

2022年度 中小企業・SDGsビジネス支援事業
普及・実証・ビジネス化事業
FAQ（よくあるご質問と回答）

※ 一覧表にあるご質問と回答は、下の検索ページでもご確認いただけます。

<https://minkanrenkei.jica.go.jp/area/table/26043/e0uN60/M?S=oftbp2ldkfpd>

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------------------|------|-------------------------------------|--|--|
| 1 | 直接進出 | 募集要項 | 第1_1. 事業の目的・概要 | 例えば事業対象国に生産やサービス実施の拠点となる現地合弁会社の設立を行う等、提案法人が当該国に直接進出を目指すもののみが本事業の対象か。 | 直接進出に限らず、現地法人への生産委託・技術（ライセンス）供与等により、提案法人の製品、技術、ノウハウの当該国における普及を目指す、或いは（インフラ）システム等の輸出を目指すものも含まれます。なお、上記提案ビジネスにより開発効果が長期にわたり発現することが望ましく、直接進出を行わない場合は、製品、技術、ノウハウ等の普及を実現する手段（商取引等）が長期に持続する提案が望まれます。 |
| 2 | 知的財産権等 | 募集要項 | 第1_1. 事業の目的・概要 | 本事業実施中に提案法人が新たに開発した製品の所有権はJICAに譲渡されるのか。 | 本事業においてカスタマイズの枠を越えた新製品開発は想定していません。よって、新開発の製品が本事業の契約金額に計上される機材となることはありません。したがって、新開発の製品の所有権がJICAに譲渡されることは原理的にありません。 |
| 3 | 提案製品・技術 | 募集要項 | 第1_1. (1)事業の目的 | 提案事業で扱う製品に他社（中小企業支援型の場合は大企業含む）の製品・技術等が含まれていてもよいのか。 | 活動の中心となる製品・技術（ノウハウを含む）はあくまで提案法人のものとし、他社から調達する機材は中心となる提案法人の提案製品・技術を補完するものであれば可能です。 |
| 4 | 対象国 | 募集要項 | 第1_2. 本支援事業対象国 | 対象国の周辺国に調査で渡航することは可能か。また、対象国を複数国とすることは可能か。 | 対象国は1か国を選定し提案ください。また複数か国の調査は認めておりません。 |
| 5 | 事前登録 | 募集要項 | 第2_2. 事前登録（必須） 第2_4. 本登録、応募書類の提出 | 同一の提案法人が複数の提案を行う場合には、事前登録の時点から二つ登録すべきか。同じ提案法人であれば、一つの登録にするべきか。 | ご提案毎に事前登録が必要となります。また、併願（普及・実証・ビジネス支援事業とビジネス支援事業）を除き、重複応募には以下制約が御座いますので、ご注意ください。 【中小企業支援型】提案法人（共同企業体を構成する場合は構成員を含む）が、同時期に募集される本支援事業に複数提案することはできません。なお、中小企業支援型に提案する候補が複数ある場合、事前登録は複数可能です。但し、本登録は1件のみとしてください。 【SDGsビジネス支援型】同一国かつ同様の内容でない場合は、提案法人（共同企業体を構成する場合は構成員を含む）が、同時期に募集される本支援事業に複数提案することが可能です。異なる提案を複数行う場合は、提案ごとに事前登録及び本登録を行ってください。 |
| 6 | 信用調査 | 募集要項 | 第2_3. 信用調査 | どのような形で信用調査会社から連絡があり、調査が実施されるのか。 | 信用調査会社から提案法人担当者宛に電話連絡でアポイントを設定した後に、事前登録から本登録の間に調査を行う予定です。 |
| 7 | 参加資格要件 | 募集要項 | 第3_1. 参加資格要件 | 一般社団法人やNPO法人、医療法人は応募が認められるか。 | 応募要件に合致する際は、SDGsビジネス支援型へのご応募は可能ですが、中小企業支援型へのご応募は出来ません。 |
| 8 | 中小企業等のSDGsビジネス支援型への応募 | 募集要項 | 第3_1. 参加資格要件 | 中小企業や中堅企業（「中小企業等」）はSDGsビジネス支援型には応募できないのか。中小企業支援型に該当する法人がSDGsビジネス支援型に応募することは可能か。 | 中小企業支援型の参加資格要件に該当する法人は、中小企業支援型に応募ください。但し、以下に例示する中小企業支援型の資格要件に該当しない中小企業等は、中小企業支援型には応募できず、SDGsビジネス支援型のみに応募可能となります（SDGsビジネス支援型の資格要件等に合致することが前提です）。 ・「みなし大企業」 ・大企業を構成員に含むグループ内にある中小企業等 ・2018年度第二回の採択結果からカウントし、2か国で中小企業支援型を実施した中小企業等 ・SDGsビジネス支援型の参加資格を有する法人（大企業等）とともに共同提案者となる中小企業等 |
| 9 | 既存事業の扱い | 募集要項 | 第3_2. 本支援事業の対象外となる応募 | 以前に普及・実証事業／SDGsビジネス調査／民間技術普及促進事業を実施したが、同種の事業を違う国で応募することは可能か。可能である場合には、過去の実績は審査に際してどのように扱われるのか。 | 対象国が異なる場合は、同種の事業も応募可能です。但し、中小企業支援型については、2018年度第二回の採択結果からカウントし、2か国目まで可能であり、3か国目以降の場合は中小企業であってもSDGsビジネス支援型に応募いただくこととなります。審査に際しては、過去の事業の結果やその教訓の活用状況について勘案します。 |
| 10 | 他機関との重複応募 | 募集要項 | 第3_2.(3) 他機関との重複応募 | 他機関との重複は、実施期間が異なれば、同一内容、同一国でも可能かどうか。 | 実施期間の違いを含め、支援内容が客観的に違うことが説明できるとJICAが認める場合は本事業の対象となり得ます。 |
| 11 | 他事業実施中の応募 | 募集要項 | 第3_2(8) 実施中案件との契約期間重複 | 実施中の案件化調査と同一の提案機材／サービスで普及・実証・ビジネス化事業に応募可能か。 | 実施中の案件化調査が所期の目的を果たし、結果を確認できる状況であれば、同結果をもとに普及・実証・ビジネス化事業に応募可能です。但し、採択された場合でも、案件化調査の履行期間と普及・実証・ビジネス化事業の履行期間が重複することは、原則、認められません。 |
