

質問受付締切：4月26日（木）17時まで

| No. | 該当資料 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 | 回答 |
|-----|------|-------|---------------------|--|---|
| 1 | 募集要項 | P. 4 | 2. (1) 対象分野と範囲 | SDGsゴール1の貧困撲滅に貢献する案件がこれまで採択されたことがないが、どのように評価しているのか。 | SDGsの17のゴールいずれかの達成に資する分野を対象として、公示資料にある「参考資料2. 評価の視点」に基づき評価しています。 |
| 2 | 募集要項 | P. 4 | 2. (1) 対象分野と範囲 | 調査後の事業化を書面にて誓約する必要があるか。また、調査後に事業化を断念した場合のペナルティはあるか。 | 事業化に関する書面での誓約は不要です。また、事業化断念に対するペナルティはありません。なお、事業化の可能性が高い案件を高く評価するとともに、調査後の状況や事業化断念の場合はその背景を必要に応じ確認させていただきます。 |
| 3 | 募集要項 | P. 4 | 2. (1) 対象分野と範囲 | 応募勧奨分野はあるか。 | 勧奨分野はありませんが、地域としては第8回太平洋・島サミット（PALM8）開催控え、大洋州地域向け民間ビジネス・投資を促進する観点から、募集要項p. 7記載のとおり、大洋州を対象とした応募を勧奨します。 |
| 4 | 募集要項 | P. 6 | 2. (3) 対象国 | 対象国にギニア共和国の記載がないが、ギニア共和国を対象とした提案は可能か。 | 提案は可能です。ただし、ギニア共和国にはJICA事務所がないため、実施を提案する案件については、提案法人が現地でのJICAによる支援を受けなくても、事業を実施できる体制であることを確認の上、提案の採否を決定することとなります。 |
| 5 | 募集要項 | P. 14 | 3. 応募書類・企画書 | 納税証明書（その3の3）は、2017年度のものが必要か。 | 2017年度の納税証明書（その3の3）をご提出ください。 |
| 6 | 募集要項 | P. 14 | 3. 応募書類・企画書 | 納税証明書（その3の3）は、原本の提出が必要か。 | 写しの提出で構いません。 |
| 7 | 募集要項 | P. 15 | 3. 応募書類・企画書 | 財務諸表のうち、キャッシュフロー計算書を作成していない場合は、貸借対照表、損益計算書のみ提出でよいのか。 | キャッシュフロー計算書を作成していない提案法人においては、貸借対照表及び損益計算書のみをご提出ください。その際、財務状況について追加で質問する場合がございます。 |
| 8 | 募集要項 | P. 18 | 8. (3) ウ. 業務従事者について | 今後、現地の企業と協業を予定しているが、当該企業の社員は外部人材として起用可能か。 | 経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 9（3）⑤記載の外部人材要件中の「共同企業体の構成員と事実上同じ役割を担い、JICAとの業務委託契約の下、提案法人とともに提案製品・技術の海外ビジネス展開が促進されるという便益をえないこと。」を満たさない場合は、外部人材として認められません。この条件適合の有無は、個別案件毎に、契約交渉を通して、事実関係（今後の予定内容を含む）を精査確認のうえ、判断します。 |

