

2022 年度 NGO 海外援助活動助成
募集要項
(ウクライナ避難民支援特別枠)



助成申請書提出締切 : 2022 年 9 月 30 日

助成対象活動実施期間 : 2022 年 11 月 1 日 ~ 2023 年 3 月 31 日

活動完了報告書締切 : 2023 年 5 月 15 日

一般財団法人ゆうちょ財団

目 次

はじめに	P 3
手続の流れ～申請から助成金の支払いまで～	P 3
助成制度の解説	P 5
助成申請書の提出	P 9

はじめに

このたびのロシアによるウクライナへの侵攻により、多数のウクライナ国民が戦禍を逃れて国内外に避難をしており、支援の手を必要としていることから、当財団においては、これまで行ってきた NGO 海外援助活動助成にウクライナ避難民支援特別枠を設けて申請を募集することとしました。

手続の流れ～申請から助成金の支払いまで～

No.	項目	時期
1	助成申請書の提出 本申請の募集要項をご確認のうえ、助成申請書に必要事項を記入し、原本を郵送、写しを電子メールにてご提出ください。 その他の添付書類については、原本を郵送でご提出いただくものと、電子メールでご提出いただくものの2種類がありますのでご注意ください(P9)。	2022年9月1日～2022年9月30日締切（郵送書類は当日消印有効）
2	申請の審査 各団体から提出された助成申請書の内容を審査します。不明な点等があれば、電子メール又は電話で照会いたしますのでご協力願います。	2022年10月
3	助成決定通知及び活動実施の確認 助成が決定した団体にその旨通知します。審査時に申請額を査定しますが、査定された金額で活動が実施できるか確認をしますので、速やかにご連絡をお願いします。 助成されなかった団体にも同時に審査結果を通知します。	2022年10月
4	助成金半額支払い 過去二年間の事業収入平均がおおよそ5,000万円未満の団体には、活動期間中の早い時期に助成金の半額を支払います。	活動期間中の早い時期
5	活動実施 期間中、活動の進捗状況を電子メール又は電話にて照会させていただくことがありますのでご協力ください。活動内容に変	2022年11月1日～2023年3月31日

	更が生じる場合は、事前に「実施計画変更承認申請書」を提出してください。	
6	完了報告書の提出 帳簿や領収書など添付書類に漏れがないかご確認の上、提出してください。	活動実施完了後～2023年 5月15日締切
7	完了報告書の監査 提出された完了報告書に基づき、当財団において活動及び会計の監査を実施します。 不明な点等については、各団体へ照会をしますので回答いただきますようお願いいたします。	完了報告書提出後～2023 年7月
8	助成金の支払い 助成金は、活動実施後に提出される完了報告書、領収書等により活動が適正に実施されたことを確認した後、支払います。 なお、過去二年間の事業収入平均がおおよそ5,000万円未満の団体で、活動期間中に助成金の半額の支払いを受けた団体は、完了報告書の監査終了後に清算し、残額を支払います。	2023年7月

助成制度の解説

ご申請される場合は、以下ページの詳細をご確認のうえ、「助成申請書」にご記入してください。

1. 助成活動実施期間

2022年11月1日から2023年3月31日までを実施期間とします。

2. 助成対象となる団体の要件

次の要件をすべて満たす団体を対象とします。なお、対象は「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分又は「JICA基金」の支援を受けたことのある団体に限定しません。

- (1) 日本国内に事務所を置き、かつ、代表者が定められ、意思決定及び事業実施の責任が明確であること。
- (2) 適切な会計処理が行われていること。
- (3) 他の援助団体に対して、助成を行っていないこと。他の援助団体に助成していることが判明した場合は、助成を取りやめることがあります。
- (4) 活動内容等の照会等に対し、郵便、電話、電子メールにて円滑に連絡・回答ができること。
- (5) 反社会的勢力でないこと。
- (6) 活動の進捗伺い等に協力できること。

3. 助成対象となる活動の要件

次の要件をすべて満たす活動を対象とします。

- (1) ウクライナからの避難民をウクライナ国外で支援する活動であること。（日本国内で支援する活動を含む。）
- (2) 活動内容に政治的又は宗教的行為（類似行為を含む）が含まれない活動であること。
- (3) ウクライナからの避難民のニーズを十分に把握し、BHN(basic human needs：基礎生活分野)を充足させる活動であること。
- (4) 申請団体が主体となり、裨益者に直接実施する活動であること。
- (5) 申請時点で活動計画が可能かつ明確であること。
- (6) 活動地が海外の場合、スタッフ等を活動地に駐在させるか、Web会議等の通信手段により日本から遠隔で活動をコントロールし、実施できる活動であること。
- (7) 海外での活動実施にあたって、活動地の属する国及び地域と十分な調整を行っていること。

実施国によってはNGOが活動するにあたって、NGO登録等の手続きが必要な場合がありますので、ご確認のうえ、必要な手続きが完了してから申請をしてください。

また、申請時に、登録証等の写しをご提出ください。

- (8) 申請時点で、活動地及び周辺地に外務省海外安全情報（危険情報）において、「退避してください。渡航は止めてください。（退避勧告）」が発出されておらず、申請団体が行う活動の安全が十分確保され得ること。