| 12 | 親会社と子会社による提案 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | 業務従事者に提案法人の複数の子会社の従業員を含める場合、業務従事者が所属する全ての法人による共同企業体として応募する必要があるか、または、親会社1社で応募することは可能か。 | 以下のいずれかによる応募が可能です。 ①親会社1社による提案とし、提案法人の子会社の従業員を提案法人の「補強」として業務従事者に含めることが可能です。その場合、業務従事者名簿上、提案法人の子会社の従業員の所属先は、「代表法人名（補強：子会社名）」と記載ください。 ②業務従事者が所属する全ての法人による共同提案として応募いただくことも可能です。その場合、公示資料「様式1.企画競争申込書」に、全ての法人について必要事項を記載ください。また、共同企業体での応募の場合は、事前登録の際に全ての企業の登録が必要となります。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------------|------|------------------------------|--|---|
| 13 | 応募時点での人員アサインの可否 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | 企画書提出時、コンサルタント等の外部人材を含む全業務従事者が決定している必要があるか。参画人数は決まっているが、業務従事者名が未定の場合、業務従事者名簿や工程案・要員計画で氏名欄を「未定」とすることは可能か。 | 業務従事者は、実施体制として審査の対象となりますので、企画書提出時点で全業務従事者が決定している必要があります。業務従事者の所属は、公示日時点での雇用契約関係（雇用契約書を締結している関係）にある所属先を記載ください。 企画書提出時点で業務従事者名が決定しない等のやむを得ない事情がある場合は、「未定」と記入することが可能ですが、審査にもその点反映されます。当該業務従事者の担当業務内容及びその格付は応募時点で定めるとともに、具体的な人員は、原則として契約締結までに決定いただく必要があります。なお、業務主任者については、応募時に具体的な人員が確定している必要があります。 |
| 14 | 人員変更の可否 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | 採択から契約交渉の期間、あるいは事業実施中に業務従事者を変えることは可能か。 | やむを得ない事情がある場合に、同等以上の経験・ノウハウを持っている方を交代要員としていただくことで、変更可能です。但し、業務主任者の交代は原則として認められません。特段の事情が生じた際は、採択後、JICA案件担当者へご連絡お願い致します。 |
| 15 | コンサルタントの可否 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | コンサルタントと組んで応募する必要があるか。 | 本事業では応募に際して、コンサルタントと組むことを応募要件とはしておりません。 |
| 16 | コンサルタントの紹介 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | JICAでコンサルタントは紹介してもらえるか。 | JICAではコンサルタントのご紹介は行っておりません。 |
| 17 | 企画書 | 募集要項 | 第3_3. 実施体制及び業務従事者に係る諸条件 | 他の案件で外部人材や補強人員として業務従事者となっている人材を、外部人材として含めることは可能か。 | 可能です。但し、すべてのJICA業務委託案件において、当該外部人材が支障なく業務に専従できることを前提とします。具体的には、複数のJICA業務委託案件に関する業務について、同じ日に従事する計画は認められません。このような従事契約を組まないよう、当該外部人材に対してご指示ください。 |
| 18 | 外部人材 | 募集要項 | 第3_3.(4) 外部人材 | 補強人員と外部人材を含めることを認めると記載されているが、補強人員と外部人材の違いは何か。（経費についても含む） | 補強人員は、提案法人側の業務従事者として、外部人材は、提案法人以外の業務従事者としてそれぞれ扱われます。補強人員は提案法人の責任の下、本事業実施後のビジネスに参画することを見込んでの参加となり、外部人材は、本事業実施後のビジネスに参画することを見込まず、本事業のみの参加として提案法人との契約に基づいた参加となります。補強人員は直接人件費の支給対象外となりますが、外部人材は支給対象となります。他方、旅費に関しては、補強人員、外部人材ともに計上可能です。 |
| 19 | 外部人材 | 募集要項 | 第3_3.(4) 外部人材 第3_6. 応募書類 | 精算報告書の作成者は、外部人材が担当してもよい。 | 提案法人／受注者の責任として遂行すべき業務と位置付けています。提案法人の監督のもと、外部人材が提案法人による作成を支援することは可能ですが、これは、人件費計上対象業務とはなりません。また、現金管理や証憑管理も、提案法人／受注者の責任にて対応ください。 |
| 20 | 外部人材 | 募集要項 | 第3_3.(4) 外部人材 第4_3. 現地再委託 | 現地の日系企業や現地コンサルタントを活用する予定である。この場合、①外部人材（直接人件費）、②現地備人費、③現地再委託費のどの経費に計上するのか。 | 以下を基準に適切と思われる経費で計上してください。契約交渉時に、事業内容等を確認の上、どの経費に計上するかを最終決定します。 ①外部人材：事業対象国居住者は、原則として、外部人材としては認められません。ただし、本邦登記法人およびその親会社、子会社、関連会社等の専任の技術者である場合は、外部人材として認められます。詳細は別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインをご確認ください。 ②現地備人費：通訳、機材操作技術者、事務作業スタッフ等の現地での業務実施を支援する人員が対象となります。 ③現地再委託：外部組織に委託することが必要かつ適当な業務であり、成果品を設定して実施する契約形態に基づく業務。例としては測量、図面作成、水質検査等が想定されます。機材製造・購入に関わる再委託業務は、機材製造・購入費への計上となります。 |
| 21 | 上限金額 | 募集要項 | 第3_4. 事業期間、事業経費 | 計画している費用が上限金額を超えることが見込まれる場合、どのように応募すればよい。 | 本事業へは、定められた上限金額の範囲内で達成可能な目的を設定した提案にて応募いただきます。区分ごとの上限金額を超えた応募は審査対象外となりますので、ご留意ください。 調査委託型は、提案法人がJICAとの委託契約に基づき実施する業務への対価として支払われるものであり、提案法人が自ら実施する調査経費の一部を負担する補助金とは性格が異なることにご留意ください。 |
| 22 | 計上割合 | 募集要項 | 第3_4. 事業期間、事業経費 | 本邦受入活動、現地活動、機材調達費等の経費割合について制限はあるか。 | 提案内容や対象国によってこれらの構成比は変わると思われるため、経費割合についての制限は設けていません。ただし、事業の目的と合致した見積内容になっているか否かについては、審査の段階で確認させていただきます。なお、本事業は提案法人が自ら行う事業に要した経費の一部を国や公共団体が補助する補助金制度とは性格が異なるため、上限金額において、事業目的の達成に必要な諸活動に係る費用が、バランスよく計上されていることが望まれます。 |
