

事業実施・助成ガイドライン

第1編 総則

(目的)

第1条 特定非営利活動法人ジャパン・プラットフォーム(以下「JPF」という)は、JPF 定款第3条に定める目的に従って活動するため、JPF の加盟団体に対する事業実施および助成についてのガイドラインを以下のとおり定める。JPF の加盟団体および JPF 助成に携わる全ての関係者は、本ガイドラインを遵守する。

(諸定義)

- 第2条 理事会とは、JPF 定款第21条に基づく理事会をいう。JPF 定款第15条3項に基づき、JPF の業務を執行する。
- 2 常任委員会とは、2006年度第1回理事会における議案第2号の可決に基づいて設置された常任委員会をいう。常任委員会は、理事会の委任を受けた意思決定機関として、事業の遂行および法人の運営に必要な事項について決定または協議する。
- 3 助成審査委員会とは、2006年度第5回常任委員会における議案8号の可決に基づいて設置された助成審査委員会をいう。助成審査委員会は、申請案件を審査し、その結果を常任委員会へ答申する。
- 4 コア・チームとは、2010年度第6回常任委員会における議案3号の可決に基づいて設置されたコア・チームをいう。コア・チームは、自然災害および紛争により発生した被災者への対応につき、対応方針等を常任委員会へ答申する。
- 5 ガイドライン委員会とは、常任委員会規約第2条(1)⑤に対する検討を委任された機関であり、検討結果を常任委員会へ答申する。
- 6 事務局とは、JPF 定款第48条に基づき、この法人の事務を処理する事務局をいう。また、常任委員会規約第13条に基づき、常任委員会の事務を行う。
- 7 加盟団体とは、常任委員会規約第2条(1)④に基づき、助成資格を付与された団体をいう。
- 8 支援事業とは、JPF の助成により実施される支援活動をいう。
- 9 政府支援金とは、外務省との合意により JPF へ供与される資金をいう。
- 10 民間資金とは、民間(法人・団体・個人)より JPF へ助成および寄付される資金をいう。
- 11 助成金とは、支援事業のために JPF から加盟団体に支出される資金をいう。
- 12 出動とは、対応方針に基づき常任委員会において決定される支援事業を開始することをいう。
- 13 裨益者とは、支援事業によって恩恵を受ける人々をいう。

第2編 支援事業実施

第1章 支援対象事業等

(支援事業)

第3条 支援事業は下記のものを対象とする。対象となる活動の詳細項目は、別途定める細則にて規定する。

- (1) 紛争や自然災害の予防、緩和
- (2) 初動調査
- (3) 緊急支援
- (4) 復旧、復興支援
- (5) 人道支援にかかわる人材および組織のキャパシティビルディング

(出動基準)

第4条 海外での被災規模は、紛争による災害において被災者10万人以上、時間を経て拡大する自然災害（干ばつ、害虫被害など）において10万人以上、突発的な自然災害（震災や洪水など）において1万人以上の規模が予測される災害を、出動の目安とする。

- 2 国内での被災規模は、地震において震度6強が観測された場合、津波において特別警報（高いところで3メートルを超える津波が予想）が出された場合、台風において「猛烈な台風」が接近または上陸した場合、火山の噴火において、特別警報（居住地域に重大な被害を及ぼす噴火が予想）が出された場合、水害において特別警報（数十年に一度の降雨量となる大雨が予想）が出された場合、または2,000世帯以上に対して避難指示が出された場合を、出動の目安とする。
- 3 被災規模が明確でない場合でも、緊急性が高いと判断される場合は、常任委員会は、別途定める細則に従い、出動の可否を決定する。
- 4 災害救助犬、救助隊派遣においては、上記の情報に加え、災害救助犬の能力特性が必要とされているか、行方不明者などの生存者発見の可能性があるか、災害救助犬の検疫、輸送が可能かなどの点をふまえ、派遣の妥当性を判断するものとする。

第2章 一般的遵守事項等

(対象団体)

第5条 原則として、JPFの支援事業を実施する団体は加盟団体とする。

- 2 JPF助成資格は、別途定める細則に従い、常任委員会の承認により付与される。
- 3 助成資格は毎年事務局の審査を経て、常任委員会の承認により更新される。

(事業主体者としての適格性)