質問受付締切：4月26日（木）17時まで

| No. | 該当資料 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 | 回答 |
|-----|------------|-------|-------------------------------|---|--|
| 9 | 募集要項 | P. 18 | 8. (3)ウ. 業務従事者について | 提案事業について専門的知見を有する外部専門家や大学教員が本調査に参画する場合、補強団員とすべきか、外部人材とすべきか。 | 募集要項p. 18の通り、提案法人以外の法人に雇用されており、調査後の事業に参画することを見込んで参加する個人（自然人）は、補強団員として、提案法人側の業務従事者に含めることが可能です。 一方、技術・分野課題・対象国・ビジネス展開等に関する知見を持ち、調査後の事業に参画することを見込まず、本調査のみに参加する個人（自然人）は、外部人材として、業務従事者に含めることが可能です。 なお、補強は直接人件費の支給対象外となりますが、外部人材は直接人件費の支給対象となります。他方、旅費に関しては、補強、外部人材ともに計上可能です。 外部人材として提案しようとする場合、当該人材が外部人材として認められない例に該当しないか、ご留意ください。詳しくは、経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 10も参照下さい。 |
| 10 | 募集要項 | P. 20 | Ⅲ. (2)現地再委託 | 本調査において、日本国内のコンサルティング会社に調査業務の一部を再委託することは可能か。 | 直接経費として費用計上可能な「現地再委託費」については、対象国での再委託を想定しており、原則として日本国内における再委託は不可です。 また、再委託先は、競争性を持った選定が必要であるため、契約相手をあらかじめ特定しての再委託の提案は、原則として認められません。 そのため、特定の法人を活用したい場合は、当該法人と共同企業体を結成するか、当該法人所属人員が補強団員又は外部人材として参加する形態で、提案してください。 |
| 11 | 経理処理ガイドライン | P. 2 | 2. (2)計上経費の対象期間と精算時に必要となる証拠書類 | 提案事業についてJICAとの契約締結以前に発生した費用は、計上可能か。 | 不可です。 経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 2記載のとおり、計上対象は、JICAと提案法人との間で交わされる業務委託契約の履行期間内に発生する費用のみとなります。 |
| 12 | 経理処理ガイドライン | P. 4 | 3. (1)経理処理の基本的な流れ | 見積根拠資料は、企画書と同時に提出する必要があるか。 | 見積根拠資料は、企画書提出時ではなく、採択後の提出で結構です。 この点、経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p4の記載が適切でなかったため、同ガイドラインの改訂版を本WEBサイトに掲載しました。 |
| 13 | 経理処理ガイドライン | P. 19 | 輸送費・保険料・通関手数料 | 日本から商品（消費財）を現地に持ち込み、パイロット事業に活用することを検討、片道の輸送費等は、計上可能か。 | 経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 19の通り、輸送費は、輸送物品の日本持ち帰りを前提としての往復分計上を原則としますが、提案事業内容との関係で片道分輸送費計上が妥当と認められる場合は、これを認めます。 そのため、ご質問の条件においては、提案法人の判断により片道分輸送費を計上することは可能です。ただし、最終的な契約金額における計上可否は、上述の妥当性にかかる契約交渉での確認・検討により、決定されます。 |

質問受付締切：4月26日（木）17時まで

| No. | 該当資料 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 | 回答 |
|-----|----------------|-------|----------|---|---|
| 14 | 経理処理 ガイドライン | P. 30 | セミナー・広報費 | 現地でのセミナー開催にかかる経費のうち、セミナー・広報費で計上可能な経費は何か。 また、計上可能な経費について基準はあるか。 | セミナー費については、経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 30に記載のとおり、現地でセミナー等を実施する場合、必要となる経費のうち、会場費のみ計上可能です。ただし、飲食費（コーヒー代や軽食代などを含む）と会場費が不可分の場合は計上できません。 なお、会場の場所や費用については、業務対象国に所在するJICA 事務所に確認し、費用対効果や他のJICA 事業でのセミナーとの比較で華美にならないように契約交渉等の場を通じて確認します。 広報費についても、上記ガイドラインp. 30に記載のとおり、広告宣伝以外の広報に必要なコンテンツ（例：セミナー、パンフレット、バナーなど）が対象となります。計上内容やその可否については、契約交渉等を通して確認致します。 |
| 15 | 経理処理 ガイドライン | P. 30 | セミナー・広報費 | 現地で開催するセミナーにおいて外部講師に講義を依頼する場合、外部講師への謝金はセミナー・広報費として計上可能か。 | セミナー・広報費では、経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 30に記載のとおり、現地で開催するセミナーの会場費及び広報に必要なコンテンツ（例：セミナー、パンフレット、バナーなど）のみ計上可能であり、外部講師への謝金は計上できません。 ただし、業務内容／契約形態が傭上にあたる場合は、講師経費を現地傭人費にて計上することが可能です。 |
| 16 | 経理処理 ガイドライン | P. 32 | 管理費 | サーバー代（クラウド費用）、通信費用、パソコン購入費は計上可能か。 | サーバー代（クラウド費用）及び通信費用は、管理費での対応になります。また、パソコン等の機材費は計上できません。 |
| 17 | 経理処理 ガイドライン | | その他 | 携帯アプリ（既存品は日本語版のみ）を用いたビジネス展開を提案する場合、見積金額中に、現地語対応版開発経費は計上可能か。 | 提案法人の資産となり得るアプリ等の開発費用は、原則計上できませんが、その該否は契約交渉の中での確認により個々の状況に応じて判断されます。 |
| 18 | 様式1&2 | | 業務従事者名簿 | 提案法人と資本関係にある会社の従業員が業務従事者として参画する場合、どのような分類とすべきか。 また、当該従事者の直接経費は計上可能か。 | そのような人材は「補強団員」（募集要項p. 18及び経理処理（積算）ガイドライン（2018年4月）p. 9参照）にあたるため、業務従事者名簿上での分類は提案法人の「Z」とし、所属先に「代表提案法人名（補強：●●株式会社）」と記載ください。 補強団員については、人件費は計上できませんが、旅費や現地で用いる車両費等の直接経費は計上できます。 |