| 23 | 計上割合 | 募集要項 | 第3_4. 事業期間、事業経費 | 共同企業体として応募する場合、各構成員の事業経費の計上割合に関する制限はあるか。（2社で提案する場合、1社の経費は全体の50%までなど） | 各構成員の経費計上割合に関する制限はありません。なお、見積金額は、共同企業体全体として提案の活動に必要な経費を計上ください。構成員ごとに分割する必要はありません。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------------------|------|-----------------------------------|---|--|
| 24 | 対象国の課題 | 募集要項 | 第3_5. 応募勸奨分野 | JICA民間連携事業サイト掲載の「民間企業の製品・技術の活用が期待される開発途上国の課題」に、応募を検討中の対象国の課題がない場合どうすればよいか。 | 外務省発表の国別開発協力方針、事業展開計画、国別データブック等をご参照ください。 |
| 25 | 外国人材還流 | 募集要項 | 第3_5. 応募勸奨分野 | 外国人材還流・受入の定義は何か。 | 本支援事業での外国人材受入・還流を促進するビジネスは、以下3要素の組み合わせのいずれかに合致し、かつビジネスを通じた途上国の開発課題の解決に資するビジネスとします。なお、提案時に下記以外のビジネスの形態を加えることは妨げません。その場合は企画書にて提案ください。 ①外国人材送り出しビジネス：外国人材の現地からの適正な送り出し、またはこれに関連する日本語教育や技能教育等の人材育成をビジネスの目的とするもの。 ②外国人材受入ビジネス：外国人材の日本への適正な受入をビジネスの目的・手段とするもの（外国人材を自社に受け入れているビジネス及び受入れ仲介ビジネス双方を含む）。 ③日本で勤務あるいは実習経験のある外国人材を現地で活用するビジネス：日本で勤務あるいは実習経験を持った外国人材が現地に帰国後、自社現地法人や取引先等で活用・斡旋するもの。 |
| 26 | 企画書の体裁 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 企画書様式は「和」MSゴシック、「英数」Arial]が使用されているが、これ以外のフォントを使用することは可能か。また、文字の大きさは「10.5ポイント」とされているが、注釈や図表内の文字も10.5ポイントでなくてはならないか。 | 原則、企画書様式と同じフォントを使用してください。注釈や図表内の文字の大きさは、10.5ポイントより小さくても可としますが、A4判プリントアウトにおいて判読に困難のない大きさは確保してください。 |
| 27 | 企画書の体裁 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 工程・要員計画表がA4一枚におさまらなかった場合、A4で複数枚にまたがるか、もしくはA3一枚にまとめる形になってよいか。 | 原則A4一枚におさまるようにしてください。どうしてもおさまらない場合は、A4に複数枚またがる形で記載してください。 |
| 28 | 案件名 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 企画書において、事業名は「普及・実証・ビジネス化事業」を含めて45字以内に収める必要があるのか。 | 事業内容（提案製品／サービス）を端的に表したタイトルとし、「○○○国～普及・実証・ビジネス化事業」を含めて45字以内に収めてください。 |
| 29 | 財務諸表 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 共同企業体を構成する場合、代表法人だけでなく構成員の財務諸表の提出も必要か。 | ご理解のとおりです。共同企業体を構成する場合は、全ての構成員について提出が必要です。 |
| 30 | コンプライアンス（法令遵守）・経理処理体制 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | コンプライアンス及び経理処理に関する内部規程は、提出する必要はあるか。コンプライアンス及び経理処理に関する内部規程が無い場合でも、体制説明資料をもって代替することにより、応募は可能か。 | 応募時のご提出は不要です。採択後、必要に応じ、ご提示を求められることがあります。コンプライアンス及び経理処理に関する内部規程が無い場合でも、体制説明資料をもって代替することにより、応募は可能です。 |
| 31 | 共同提案 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 共同提案の場合、共同体としての協定書等の提出は必要か。 | 企業の協定書の提出は求めておりません。公示資料「様式1. 企画競争申込書」の提出をもって、共同提案者間の合意がなされているものと認識します。 |
| 32 | 共同提案での記載方法 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 普及・実証・ビジネス化事業（中小企業支援型）の企画書「1. (2) 想定するビジネスモデル及び普及（販売展開）計画」及び「1. (5) 海外進出の動機・戦略、対象国・地域の選定理由」に関し、共同提案の場合には2社それぞれの事情を記載するのか。 | 動機は、主たる企業（代表法人）の動機を記載ください。ビジネスモデル及び普及計画に関し、一つの提案に対し一つの計画を記載ください。それぞれの企業が異なるビジネスモデルや計画を持つ場合には、別の提案とすることが適切です。 |
| 33 | 環境社会配慮 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 提案内容が荒廃地への植林を通じた原植生の復旧を予定するものであり、将来的には環境への望ましくない影響がほぼないと考えられる場合において、その過程として荒廃地の整地等を行うことも「埋立、土地造成、開墾」に該当するのか。 | 現時点で想定し得る影響を記載ください。カテゴリ判定については審査の過程でヒアリングをさせていただいた上で判断させていただきます。 |
| 34 | 問い合わせ先 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | 企画書や見積書ファイルに不具合があった場合、トラブルシューティングについての質問は可能か。 | 企画書や見積書ファイルに不具合があった場合は、中小企業・SDGsビジネス支援事業窓口（sdg_sme@jica.go.jp）まで、お問い合わせください。 |