第6条 事業主体者としての事業実施の適格性を担保するため、次に掲げる事項に該当する場合は、常任委員会は、助成申請を却下することができる。

- (1) 現地で行う事業実施について、実質的な関与が認められない場合。なお、事業の主体性の確保に関しては、別途定める細則に定める。
- (2) 支援事業を計画する時点で、当該団体の財務内容に疑義があるか、または支援事業の完遂するために必要な財務面での担保が見込めない場合。
- (3) 支援事業を完遂するために十分な支援体制が見込めない場合。

- (4) 既事業実施の際に不適切な執行を行った場合。
- (5) 既事業の終了報告に係る手続きにおいて、真摯な対応が認められない場合。
- (6) その他、常任委員会が不適格と判断した場合。

(助成金の供与上限)

第7条 加盟団体は別途定める細則に規定する助成資格に応じた助成上限に従う。ただし、常任委員会で認める場合には、助成上限を解除することができる。

第3章 助成金の供与手続き

(諸準備)

第8条 第4条に掲げる事象が発生すると予想される場合は、加盟団体および事務局は、別途定める細則に従い、事業形成に向けた諸準備に着手する。

- 2 前項に掲げる諸準備の経過については、事務局においてとりまとめ、常任委員会および加盟団体の関係者等に速やかに周知する。
- 3 第1項に規定する諸準備にかかる経費については、各加盟団体において負担する。

(出動の発議)

第9条 加盟団体、常任委員または事務局長は、出動の発議を行うことができる。

- 2 前項の出動の発議が行われた場合は、事務局長はコア・チームを招集し、対応方針等を協議、常任委員会へ答申する。
- 3 常任委員会は、コア・チームの答申を受け、別途定める細則3 初動対応にかかる措置に従い、速やかに発議内容につき審議を行い、財源に留意の上、出動の可否を決定する。
- 4 国内については、別途定める細則3-1 (国内) 初動対応にかかる措置に従うものとする。

(支援事業の申請)

第10条 前条の規定により、出動が決定した事象に対する支援事業計画の立案のために現地調査が必要な場合、または事業実施のために、助成金の供与を受けようとする団体(以下「申請団体」という)は、別途定める細則に従い、申請書を事務局へ提出しなければならない。

(審査)

第11条 前条の規定により、事業申請書が提出された場合は、事務局は、記載事項の確認ならびに必要な書類の整理等、審査に必要な諸準備を行う。

- 2 常任委員会は、助成審査委員会に対し、事業申請書の内容を審査し、その結果を常任委員会に答申することを要請することができる。
- 3 助成審査委員会が行う前項の審査は、常任委員会より指示がある場合を除き、別途定める規約に則る。
- 4 申請団体は、事務局より確認事項等の照会が行われた場合は、真摯に対応する。また、助成審査委員会にて審査される場合には、申請団体は、助成審査委員会にて事業内容を説明し、質問に答えなければならない。
- 5 事務局は、至近の常任委員会における審議へ向けた準備において、事業申請書の内容の整理が未了の場合は、当該常任委員会への上程を見送ることができる。

(助成金の供与の承認)

- 第12条 前条2項に定める常任委員会の要請により、助成審査委員会は、事業申請の審査結果を常任委員会へ答申する。
- 2 常任委員会は、申請案件の審査を行い、助成金の供与について審議する。
 - 3 常任委員会における申請案件の審議の結果は、常任委員会議事録により、公開される。
 - 4 常任委員会における申請案件の審議において、予算内容の詳細査定を必要とする等の条件が附された場合は、条件履行をもって承認される。

(契約の締結)

- 第13条 JPF 代表理事は、常任委員会の承認に基づき、別途定める細則に従い、支援実施契約を締結する。
- 2 常任委員会は、助成金の供与の条件として、申請団体が事業完了後においても従わなければならない事項を定めることができる。

(申請の取下げ)

- 第14条 申請団体は、事業申請承認後に助成申請を取り下げる場合は、書面の提出をもって、すみやかに事務局へ報告する。
- 2 事務局は、申請の取下げが行われた場合は、その内容を至近の常任委員会へ報告する。
 - 3 常任委員会は、申請の取下げの説明を受けるため、常任委員会に当該申請団体の出席を求めることができる。

(事業申請書の変更)