質問受付締切：4月26日（木）17時まで

| No. | 該当資料 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 | 回答 |
|-----|--------------------|-----|----------------|--|--|
| 19 | 様式1&2 | | 業務従事者名簿 | JICAとの契約締結後に外部人材を業務従事者に追加することは可能か。また、当該外部人材に係る経費は計上可能か。 | 企画書においては、必要な活動とその実施体制につき十分に検討し、提案願います。仮に業務に従事する外部人材が提案時点で確定されていない場合は、どのような人材にどのような業務・成果を求めるかの想定を企画書に記載の上、必要な経費を計上願います。（本Q&AのNo.16を参照ください。） なお、当初想定していなかった業務が発生した等のやむを得ない理由により、担当分野や業務従事者を追加する必要性が生じた場合は、背景や担当業務内容、追加される業務従事者の経歴・専門性等を確認し、その妥当性が確認できれば、書面での合意（契約管理ガイドライン（2017年6月）p.12を踏まえ、契約変更か3者による打合簿）をもって業務従事者の追加が可能です。ただし、この追加によって生じる経費の増額分を当初契約金額に上乘せすることは認められず、当初契約金額の範囲内で調整いただくことになります。 |
| 20 | 様式1&2 | | 業務従事者名簿 | 外部人材として起用する担当者が未定でも、提案は可能か。 | 外部人材の担当者が未定でも提案可能です。この場合、業務従事者名簿等の氏名の欄は「未定」とし、担当業務と所属先を記載ください（所属先も未定の場合は「未定」で可）。 ただし、担当業務名称、業務内容及び業務の内容・難易度を踏まえた格付の設定は必須です。契約交渉ではこれらを前提として業務実施体制や格付を精査確定し、提案法人はこの確定内容及び各格付で規定されている「標準業務経験年数」を満たす人員を選定することが必要となります（人員選定は契約締結後でも可）。 |
| 21 | 様式4 企画競争 申込書 | P.1 | | 様式4「企画競争申込書」に捺印する印鑑は実印である必要があるか。また会社の各印でも申し込みは可能か。 | 企画競争申込書に記載の通り、代表者印又は社印であれば、実印である必要はありません。 |
| 22 | 様式4 企画競争 申込書 | P.1 | | JICAとの業務委託契約の受注者は、提案法人の代表者である必要があるか。 また、応募時に、様式4企画競争申込書を、提案法人の代表者以外の役員または従業員名で提出することは可能か。 | JICAとの契約では、原則として代表権を有する代表者と契約書を締結することとしていますが、委任状の提出をもって、代表権を有さない者に権限を委任することが可能です。委任状の書式につきましては、当機構WEBサイト（下記URL）中の「委任状について」にリンクある書式によりご作成下さい。 (https://www.jica.go.jp/announce/screening/competition.html) また、応募前に上記委任状を提出頂ければ、様式4を提案法人の代表者以外の役員または従業員名でご提出頂くことが可能です。 |
| 23 | 様式6 企画書 | P.3 | ビジネス目標 | ビジネス目標とは、短期的（調査終了時点）ではなく、中長期的（最長で2030年まで）視点での目標か。 | ご理解の通りです。 |
| 24 | 様式6 企画書 | P.8 | 現時点で想定する事業実施体制 | 関連機関から調査実施に関するレター等を取り付ける必要があるか。 | レターの取り付けは必須ではありませんが、関連機関とのコミットメントに関する説明があれば、審査の際に、調査実施の確度や事業化へのコミットメントとして考慮します。 |