| 35 | 応募書類 | 募集要項 | 第3_6. 応募書類 | コロナ下の影響で前期末の納税証明書その3の3の提出ができない。その他資料は提出可能か。 | 募集要項に記載のとおり、納税証明書（その1）や（その3）等では受付は不可となります。応募時に提出する納税証明書に未納の記載があり、その補足事項（一時的な未納等）がある場合、または直近の納税証明書の提出が難しい場合は、入力フォームの入力欄に、その理由を明記ください。 |
| 36 | 既存事業の扱い | 募集要項 | 第4_1. 契約履行期限外に発生した経費について | 現地にて自社独自に実証事業を行っている場合、本事業の対象となるか。また、過去の実証で要した費用をJICAとの契約内でカバーすることは可能か。 | 既に実施中の事業と同様の取り組みは対象外となりますが、スケールアップや異なる地域での活動に関しては対象となる場合もあります。なお、JICAとの契約履行期間開始日以前に発生した費用の計上はできません。 |
| 37 | 現地工事前請負 | 募集要項 | 第4_4. 現地工事前請負（基礎調査及び案件化調査は対象外です。） | 現地工事等について、特定企業へ随意の下請負契約が認められるのは、どのようなケースか。 | 競争性・公平性・透明性の観点から、競争に抛らず特定の者との随意契約（特命随意契約を締結すること）は、真にやむを得ない場合（当該業務に必要な技術が同者にしかないことが明らかで、同者と契約しないと目的を達することができない場合等）且つ、金額の妥当性が確認できる場合に限り可能です。詳細は契約管理ガイドラインをご確認ください。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------------|------------------------------------|---|---|--|
| 38 | 協議議事録 (M/M) | 募集要項 | 第5_3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わり 第1_2. 本支援事業の対象国 | 相手国実施機関が、厚労省、地域保健センター、地方病院等、複数にわたる場合、すべての機関から協議議事録の署名を取得する必要があるか。もしくは1つに絞るのか。 | 原則として、本事業の対象となる相手国実施機関全てから取得する必要がありますが、これらの機関が上下の関係にある場合（例：保健省と国立病院、農業省と農業試験場など）、上位に位置する機関のみから取得する形も想定します。但し、本事業で調達する資機材については事業終了後に事業対象国政府関係機関に譲与し、維持管理も同政府関係機関に任せることになるため、機材・施設の設置を想定している機関は全て協議議事録の署名先に加えることを予定しています。なお、複数の相手国実施機関を事業対象者として想定する場合は、本事業で実施する各活動への参加関与度合いにより機関毎に要する時間は異なることが考えられ、協議議事録の署名の完了には一定の時間を要することをご確認ください。 |
| 39 | 協議議事録 (M/M) | 募集要項 | 第5_3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わり | 相手国実施機関から協議議事録の取り交わりに要する期間はどの程度を見ているのか。 | 協議議事録の署名までの期間は1～6か月程度を想定していますが、国・案件によっては更に時間を要する可能性がありますのでご注意ください。別添資料1.「事業対象国における事業実施に係る留意事項」も併せてご確認ください。 |
| 40 | 事業対象国公的機関 | 募集要項 | 第5_3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わり | 普及・実証・ビジネス化事業において、政府系機関でなく民間企業でも事業対象国の相手側機関となり得るか。 | なり得ません。相手側機関は公的機関もしくは公的機関に準ずる機関（例：国営企業、国立病院、国立大学・研究機関、地方自治体等）に限定しております。なお、国営企業等の場合でも、民営化されることが決まっている場合等は、対象外とする場合があります。 |
| 41 | 事業対象国公的機関 | 募集要項 | 第5_3. 事業対象国公的機関との協議議事録の取り交わり | 普及・実証・ビジネス化事業において、対象国の公的機関の関与を想定しないBtoBのビジネスを提案することは可能か。 | 可能です。但し、実証で活用する調達機材がある場合、その譲与先は、公的機関となります。 |
| 42 | 地域金融機関連携案件 | 様式3.見積金額内訳書・見積金額内訳明細書 | - | 地域金融機関連携案件に関し、地域金融機関の業務従事者（外部人材）については人件費、旅費を事業経費上限額に上乗せして計上可能と募集要項に記載されているが、見積金額内訳書を作成する際に、通常どおり金融機関業務従事者を一緒に計上すると、提案企業と他の外部人材の経費を計上した事業経費額と、金融機関業務従事者分の上乗せ分の区別がつかなくなってしまうが問題ないか。 | 見積金額内訳書フォーマット（Excel）は、地域金融機関所属従事者分の人件費と旅費を除いた金額が表示可能となっています。「入力方法」シート記載に沿って入力を行ない、地域金融機関関連経費を除いた見積金額が事業経費の上限額を超えないことを確認のうえ、この表示を維持したまま、応募書類としてください。 |
| 43 | 地域金融機関連携案件 | 別添資料3.民間連携事業 業務委託契約 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 費目の定義と留意事項（3） 1）-4 外部人材の活用にあたっての留意事項 | 地域金融機関連携案件における地域金融機関の従事者はコンサルタント企業等と同じく外部人材という扱いでよいのか。具体的には、様式3.見積金額内訳書・見積金額内訳明細書の従事者名簿 様式2-1の人件費に関する項目、また、渡航がある場合はそれに伴う旅費についても、外部人材という扱いで見積を作成してよいのか。 | 地域金融機関連携案件としてご応募いただく場合は、（ご理解のとおり）地域金融機関に所属される方を外部人材として扱った上で見積書を作成ください。『別添資料3.経理処理（積算）ガイドライン』P.16の表3のコンサルティング企業の定義によって、コンサルティング企業（A）又は（B）を確認の上、その他原価および一般管理費等の経費率を計上ください。なお、企画書及び見積内訳書の「業務従事者名簿」においては、分類を「G」として記載ください。 |
| 44 | 既存JICA事業との連携可能性 | 別添資料2. 審査基準 | - | 各審査基準表に記載のある、ODA事業との連携可能性に関し、草の根技術協力事業でも問題ないか。 | 実施する調査及び事業内容に合致していれば問題ありません。 |
| 45 | 協議議事録 (M/M) | 別添資料2. 審査基準 | - | 審査基準表3-5.に「事前準備状況」という項目があるが、応募前に対象国の公的機関から協議議事録についての事前合意を取り付ける必要があるか。 | 事前の合意取付が条件となるものではありません。採択に適切な準備レベルは提案内容によって異なるので、企画書作成時点での準備状況を記載いただき、内容に応じて審査します。 |