- 第15条 事業申請書の変更が必要な場合は、申請団体は別途定める細則に従い事業計画、予算設計書の変更申請をおこなう。
- 2 変更申請を行う場合は、事前に変更申請を行う。事業変更にかかる承認が得られる前に、申請団体による判断で実施された部分にかかる経費については、原則申請団体の負担とする。
 - 3 事務局は、変更申請書を受理した場合は、別途定める細則に従い、変更に関する手続きを行う。
 - 4 事務局は、前項の手続きを経た上で、変更申請の可否を申請団体に通知する。

(事業の進捗報告)

- 第16条 実施団体は、事業計画の進捗につき、別途定める細則に従い、事務局へ報告する。

(事業の終了報告)

- 第17条 事業の終了とは、JPF に承認された事業計画の執行の完了または事業終了日を迎えたことをいう。
- 2 実施団体は、事業終了後（支援事業の中止または廃止の承認を受けた場合を含む）は、その終了日から4カ月以内に、別途定める細則に従い、終了報告書を事務局へ提出する。
 - 3 実施団体は、終了報告書の会計報告において、別途定める細則に従い、収支報告書を作成する。
 - 4 事務局は、終了報告書を受理した後、別途定める細則に従い、常任委員会において事業の終了にかかる承認手続きに附すための作業を行う。
 - 5 常任委員会は、別途定める細則に従い、終了報告書の承認手続きを行う。

(助成金の執行額及び返還額の確定)

- 第18条 助成金の執行額および返還額は、常任委員会における終了報告書の承認をもって、確定する。常任委員会により事業計画の執行上不相当と認められた経費については、助成金の執行額から削除することができる。
- 2 やむを得ない理由で利息等の収入が発生した場合は、収支報告書に「雑収入」として記載し、返還金として事務局に返還する。
- 3 助成金の執行額が予算総額を下回る場合は、実施団体はその差額を返還金額とし事務局へ返還する。
- 4 実施団体は、事務局からの請求に基づき、返還金を請求日より1ヶ月以内に返還する。返還期限を過ぎた場合、延滞料を課す場合がある。

(不服の申し出)

- 第19条 実施団体は、常任委員会の決定または附された条件に不服がある場合は、常任委員会における承認日から5日以内に、書面をもって不服の申し出を事務局へ提出することができる。
- 2 常任委員会は、不服の申し出の内容について説明が必要と認める場合は、当該団体の常任委員会への出席を求めることができる。
- 3 常任委員会は、不服の申し出への対応を決定し、書面にて通知する。

第3編 事業実施に関わる方針

(安全確保)

第20条 実施団体は、事業執行過程における安全確保については、別途定める細則に留意し対処する。

(支援事業実施に関する方針)

第21条 実施団体は、別途定める細則を踏まえて事業実施にあたる。

(広報・啓発活動)

第22条 実施団体は、JPFの理念に則り、JPFの活動が理解されることを促進するために、別途定める細則を踏まえて広報・啓発活動行う。

(モニタリングの実施)

第23条 実施中の事業に関し、実施団体は、別途定める細則に従いモニタリングを実施する。

(評価の実施)

第24条 選定された評価者は、別途定める細則に従い、プログラムまたは事業、あるいはJPFのシステム・パートナーシップに対する評価事業を実施する。

第4編 会計処理

(会計処理の基準)

第25条 実施団体は、事業実施における会計処理について、本ガイドライン、支援実施契約書、関連法令および別途定める細則を遵守する。

2 実施団体の定める会計処理規則は、書面により整備されていなければならない。

(会計等の独立)

第26条 実施団体は、事業実施にかかる助成金を、別途定める細則に従い、団体内部の他会計と区別して管理する。

(会計期間)

第27条 事業実施にかかる会計期間は、別途の定めがない限り、契約上の事業開始日から、終了日までの間とする。ただし、当該期間に発生した収支であれば、別途定める細則に従い、会計期間終了後でも、外部調査開始まで処理できる。

(予算執行における資金管理項目)

第28条 実施団体は、別途定める細則に規定する予算設計項目に従って、資金管理を行う。

(収支報告書)

第29条 事業実施にかかる助成金の収支状況を明らかにするため、会計処理を行う場合は、正規の簿記の原則に従った会計簿に記入し、整然かつ明瞭に記録、計算し、別途定める細則に従い、収支報告書を作成する。

(会計簿の整備)