途上国の課題解決型ビジネス（SDGsビジネス）調査 2018 年4月6日公示分 Q & A（最終版）

質問受付締切：4月26日（木）17時まで

| No. | 該当資料 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 | 回答 |
|-----|-------------------------|--------|------------------------------|---|---|
| 25 | 様式6 企画書 | P. 14 | 評価対象業務従事者 経歴書 | 「評価対象業務従事者経歴書」について、総括1名及び 評価対象者となる調査団員2名の計3名分の提出が必要 とのことだが、評価対象者とする調査団員に要件はあ るか。 また、評価対象者とししない業務従事者は、企画書別添4 の「業務従事者名簿」に記載すれば良いか。 | 評価対象者は提案法人の裁量で選定してください。業務従事者に、提案事業を 遂行する十分な能力や経験を有する人材が含まれるかを確認するために、「評 価対象業務従事者経歴書」のご提出をお願いしています。なお、審査時の評価 対象者の交代は原則として認められませんのでご注意ください。 また、評価対象者とししない業務従事者も含め、全ての業務従事者は企画書別添4 の「業務従事者名簿」に記載してください。 |
| 26 | 様式6 企画書 別添2 | P. 16 | 作業工程表 | 業務従事者が現地に常駐する必要があるか。必要ない 場合、業務従事者が現地に滞在すべき期間の目安はあ るか。 | 現地に常駐者を配置する必要はありません。また、業務従事者の現地渡航にお ける最低滞在期間も設けておりません。 ただし、提案いただく現地調査の計画・調査体制（計上される業務量(M/M)、渡 航回数などを含む）が適切かどうかを精査確認します。 |
| 27 | 様式6 企画書 別添3 | P. 17 | 国内外での類似業務 経験・海外での業務 経験 | 「業務実施機関」は、「業務実施期間」の誤りか。 | ご指摘の通りです。以下の通り訂正いたします。 【変更前】 業務実施機関 【変更後】 業務実施期間 |
| 28 | 様式6 企画書 別添3 | P. 17 | 国内外での類似業務 経験・海外での業務 経験 | 提案法人に加え、外部人材の業務経験も記載してよい か。 | ご提案いただく調査に関連する経験であれば、外部人材の業務経験とわかる形 で記載頂いて構いません。 |
| 29 | 参考資料2 評価の視点 | | | ウェブサイトに掲載されている「BOPビジネス支援の経 験から得られた知見・教訓」とSDGsビジネス調査にお ける評価との関連は何か。 | 本調査においては、「参考資料2. 評価の視点」に基づき評価します。「BOPビ ジネス支援の経験から得られた知見・教訓」は、ご提案ビジネスの事業化可能 性、持続性を検討する際にご参考ください。 |
| 30 | Q&A(よくあ るご質問と回 答) | No. 35 | | 「財務諸表1か年分を提出できなければ、存在する類似 の書類を提出してください」との記載があるが、設立 から1年未満の企業の場合、具体的にどのような書類を 提出すれば良いか。 | 1年未満のもので結構ですので、損益計算書、貸借対照表、およびキャッシュフ ロー計算書をご提出ください。その際、財務状況について追加で質問する場 合がございます。No. 7の質問と回答もご参照ください。 |
| 31 | その他 | | | 公示は年間1回のみか。 | 次回の公示については年内を予定しております。公示に係る情報は、JICAホー ムページにてご確認ください。 |