

## 事業実施・助成ガイドライン 細則 1 2 固定資産の処理にかかる措置

### (固定資産の帰属)

第 1 条 事業実施に伴って購入した固定資産の所有権は、購入したそれぞれの団体に帰属するものとし、その維持管理責任は個々の団体が負う。

### (固定資産の使用)

第 2 条 JPF 支援事業助成で購入した固定資産について、その使用方法、使用場所に関しては以下のとおりとする。

- (1) 当該固定資産は、支援事業終了後も、人道支援目的にのみ使用すること
- (2) 当該事業終了後も、原則として事業実施国内にて使用すること
- (3) 当該固定資産の保管は基本的に現地拠点あるいは本部で行うこと

2 上記の規定にかかわらず、政府資金を財源として取得した、又は効用の増加した固定資産については、事業申請の際に承認された使用目的、使用方法、使用場所のとおり使用することとする。なお、当該事業終了後の固定資産の扱いについては、当該事業期間中に資金提供者である外務省の承認を受けなければならない。なお、当該事業終了後の固定資産の扱いについては、現地 NGO、政府・地方自治体等への無償譲渡する、または売却することを原則とし、売却する場合には原則売却収入全額又は減価償却を加味した資産額のいずれか高い金額を国庫金由来のものとして納付することとする。

### (固定資産の処理手続き)

第 3 条 前条に規定する固定資産の処理手続きについては、以下の手順による。

- (1) 固定資産処理申請書を提出
- (2) JPF 事務局内での精査
- (3) JPF 事務局による承認
- (4) 事業審査委員会への報告

2 前項 (3) の規定にかかわらず、JPF 事務局の判断により事業審査委員会の審議に附すことがある。

3 但し、上記規定にかかわらず、政府資金を財源として取得した、又は効用の増加した固定資産については、当該事業期間中に上記 (1) ~ (3) までの手順を行った上で、外務省の承認を受けなければならない。

### (固定資産の処理区分)

第 4 条 前条に規定する固定資産の処理手続きは、以下の区分にしたがって実施する。

区分	詳細	初回	2回目以降
保管	使用の一時停止による現地拠点あるいは本部での保管。	事業終了報告時に固定資産明細フォームにて報告。ただし、政府資金を財源とする固定資産の場合は、固定資産処理申請書を提出の上、事前に外務省の承認を受けなければならない。	固定資産管理リストにて報告。ただし、政府資金を財源とする場合は、固定資産処理申請書を提出の上、事前に外務省の承認を受けなければならない。
継続使用	他事業での使用も含む、固定資産の継続的な使用。		
除却	売却あるいは故障、盗難、紛失等や使用停止による破棄。売却益はJPFへ返還。ただし、政府資金を財源とする固定資産の場合は、売却収入全額又は減価償却を加味した資産額のいずれか高い金額を国庫金由来のものとして納付する。	固定資産処理申請書の提出。ただし、政府資金を財源とする固定資産の場合は、固定資産処理申請書を提出の上、事前に外務省の承認を受けなければならない。	政府資金を財源とする場合は、固定資産処理申請書を提出の上、事前に外務省の承認を受けなければならない。
譲渡	他機関・現地提携団体等への資産の無償譲渡。		

- 2 売却および譲渡の場合、当該資産が軍事転用されないこと、当該資産に対する団体の免責が確保されていること、また、右に加え、政府資金を財源として取得された又は効用を増加した固定資産の場合は譲渡先（関係者）が当該資産を私的利用、転売等行わないことが盛り込まれた覚え書き等を JPF 事務局に、また、政府予算を財源として取得した又は効用を増加した固定資産の場合は JPF 事務局に加え外務省国際協力局民間援助連携室に提出する。

（固定資産管理リストからの消去）

第5条 固定資産を購入した事業が終了した年度の翌年度から5年間が経過したときは、所有・管理する団体が JPF 事務局に所定の固定資産消去申請書を提出し、承認を受けた場合、当該固定資産を JPF 事務局の固定資産管理リストから消去することができる。

- 2 上記規定にかかわらず、政府資金を財源として取得された又は効用を増加した固定資産のうち、取得価格が単価50万円以上の固定資産については、取得日から10年間が経過したときは、所有・管理する団体が固定資産消去申請書を JPF 事務局に提出し、同事務局の承認に加え、資金提供者である外務省の承認を受けた場合は、当該固定資産を JPF 事務局の固定資産管理リストから消去することができる。

- 3 JPF 事務局の固定資産管理リストから消去された固定資産は、その後の処理に JPF 事務局の

承認を必要としない。

#### 附則

- 1 この細則は2007年度第2回常任委員会の承認を経て、2007年5月22日より施行する。
- 2 この細則は2007年度第5回常任委員会の議決により改正し、2007年8月30日より施行する。
- 3 この細則は2008年度第2回常任委員会の議決により改正し、2008年5月20日より施行する。
- 4 この細則は2008年第12回常任委員会の議決により改正し、2009年4月1日より施行する。
- 5 この細則は2010年度第1回常任委員会の議決により改正し、2010年4月20日より施行する。
- 6 この細則は2012年度第12回常任委員会の議決により改訂し、2013年4月1日より施行する。
- 7 この細則は2016年度第6回常任委員会の議決により改訂し、2016年9月26日より施行する。
- 8 この細則は2016年度第13回常任委員会の議決により改訂し、2017年3月17日より施行する。
- 9 この細則は常任委員会の議決（メール審議639）により改正し、2019年12月19日より施行する。
10. 8 この細則は2021年度第6回常任委員会の議決により改訂し、2022年4月1日より施行する。