| 46 | 計上可否 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 費目の定義と留意事項 | 事業費として計上できない項目（管理費で対応すべき項目）にはどういったものがあるか。 | 募集要項と同時に公示されている別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインに記載ある当該項目の説明をご参照ください。 |
| 47 | 接待交際費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 費目の定義と留意事項 | 現地での接待交際費は経費として認められるか。 | 認められません。なお、国によっては、公務員等を接待すると、法律で罰せられる場合もあり得ますので、注意が必要です。また、日本の不正競争防止法においても、外国公務員等に対する利益の供与は幅広く処罰の対象となる可能性があります。 |
| 48 | 公務員への報酬 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 費目の定義と留意事項 | 現地での活動を行う際に国家公務員に協力を依頼する予定だが、国家公務員に対する報酬の支払いに問題はあるか。 | 相手国の公務員に対する支払は、原則対象外となります。但し、法律や組織上規定等を通じ、当該機関ないしは当該機関職員が外部からの収入を得ることを許可されている場合は対象とすることが可能です。なお、前項記載の公務員接待に該当することの内容をご確認ください。 |
| 49 | 謝金 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 表1 スキーム別計上可能費目一覧表 | 提案法人（補強人員を含む）とカウンターパート以外の現地人材をセミナー講師とする場合、講師謝金は計上可能か。 | 謝金としての計上は不可ですが、現地備人として契約することは可能です。講師の専門性や支出計画の経済性等を契約交渉の際に確認させていただき、現地備人として認めるか判断します。 |
| 50 | 計上可否 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 表1 スキーム別計上可能費目一覧表 | JICAとの業務委託契約で規定していない業務であっても、提案法人として必要だと判断したら、業務を追加していいか。また、その追加業務は精算対象になるか。 | 提案法人の判断のみで業務を追加し、精算対象とすることはできません。本支援事業はJICAから提案法人に対し業務を委託する委託事業であり、提案法人の自事業に対する助成金事業や補助金事業ではないため、JICA側と協議し、契約管理ガイドラインに沿って、契約変更手続きや打合簿で、追加したい業務内容と当該業務に関する費用を精査・確定する必要があります。このような精査・確定を経ない追加業務に関する経費は精算対象になりません。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|-----------------|-----------------------|---------------------------------------|---|--|
| 51 | 計上可否 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. 表1 スキーム別計上可能費目一覧表 | 精算確定の際に、JICAとの業務委託契約書で合意した契約金額に精算確定額が至らない場合に、受注業務に関連して自社負担した経費をJICAに請求できますか。 | 請求できません。本支援事業はJICAから提案法人に対し業務を委託する委託事業であり、提案法人の自社事業に対する助成金事業や補助金事業ではないため、業務委託契約書で規定する特記仕様書目録契約金額内訳書に合致するJICAからの委託業務にかかる経費しか精算対象にはなりません。加えて、精算ガイドラインに沿った説明責任を担保できない場合は精算対象にできません。 |
| 52 | 機材購入元 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 実施済の支援事業で外部人材として関わった企業が販売する機材を、普及・実証・ビジネス化事業で購入することは可能か。 | 実施済の支援事業に外部人材として参画していたとしても、普及・実証・ビジネス化事業において外部人材として参画しない場合は、該当企業の機材を購入することは可能です。詳細は別添資料3. 経理処理（積算）ガイドラインをご確認ください。 |
| 53 | 通関手続き | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 本事業で調達する資機材は、提案法人に貸与することになっているが、通関手続きなどの作業はJICAに代行してもらえるのか。 | 予定された納入場所までの輸送や必要ある場合の据付／設置、そして稼働確認までの一連の手続きすべてを提案法人に行っていただきます。提案法人による据付／稼働確認をもって納入とみなし、検査後にJICA資産として位置付けられた上で、提案法人に貸与することとします。 |
| 54 | 光熱水道料 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 本事業で調達する機械の運転に必要な電気・水道料金、薬品費は経費として計上できるのか。 | 機材運転経費は、事業対象国政府関係機関負担を原則とします。協議議事録等でこれを先方と合意するよう努めてください。先方負担とする合意が困難であり、かつ運転経費がそれ以外の用途の経費と明確に弁別できる場合は、機材費として計上可能です。なお、弁別困難な場合は、管理費または受注者自社負担での対応となります。また、事業対象国政府関係機関が関与しない場合、機材運転経費は管理費または受注者自社負担での対応となります。 |
| 55 | 据付 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 本事業で調達する機材の据付に係る経費は計上可能か。 | 可能です。費目は機材費中の現地工事費となります。ここでは機材据付のために技術者を本邦から派遣する場合の労務費や、現地技術者の雇用や現地業者への工事業の委託にかかる経費が計上可能です。なお、機材据え付けのため、提案法人の自社人材を派遣する必要がある場合は、労務費として4号単価を上限に計上が可能です。詳細は、募集要項と同時に公示されている別添資料3. 経理処理（積算）ガイドラインを確認してください。 |
| 56 | 知的財産権等 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 本事業で調達する資機材について、事業実施中の所有権はJICAにあり、事業終了後は事業対象国政府関係機関に譲与するとあるが、機材に付随する特許権やソフトウェアの著作権等は提案企業に属するという解釈で間違いはないか。契約等によって、転売、権利譲渡、再使用許諾等を制限することは可能か。 | 特許権や著作権を譲渡する必要はありません。資機材の使用に関する条件については、事業対象国政府関係機関との協議議事録により定めることとします。 |
