理されているか。 ■ モニタリング結果を事業の改善に適切に反映する工夫がなされているか。 	5

【2026 年度重点加点 : 20 点】

審査項目	審査の視点	配点
(1)新規参入／活動展開の促進	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案団体に草の根技術協力事業の採択経験がない。 ※国際協力の担い手の裾野拡大の観点から、広範な国民各層による提案を促すため、草の根技術協力事業において採択経験のない提案団体については5点を加点する³⁸。 または ■ 草の根パートナー型：上限3,000万円枠への提案の場合、草の根協力支援型の実施経験がある³⁹。 	5

³⁸ 共同事業体を結成する場合は、代表団体に採択経験がない場合のみ加点します。地域活性型の場合は、提案自治体・指定団体の双方に採択経験がない場合のみ加点します。

³⁹ 草の根パートナー型：上限3,000万円枠において、提案団体に草の根協力支援型の実施経験がある場合については5点を加点します。共同事業体を結成する場合には、代表団体に当該実施経験がある場合のみ加点します。

<p>(2) 開発課題への貢献</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ SDGs への貢献が高い場合、または JICA グローバル・アジェンダの重点領域（クラスター）に該当するものは高く評価する。 	<p>5</p>
<p>(3) 国際協力への理解促進／日本の地域社会への還元や活性化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学会やシンポジウム等の専門的な場での発表に加え、広く市民を対象とした事業報告会、セミナー、ワークショップ等を通じた情報発信について、具体的な計画がある場合は高く評価する。 ■ 提案事業の成果・課題・教訓を他の国際協力団体と共有するための勉強会の開催等、市民参加を通じた国際協力の質・量の向上や担い手育成に繋がる取り組みが見込まれる場合は、高く評価する。 ■ 提案事業で得られた経験を日本の地域社会が直面する課題の解決に活用する具体的な提案がある場合、高く評価する。 	<p>10</p>

医療行為を含む事業の応募について

草の根技術協力事業では、提案団体から派遣される人材による医療行為を含む事業についても、試行的に対象としています。医療行為を実施する可能性がある提案事業においては、以下の事項を参照の上、必要な準備と相談を行ってください。

1. 草の根技術協力事業における「医療行為」

草の根技術協力事業における「医療行為」とは、「提案団体から派遣される業務従事者」が「患者に対して直接的に医療行為を行うこと」を指します。原則として、現地医療従事者が行う医療行為に対する指導等は含まれませんが、死亡や後遺症障害等のリスクが高い医療行為及び第三次医療施設等において現地医療従事者が患者に医療行為を行う現場で指導等を実施する場合は、「医療行為」に該当します。

なお、計画している活動内容が医療行為にあたるか不明な場合には、所管の JICA 国内機関に確認してください。

2. 応募前の相談について

提案内容に医療行為が含まれる場合には、所管の JICA 国内機関に連絡の上、早めに内容について相談してください。医療行為を含む事業に関する応募相談の場合、JICA 国内機関に加え、関係部署による応募相談も必須となります。通常の応募相談よりも確認事項が増えるため、早めに応募相談をお願いします。JICA では、医療行為の内容や必要性、現地の医療体制、想定されるリスク等について確認します。

3. 医療行為の実施要件

医療行為を含む事業の提案が採択された場合であっても、以下の全ての条件を満たした場合に限り、医療行為を実施することができます。医療行為を含む場合であっても、採択から 2 年以内に事業を開始する必要があります（詳細は、「第 2 章 囲み【重要：契約締結期限について】」を確認してください）。

- (1) 提案団体から派遣され、医療行為を行う業務従事者（以下、「医療行為の実施者」）が、日本国籍を有し、かつ、相手国において有資格者として認定されてい

ること、または医療行為を実施するための許可を相手国（中央または地方派遣政府）から書面により得ていること。

(2) 提案団体が、相手国責任機関（公的機関の場合は保健省等、民間の場合は保健省または民間病院）と免責事項について協議を行い、JICA 及び提案団体が医療事故の責任を問われた場合は、右 2 者の故意または重過失の場合を除き、相手国責任機関が JICA 及び提案団体に代わり責任を負担することについて、法的拘束力を有する合意文書を相手国責任機関、提案団体、JICA の三者で締結すること（合意前の医療行為は実施不可）。