第30条 会計処理は、証憑に基づいて行う。実施団体は、会計簿の記載事項を、証憑により常時確認できる状態で整理保存する。

2 事業実施地域において突発的に発生した戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他これらに類似する事変が原因で紛失した場合については、前項の限りではない。個別対応については、別途常任委員会で決定する

(諸帳簿等の保存)

第31条 実施団体は、会計処理に関する資料を別途定める細則に従い、保存しなければならない。

(外貨支出経費の換算レート)

第32条 第29条の収支報告書に記載される外貨支出経費の換算レートは、別途定める細則に則ったレートを適用する。

(監査法人もしくは公認会計士による調査)

第33条 第29条の収支報告書は、別途定める細則に従い、監査法人もしくは公認会計士による調査を受けなければならない。

(経理関係書類、調査結果の提出)

第34条 JPFは、何時でも加盟団体の経理関係書類および調査結果の提出を求めることができる。

第5編 財産の処分および管理

第1章 通則

(財産の定義)

第35条 事業実施にあたり取得した財産には、実施団体が所有物として管理する財産と、裨益者に対して供与される財産とがある。

2 実施団体が所有物として管理する財産を固定資産と呼ぶ。

第2章 固定資産

(固定資産の定義)

第36条 JPFにおける固定資産とは、耐用年数1年以上かつ1個もしくは1組の取得価格が10万円以上の有形の財産のことをいう。

2 固定資産の帰属は、別途定める細則に従う。

3 上記に該当するものであっても、裨益者に配布されるものや事務所関連施設の修理など事業終了後に実施団体により再利用が不可能なものについては、固定資産に含めない。

(固定資産の取得)

第37条 固定資産の取得については、事業申請時に取得する旨を明記すること。ただし、JPFが寄贈を受けた固定資産を団体として所有・管理する場合は、その限りではない。いずれの場合も、取得後は終了報告書において取得した旨を報告しなければならない。

(固定資産の管理)

第38条 事務局は、管理団体、固定資産の種類、名称、取得価格、所在地等の状況を記載した固定資産管理リストを整備しなければならない。

2 固定資産管理リストからの消去に関しては、別途定める細則に従う。

(固定資産の使用と処理)

第39条 固定資産の使用と処理に関しては、別途定める細則に従う。

(不可抗力による事象での固定資産の盗難・紛失)

第40条 JPFの助成により取得した固定資産について、事業実施地域において突発的に発生した戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他これらに類似する事象が原因で、実施団体の過失なく盗難または紛失した場合の対応は、別途常任委員会で協議し決定する。

第3章 固定資産以外の資器材

(資器材の定義)

第41条 資器材とは、事業実施期間中に、裨益者に対して供与することを認められた有形の財産のことをいう。

2 前項の財産が、物の製造および加工等に使用された後、最終成果品となる場合は、当該成

果品についても同様に資器材として扱う。

(資器材の管理)

第42条 資器材の管理については、各実施団体が定めるところにより管理する。

2 最終成果品が完成するまでの間の資器材は、前項により管理する。

(受領書等の取得)

第43条 現地で資器材を供与する場合は、実施団体は、裨益者へ資器材の供与を行ったことを証する書面を取得する。

2 特に公共的に使用される建築物等については、事後の活用方針を約束する書面を取得し、団体に保管する。

第6編 違反行為に対する措置

(違反行為に対する措置の実施)

- 第44条 加盟団体が、支援事業の計画・実施にあたって本ガイドラインに違反する行為をした場合は、JPFは、これに対して、違反行為の軽重、違反行為に対する認識、過去の違反行為の有無や程度、違反行為の影響、その他の諸事情を総合的に考慮して、次条以下に定める改善要求、事業申請の停止、事業拠出金額の制限、または助成カテゴリー資格の降格いずれかの措置をすることができる。
- 2 前項の措置を決定するに当たっては、緊急のやむを得ない場合を除いては、JPFは、当該加盟団体に対して、適当な事前の弁明の機会を与えるものとする。
- 3 第1項の措置において、当該団体に対して違反行為にかかる当該事業に関して、助成金の全部又は一部返還を求めることができる。同時に当該事業に対して違約金の徴収措置を講ずることができる。

(改善要求)