| 57 | ソフトウェア | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 自社で開発したソフトウェアを自社製品として調達する場合や、現地の状況に合うようにカスタマイズする際の費用は、JICAにて負担することは可能か。可能である場合、開発やカスタマイズに要する人件費は負担可能か。 | 「機材購入・輸送費」に計上いただくことが可能です。費用は利益を控除した額にて計算されますが、詳細は募集要項と同時に公示されている別添資料3. 経理処理（積算）ガイドラインをご確認ください。 |
| 58 | ソフトウェア | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 前項の質問に関連して、自社製のソフトウェアの場合と、他社から仕入れる場合について、それぞれ原価はどのように算出すればよいか。 | 自社製品（子会社・グループ会社製を含む）の場合は利益を控除した額を、他社から購入する場合は仕入れ価格をご提示いただきます。但し、既に開発済のソフトウェアをそのまま本事業に活用される場合は、追加コスト等が発生しないことから製造原価として認められず、本事業提案に際して追加的に発生する製造費用のみしか認められない可能性があります。個々の提案内容によって対応は異なることが想定されますので、採択後の契約交渉で確認させていただきます。 |
| 59 | ソフトウェアのカスタマイズ費用 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 ①-2 機材製造・購入・輸送費における利益控除 | アプリを現地語にカスタマイズすることを計画しているが、「利益控除方式（ソフトウェアカスタマイズ）算定式」を適用し計算すると見積額が極端に少なくなること、「対象国でのライセンス使用許諾料算出条件とした数量」を証明する資料を作成するのは困難であることから、利益控除方式（ソフトウェア）算定式で提案して問題ないか。その場合、カスタマイズ費用総額は無視し、「アプリ1ライセンスの販売実績平均価格」×「パイロット活動で使用するライセンス数」×（1 - 「売上総利益率」）で計算して良いか。 | カスタマイズ前の販売実績あるソフトウェアについては、募集要項と同時に公示されている別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン記載の「利益控除方式（ソフトウェア）算定式」で計算して計上することができます。カスタマイズ経費については、同資料同ページ記載の「利益控除方式（ソフトウェア）算定式」によることを原則としますが、これに拠らないケースについては個別の対応となりますので、貴社が合理的と判断される計算方法により算定して計上ください。 |
| 60 | 原価計算 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 製品原価について、すべてカスタム品でカタログ価格がない場合にはどう計上すればよいか。 | 募集要項と同時に公示されている別添資料3. 経理処理（積算）ガイドラインのとおり、原則は「損益計算書を用いた利益控除方式」での計上になります。他方、提案事業対象国向けにカスタマイズが必要な場合など、利益控除方式に抛りがたい場合は、製造原価要素の積上に基づき製造原価を算定ください。 |
| 61 | 原価計算 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 調達自社機材の費用は原価で計上するとのことだが、本体以外の周辺機材やメンテナンス資材は他社製品であるため、原価での見積を取得することは困難。この場合はどう計上すべきか。 | 他社製品の場合は、購入（仕入）価格を原価とみなしますので、提示可能な見積り価格を計上して下さい。但し、調達機材全体の価格を含めて、機材譲与先の事業対象国政府関係機関が維持管理を適切かつ継続的に進めるのかという点は、審査されます。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|---------------|-----------------------|--|---|---|
| 62 | 第三国からの機材調達 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 近隣諸国からの機材調達は可能か。可能な場合、現地へ搬入する場合の輸送費は計上可能か。 | 原則として、本邦調達または現地調達によって購入しますが、必要に応じ、第三国における調達も可能です。この場合も、費目としては、「現地調達機材」として、計上ください。 第三国からの調達が認められる場合、第三国からの輸送費も計上することが可能です。 |
| 63 | 消費財 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 提案製品自体が消費財である場合、または実証活動に消費財を用いる場合、その経費を機材費に計上可能か。 | 必要性・妥当性が認められる場合、計上可能です。 |
| 64 | 関税 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | JICA事業であれば機材を輸送する際に免税になると認識しているが如何か。もし、関税が課税される場合は、見積書に積算しなければいけないのか。 | 相手国政府の要請に基づかない本事業は、技術協力協定外であるため、課税されることを基本にしています。そのため、実施可能性担保の観点から、関税は見積もっていただくよう願います。 |
| 65 | 関税 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 関税について正確な金額がわからない場合、見積書にはどう記入すべきか。 | 先方政府HPや輸送会社等から情報入手し概算金額を記載してください。また、関税だけでなく、付加価値税等の必要な税金も計上してください。 |
| 66 | 機材の設置場所 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 機材を事業対象国政府関係機関の借地に設置することは可能か。 | 事業後に機材の継続的利用が可能かどうか判断基準となります。借地契約が短期間の場合は設置場所として不適当と思われるが、長期間の利用許可が確認できている土地であれば可能です。 |
