

事業実施・助成ガイドライン細則6 事業変更にかかる措置

(事業変更の手続き)

第1条 事業開始後、常任委員会が承認した事業申請書の記載内容と異なる内容の活動を行う必要が生じた場合で、第2条のいずれかまたはすべてに該当する場合には、事業実施団体は、事業変更申請を JPF 事務局に提出し、承認を得なければならない。第2条(5)に関する変更の場合、または第2条(8)の際に予算額も変更になる場合、事業変更申請書と合わせて全体の予算設計書も提出する。

2 事業変更は、JPF 事務局からの事業変更承認通知の日付をもって承認される。承認の内容は同通知に記載され、事業変更申請の一部のみが認められる、もしくは一定の条件や留意事項が付されることがある。また、事業変更申請が承認されない場合がある。

(事業変更申請の対象)

第2条 JPF 事業において事業変更申請が必要な事業内容の変更は次に定めるとおりとする。

- (1) 事業目的を変更するとき。
- (2) コンポーネントを追加もしくは削除するとき。
- (3) コンポーネントの内容を大きく変更をするとき。
- (4) 事業地を変更するとき。
- (5) 予算設計書に記載された予算配分を、申請額の20%を越えて中項目間で変更するとき。
ただし、直接事業費の「各コンポーネント」、「現地事務所運営用品備品・事務用品諸費」「現地雇用スタッフ人件費」「国際スタッフ人件費」および「本部スタッフ人件費」は、各小項目の予算額の20%を超えない範囲での流用を上限とする。
- (6) 事業期間を1ヶ月を越えて延長もしくは短縮するとき(事業の休止を含む)。
- (7) 事業を中止するとき。
- (8) 小項目レベルで費用項目を追加するとき。ただし、直接事業費については、コンポーネント別明細での費用項目を追加するとき。
- (9) 事業計画にない固定資産を購入するとき。
- (10) その他、常任委員会で事業承認の条件となった事項を変更するとき。

(会計細則との関係)

第3条 予算設計書に記載された予算配分の変更については、会計細則に別途の記載がある場合は、会計細則の記述に従う。

(報告事項)

第4条 第2条に該当しない事業内容の変更で次に定める事項については、週報及び月報とは別に、事前に JPF 事務局に報告することとする。

- (1) スタッフ情報に記載された事業を担当する国際スタッフ及び本部スタッフのいずれか、もしくはその全部を削除、追加または交替するとき。
- (2) 事業変更申請の対象となる変更を伴わないコンポーネントの内容を変更するとき。

(3) 1ヶ月を超えない範囲で、事業期間を延長もしくは短縮するとき。

2 前項にかかる報告は、事業変更申請書に準じた書式で行う。

(事業変更の承認)

第5条 事業変更の承認の可否は、JPF事務局が判断するものとする。ただし、上記第2条の(1)及び(2)に該当する事業変更で、すべての事業内容(コンポーネント)を変更する場合等、当初計画された事業と同一の事業とみなすことができないとJPF事務局が判断するものについては常任委員会の承認を必要とする。

(事業開始前の事業変更)

第6条 事業実施にかかる契約締結後、事業開始までの間に事業申請書の記載内容と異なる活動を行う必要が生じた場合にも、事業実施団体は、本細則に従い事業変更申請を行う。

附則

1. 本細則は、細則3「要領4 計画変更要領」に代わり、2011年6月1日から施行する。これに伴い、要領4「細則1 変更申請の対象」(2009年10月1日施行)及び要領4「参考資料 事業計画変更申請承認手続きの簡略化について(2003年12月整理)」は廃止される。
2. 本細則は、2012年度第8回常任委員会の承認を得て、2012年12月1日から施行する。
3. 本細則は、2012年度第12回常任委員会の議決により改正し、2013年4月1日から施行する。
4. 本細則は、2013年度第12回常任委員会の議決により改正し、2014年4月1日から施行する。