- 第45条 加盟団体が本ガイドラインに定める手続き等を怠った場合ならびに前条に定める場合は、JPFは、改善要求を行うことができる。
- 2 改善要求を受けた加盟団体は、実施事業や改善状況に関して報告を求められた事項について、すみやかに改善策を提示し、その改善策に基づいた改善を行う。
- 3 改善要求後、改善策が十分なものでなかった場合、または期間内に改善策が提示されなかった場合は、JPFは、再度期間を定めて、書面による改善策の提示、またはその他必要な措置を講ずることができる。
- 4 JPFは、加盟団体に改善要求を行った後、当該団体が以後に申請する事業について、改善策に沿った事業計画、その他の特別な報告や継続的な改善策の提示を求めることができる。この場合、当該団体は、JPFの要求に沿った報告等を行う。

(事業申請の停止と事業拠出金額の制限)

- 第46条 JPFは、加盟団体が以下に該当する行為を行った場合は、当該団体に対し、事業申請の停止または事業拠出金額の制限の措置を行うことができる。また、その際には、違反行為にかかる当該事業で既に支払われた助成金の全部又は一部返還を求めることがある。同時にJPFは、当該団体に対して当該事業への違約金の徴収措置を講ずることができる。その金額は、支援実施契約書に基づく。
- (1) 虚偽の事業・会計報告をしたとき
- (2) 助成金の目的外使用や横領をしたとき
- (3) 業者からキックバックやリベートを受けたり、求めたりしたとき
- (4) 支援地または日本国内における法律に抵触する行為をしたとき
- (5) 支援事業の実施過程における違反行為に関して、会員または会員の役員、従業員その他の関係者が刑事処分や行政処分を受けたとき
- (6) 前条に定める改善策の未提出、改善要求実施や報告等の遅延、その他改善要求の趣旨に従わない行為をしたとき
- (7) 事業終了報告書の提出が遅れたとき
- (8) その他上記各号に準ずる行為をしたとき
- 2 措置の実施に際しては、次の区分にしたがって不正行為の発覚が認められた時点から行うものとする。
- (1) 支援事業申請の停止については、6か月から1年の間の期間。改善策がとられるま

では、支援事業申請の停止期間を延長できる。ただし、事業終了報告書提出の遅延については、報告書が提出された時点で、これを解除できる。

- (2) 支援事業助成金額の制限または助成カテゴリーの降格については、6か月以内の期間。

(JPF からの除名)

第47条 JPF は、実施団体が次に該当する行為をした場合は、JPF から除名することができる。その際には、違反行為にかかる当該事業で既に支払われた助成金の全部又は一部返還を求めることがある。同時に JPF は、当該団体に対して当該事業への違約金の徴収措置を講ずることができる。その金額は、支援実施契約書に基づく。なお、該当する年度に当該団体が納入した会費は返還しない。

- (1) 前条第1項(1)から(8)のいずれかに該当する行為のうち、その程度が軽微でないと判断される行為をしたとき
- (2) JPF の目的に反する活動、JPF の正常な運営の阻害、JPF の名誉や信用の毀損、JPF の事業上の重要な秘密に該当する事項の外部漏洩など、JPF の活動に重大な損害や影響を及ぼすような行為をしたとき
- (3) 本ガイドラインに違反する行為を繰り返して改善がみられないとき
- (4) その他上記各号に準ずるような重大な違法行為をしたとき

(違反行為等の告知)

第48条 本章に定められた措置の実施に際しては、JPF は、措置対象団体名、違反行為および措置の概要について、JPF 全体に告知するのみでなく JPF ウェブサイト等への掲示により対外的にも告知することができる。

附則

- 1 本ガイドラインは2008年度第1回 JPF 理事会の承認を経て、2008年5月29日より施行する。
- 2 本ガイドラインは2011年度第1回 JPF 理事会の承認により改正し、2011年6月1日より施行する。
- 3 本ガイドラインは2012年度第3回 JPF 理事会の承認により改正し、2013年2月7日より施行する。
- 4 本ガイドラインは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日より施行する。
- 5 本ガイドラインは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日より施行する。
- 6 本ガイドラインは2014年度第12回常任委員会の議決により改正し、2015年4月1日より施行する。
- 7 本ガイドラインは2016年度第13回常任委員会の議決により改正し、2017年3月17日より施行する。
- 8 本ガイドラインは2018年度第6回常任委員会の議決により改正し、2018年10月1日より施行する。