| 67 | 機材の設置場所 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 機材を事業対象国政府関係機関の敷地ではなく、家庭レベルや村落レベルの民間所有地に設置可能か。 | 本事業で購入する資機材については事業終了後に事業対象国政府関係機関に譲与し、維持管理も事業対象国政府関係機関に任せることから、資機材の設置先は公的機関を想定しています。原則、各家庭に設置することは認められませんが、地方自治体やコミュニティが維持管理の責任を負う形で限定的な台数を設置することは認められる場合があります（但し、次項記載のとおり、民間企業等の所有地への設置は不可としておりますので、ご注意ください。）。提案製品・技術の普及・実証の為に公的機関ではなくコミュニティ等に提案製品・技術を設置することの必要性や、譲与後の維持管理体制について、企画書に記載願います。 |
| 68 | 機材の設置場所 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 調達機材について、自社もしくは現地パートナー（民間企業）の名義の敷地内に機材を設置する事は可能か。 | 原則、不可です。但し、事業対象国政府関係機関からの要請があり、譲与後の同機関による継続的な活用及び運営維持ができることが担保され、さらに機材が容易に移動維持管理ができる場合に限り認められる可能性もありますので、採択後JICA事業担当者にご相談ください。 |
| 69 | 中古機材 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 機材製造・購入・輸送費 | 複数の他社から中古機材の購入を考えているが、見積りはどうすればよいか。 | 原則として中古製品の購入は認められません。 |
| 70 | 機材輸送費用 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 ② 輸送費・保険料・通関手数料 | 輸送費に関して、第三国からの輸送の場合や、持ち帰り先が第三国である場合、輸送費の計上は可能か。 | 第三国からの輸送においても機材費の計上が可能ですが、持ち帰り先は輸出国と同一である必要があります。なお、この輸送にかかわる保険料、通関手数料、関税、付加価値税（VAT）等も計上可能です。詳細は別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインをご確認ください。 |
| 71 | 機材検査費用 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 1 ② 輸送費・保険料・通関手数料 | 対象国へ機材を輸出する際に提出が必要となる適合証明書（Certificate of Conformity : CoC）取得に要する検査費用は計上できるか。 | 管理費から支出ください。 |
| 72 | JICA国内拠点の宿泊施設 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 2 旅費 | 本邦受入活動の際に、JICA国内拠点の宿泊施設を利用することは可能か。 | 原則、提案法人に民間ホテル等を手配いただく形を想定していますが、JICA国内機関の宿泊施設利用について特段の希望があれば、ご相談に応じます。なお、この場合の宿泊料（朝食込）は当機構所定の金額を申し受けますが、詳細は該当の国内拠点にご確認ください。 |
| 73 | 航空費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 2 ① 航空賃 | 航空券のEチケットに記載された金額より、領収証の金額が低かった場合、航空賃の精算金額はどちらになるか。 | 実際の支払額（税抜）が精算対象額の上限となるため、Eチケットの金額（税抜）より領収証の金額（税抜）が低い場合は、原則、領収証の金額（税抜）が精算対象となります。 （但し、募集要項と同時に公示されている別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインに定める上限により、精算対象額が領収証の金額（税抜）以下となる場合があります。） |
| 74 | 宿泊費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 2 ② - 3 宿泊料 | 機中泊が2泊以上の場合でも、宿泊費の対象日数は、「現地業務期間日数マイナス2日」か。 | ご理解のとおりです。但し、機中泊が想定されない一部の対象国については、宿泊費の対象日数は「現地業務期間日数マイナス1泊」となります。 |
| 75 | 宿泊費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 2 ② - 3 宿泊料 | 宿泊費について、コンサルタント等契約では、バングラデシュ等の一部の国では、ガイドライン基準単価とは異なる（基準額を上回る）単価の適用が認められているが、本事業『経理処理（積算）ガイドライン』では、同ガイドライン記載の基準額を上限として計上するよう記載があります。この場合、見積金額内訳書にはどのように計上すればよいか。 | 本事業『経理処理（積算）ガイドライン』の記載に則り計上してください。この上限単価では実際の宿泊に支障があると判断される場合は、採択後の契約交渉で個別に確認し、必要差額分を上乗せした金額で契約額とする（この場合は、当初応募時の見積金額を超過、あるいは見積上限金額を超過しての契約を承認します。）、あるいは、履行途中で逐次必要金額を確認して打合簿で合意しそれを精算対象とする、等により対応します。 |
| 76 | 現地活動費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 3 現地活動費 | 現地での車両や通訳の手配を現地エージェントに依頼し、当該仲介費用を計上することは可能か。 | 車両、通訳等の手配は基本的に受注者の業務と位置付けられます。そのため、これを現地エージェントに代行させるための仲介費用は、計上対象外となります。 |
| 77 | 通訳 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 3 ② 現地備人費 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 通訳の備上は可能か。可能な場合、どの費目で支弁できるのか。 | 開発途上国における現地活動において備上する通訳については「現地備人費」に計上可能です。一方、本邦受入活動においては「管理費」での対応となります。 |

| No. | 分類 | 該当資料 | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|--------------|-----------------------|-----------------------|--|---|