(3) JICA 及び提案団体は、医療行為の実施者が故意または重過失による医療過誤等による民事責任及び刑事責任を負う場合には、その責任を提案団体が負い、JICA に対して一切の請求を行なわないことを、JICA と提案団体との間で締結する契約書等により確認・合意すること。

(4) 患者または家族に対するインフォームド・コンセントを得ることを前提とする。

※ インフォームド・コンセントは国により制度が異なる、あるいは制度自体が存在しない国もあるため、JICA では統一的なフォーマットは定めていません。そのため、提案団体において適切な様式を作成し、患者または検診対象者に、医療行為の内容やリスク等について十分な説明を行った上で、文書で了解が取れていることが必要となります。

4. 医療過誤に関する保険加入について

(1) JICA は、JICA 及び提案団体に対する訴訟リスクに対応するため、医療行為の実施に先立ち、あらかじめ医療賠償責任保険に加入することを原則とします。

(2) 医療過誤が重過失によるものと認められ、上記（1）の保険金が支払われた場合には、提案団体は JICA に対し、JICA がそれまでに支払った保険料を払い戻すことを原則とします。

5. 本邦研修

(1) 本邦研修において日本国内で医療行為を実施する場合は、厚生労働省が定める臨床修練制度（医師法第 17 条他）に従って実施可能とします。

(2) 提案団体は、臨床修練制度に基づき、海外からの研修員の医療行為に対する全ての責任を負うとともに、賠償責任保険に加入してください。保険加入の履行確保及び責任負担については、JICA と提案団体との契約書等により確認・合意します。なお、病院が加入する賠償責任保険については、JICA との委託契約における間接経費から支出が可能です。

6. 応募時の提出書類について

医療行為を伴う事業を応募する場合は、「様式Ⅳ 医療行為を伴う事業提案 補足情報」に必要事項を記入の上、提出してください。「様式Ⅳ」における記載必要事項は以下のとおりです。

- ・ 医療行為の内容とその必要性
- ・ 対象国の保健医療事情や実施体制（技術移転の対象となる特定の医療技術だけでなく、患者への安全確保に必要な医療施設での管理体制、チーム医療体制、術後管理体制、保健医療従事者の能力等）
- ・ 対象国における法制度及び医療訴訟の判例の有無とその内容等
- ・ 医療行為の実施者の妥当性（免許、実績、語学力、組織としてのバックアップ体制等）

参考情報

JICA では、草の根技術協力事業の実施を支援するための研修・資料の提供に加え、市民の皆様と国際協力を繋ぐための情報提供や人材登録制度等を用意しています。

(1) NGO 等向け基礎からはじめる国際協力事業研修

プロジェクトマネージャー及びその他の業務従事者には、国際協力プロジェクトの計画・実施・モニタリング・評価といった一連のサイクルを理解することが求められます。JICA では、草の根技術協力事業等、開発途上国におけるプロジェクトの実施を目指す NGO 等を対象として、これらのサイクルを適切に実施するために必要な手法を学べる研修を提供しています。是非受講を検討してください。

http://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/index.html

(2) 事業計画検討の参考になる資料

草の根技術協力事業の過去の採択案件一覧や好事例、マルチメディア教材（動画）等を掲載しています。事業計画の検討にあたり、参考資料として活用してください。

<https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/index.html>

(3) NGO-JICA ジャパンデスク

JICA では開発途上国において本邦 NGO の活動を支援するため、「NGO-JICA ジャパンデスク」を在外事務所に設置しており、各国に関する情報の提供等を行っています。設置国については、JICA ウェブサイトを確認してください。

https://www.jica.go.jp/partner/ngo_support/japandesk/index.html

(4) JICA の国際キャリア総合情報サイト PARTNER 登録のご案内

PARTNER は、日本を含む世界の課題に向き合う団体と人材を繋ぐ、JICA 運営の国際キャリア総合情報サイトです。求人やイベント、国内外の活動情報を発信でき、採用・広報活動や団体同士のつながりを簡単に実現できます。登録は無料で、これから活動を始める団体も登録可能です。詳しくはウェブサイトを確認してください。

<https://partner.jica.go.jp/PartnerHome>