| 78 | 現地備人費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 3 ② 現地備人費 | 現地備人である通訳にかかる渡航費、宿泊費、食費などの経費は計上可能か。 | 現地政府等の支給水準を確認の上で、日当・宿泊料として計上は可能です。日当には昼食代相当、宿泊料には夕食代・朝食代が含まれますので、食費の別途支給は想定していません。現地活動費のうちの国内交通費等適切な小区分に計上ください。なお、日本または第三国から通訳を連れていくあるいは日本に呼び寄せることは想定していませんので、現地備人向けの交通費は業務対象国内の移動に限ります。 |
| 79 | 本邦受入活動費 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 本邦受入活動の招聘対象者のパスポートやビザの取得にかかる費用は計上可能か。 | 招聘対象者又は招聘対象者の所属先が負担すべき費用ですので、パスポート・ビザ取得費の計上はできません。 |
| 80 | 本邦受入活動費・人数 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 本邦受入活動に参加する人数に上限はあるのか。 | 上限は設けておりません。受け入れる人材、人数の妥当性が分かるよう企画書に記載願います。 |
| 81 | 第三国受入 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 第三国での受入活動を行うことは可能か。 | 原則、本邦のみとします。但し、特別な事情の有無を踏まえ、民間企業等の製品・技術・システム等の理解促進が、本邦への受入活動よりも第三国が適していると判断できる場合に採否を検討します。また、第三国での受け入れを可とした場合も、本邦受入活動費は計上できない場合があります。 |
| 82 | 本邦受入活動費・費用負担 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 本邦受入活動費は人数によらず75,500円×日数とのことだが、それ以外の費用は提案法人が事業対象国政府関係機関が負担しなければならないのか。 | 本邦受入活動費は、航空賃（往復の航空賃、原則エコノミークラスに限る）と本邦受入活動業務費（上限 75,500円/日）のみが直接経費として計上可能であり、これ以外の費用は事業対象国政府機関が負担又は、管理費により支弁していただけます。なお、本邦受入対象者に支給する金額が、常識的に考えて著しく高額である等、外国政府の職員等の外国公務員に対し、当該国の贈賄罪に該当するような贈賄行為及び不正競争防止法に違反するような贈賄行為を行ったと見做されることがないように注意してください。外国公務員贈賄防止指針を経済産業省が公表しています。 |
| 83 | 本邦受入活動費・外注可否 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 査証取得や航空券手配、国内移動等、本邦受入実施にかかる手続き業務一般を外注したいが、そうした費用は計上可能か。 | 計上できません。「本邦受入活動業務費」で計上可能となる経費に関する詳細は、募集要項と同時に公示されている別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインを確認してください。 |
| 84 | 本邦受入活動費・参加対象 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 4. (3) 2) - 4 本邦受入活動費 | 本邦受入活動について、対象国の現地民間企業の人材は対象となるか。 | 原則、相手国政府関係者を受け入れ対象者としていますが、民間関係者の受け入れが必要とJICAが認める場合のみ、例外的に可とします。なお、政府関係者以外の者については、提案法人又はその関係会社、若しくは共同企業体にあつてはその構成員又はその関係会社の現地法人、合併会社の関係者は対象外とします。 |
| 85 | 経費関連 | 別添資料3. 経理処理（積算）ガイドライン | 費目の定義と留意事項 | 渡航可能だが、到着後一定期間隔離が必要な国の場合、隔離中の滞在費も費用に含まれるのか。 | 業務対象国及び帰国時の日本における隔離期間については、JICA業務（例：オンラインによる協議、報告書等の作成）を行っていた場合等、必要性が認められる場合には、日当・宿泊料や外部人材人件費が精算対象として認められます。他方で、これらは対象国及び新型コロナウイルス感染症の感染状況によっても変わってくるため、企画書提出時の見積書には計上不要です。採択後の契約交渉または契約後の現地渡航の段階で、渡航に伴う必要な経費について双方協議の上で、制度上限額を超えることも許容する形で追加的に認める範囲を決定します。 |
| 86 | 支払タイミング | 別添資料6. 実施中の留意事項 | - | 契約後の事業費の支払いはどのように行われるか。 | 前払、部分払、概算払（検査後仮払）、精算払が可能です。支払方法の詳細については、募集要項と同時に公示されている別添資料3.経理処理（積算）ガイドラインをご参照ください。 |
| 87 | 支払タイミング | 別添資料6. 実施中の留意事項 | - | 前払請求/部分払請求から支払までの期間はどの程度か。 | JICAが請求書を受領した日から起算して30日以内です。概ね受領日から3週間前後になるのが通常です。 |
| 88 | 前払 | 別添資料6. 実施中の留意事項 | - | 前払の必要書類に金融機関の保証書とあるが、これはどのようなものか。 | JICAは、原則、後払いを行っておりますが例外として「前払い」を行う場合は、金融機関、もしくは、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社による保証が必要となります。提出を受ける「保証書」には、決まった書式はありませんので各金融機関にお問合せください。具体的な保証書の内容は、前払保証を受ける金融機関に確認ください。なお、保証期間は履行期間全体になります。詳細は契約管理ガイドラインをご確認ください。 |
| 89 | 専用口座 | 別添資料6. 実施中の留意事項 | - | 支払を受け取る際の専用口座は新たに開設する必要があるか。共同企業体を結成する際は、共同口座開設が必要か。 | 原則として専用口座を新たに開設する必要はありません。共同企業体の場合、代表となる企業名義の口座で差し支えありません。 |
| 90 | 成果品 | 別添資料6. 実施中の留意事項 | - | 成果品の著作権はJICAに帰属するとのことだが、調査及び事業を通して得られた知見・ノウハウ・データを、事業・調査終了後も、提案法人が自らのビジネス展開において活用することは可能か。 | 可能です。 |
| 91 | 捺印 | 別添様式1. 企画競争申込書 | - | 企画競争申込書の代表法人及び共同提案者の捺印は不要か。 | 捺印は不要（押印省略可能）です。 |
| 92 | 応募フォーム | 応募フォーム | 応募フォーム | 事前登録締切後に、提案法人と構成企業をスイッチすることは可能か。 | そのようなパターンが想定される場合は、事前登録時に両パターンの事前登録をした上で、本登録時に決定したパターンでご応募ください。 |