ただし、その後危険レベルが引き上げられた場合、助成を見直す場合があります。

(9) 活動実施において、新型コロナウイルス感染症等に対するリスクをできるだけ抑える対策や減らす手段を講じていること。

(10) 医療行為を伴う活動（診察や検診、健診、リハビリテーション等も含む）を申請する場合には、活動実施国において、医療行為を実施できる資格や証明を認定する機関（保健省等）から、医療行為を行う許可を書面で得られていること、また、その写しを申請時に提出すること。

4. 助成金の上限額

助成金は活動に直接かかる経費及びその活動に関する日本国内でのプロジェクト管理費とし、合計の上限額は200万円とします。なお、応募状況によっては、多くの申請を採択する見地から助成金額を減額する場合もあることを予めご了承ください。

5. 助成対象となる経費

1. 助成活動に直接関わる次の経費のうち、領収書原本または支払いを証することのできる書類の原本を提出できる次の経費を助成対象とします。

- ・ 物資・資材(水・食料、医薬品、衛生用品、毛布、防寒具、テント、生活用品を含む)の調達費
- ・ 上記物資・資材の輸送費（調達地から現地への輸送費の全部または一部）
- ・ 現地における通訳、専門家、作業員等の人件費・諸謝金・委託費

注1：現地で雇用する者の人件費については、月数ではなく日数で申請。また、稼働時間の目安は1日4時間以上。単価として3千円/1人日を上限に助成します。不足する額については、申請団体で負担していただきます。

- ・ 日本人団体スタッフ（役員、職員、常勤スタッフ等）の派遣渡航費、現地での宿泊費、日当

注1：人件費及び日当は、月数ではなく日数で申請。また、稼働時間の目安は1日4時間以上。

注2：人件費及び日当は、助成活動に直接関係のないセミナーへの出席、また、現地での移動日を除き、助成活動に従事した日とする。

注3：この項目に関しては、下記の単価表の上限額とします。不足する額については、申請団体で負担していただきます。

項目		上限額
日本人団体スタッフ（役員、職員、常勤スタッフ等）、日本人専門家	渡航費	5万円/1人回（往復） 注：搭乗券半券をなくした時は、必ず、航空会社（旅行社のものは不承認）から搭乗したことの証明をもらってください。発行期間が限られている場合がございますのでご注意ください。
	現地へ渡航する際の空港までの国内交通費	1万円/1人回（往復）
	現地での宿泊費	3千円/1人日

	現地での日当	3千円/1人日
現地事務所借料（水道光熱費含む。ただし、通信費は除く。）		3万円/月
注：日本人駐在員が住居としている場合、1/2を助成対象とする。		

- ・ウクライナ避難民の交通費・日本人が身元保証人になり、避難民を日本に招へいする場合の渡航費
 - ・日本国内に在留しているウクライナ避難民への心理的サポート、手続上の相談、就労・就学・日本語習得支援、通訳等に係る経費（専門家、通訳等の人件費・諸謝金・委託費）
2. 助成活動に関する日本国内でのプロジェクト管理費（日本国内のスタッフの人的費、事務所賃借料等の運営経費。助成金額の10%以内で計上可能）。プロジェクト管理費の計上にあたっては、本助成活動の当該人件費に占める割合や賃借料に占める使用割合等を用いて、金額の計算根拠を明らかにしてください。
3. なお、次の経費は対象となりません。また、当財団の助成に該当しないと判断される費用については、削除・訂正を求める場合があります。
- ・避難民の方の生活費・住環境整備等に対する金銭支援

6. 審査

以下のような観点から審査を行い、財団として採択すべき申請を決定します。

- ・避難民のニーズ・課題を的確にとらえているか、それらへのソリューションとして適切な対応となっているか。
- ・助成活動の目的・目標を実現するために適切かつ実行可能な計画となっているか。
- ・助成希望額調書は適切な経費項目で構成されているか（審査結果によっては減額となる場合もあることを予めご了承ください）。

7. 活動実施

助成金は助成決定通知書で通知した活動、助成項目に使用していただくものです。

助成決定後に活動計画や資金計画を変更することは原則認められませんが、現地の治安等やむを得ない理由により活動計画や助成項目を変更する場合は、事前に当財団の承認を得る必要があります。活動内容に変更が生じる場合は、事前に「実施計画変更承認申請書」を提出してください。

期間中活動の進捗状況を電子メール又電話にて照会させていただくことがありますのでご協力ください。ウクライナからの避難民を日本に招へいする場合、身元保証人等についての情報の提供を求めることがありますので、ご協力ください。

また、一般の方への周知を目的とした国際協力講演会等を開催する場合は、講演会開催経費（上限5万円）を助成いたしますので、事前に別途申請してください。

8. 助成金の支払い

助成金は、活動実施後に提出される完了報告書、領収書等により活動が適正に実施されたこ

とを確認した後、支払います。

助成の対象となっても、活動の実施後に提出される完了報告書、領収書等により活動状況、経費の使用状況に不備があった場合は、助成金額を減額する場合があります。

承認がなく活動計画や助成項目を変更した場合は、助成活動の対象とは認められず、助成金の全額又は一部を減額する場合があります。

助成申請書の提出

1. 公募期間

2022年9月1日（木）から2022年9月30日（金）

2. 提出期限

2022年9月30日（金）（郵送書類は当日消印有効）

- ・郵送書類は「簡易書留」、「レターパック」等の記録扱いの郵便で送付してください。
- また、封筒の表面に「助成申請書在中」とご記入してください。

3. 助成申請に係る提出書類一覧

原本を郵送・写し(PDF)を電子メールで提出

1. 2022年度助成申請書（ウクライナ避難民支援特別枠用）及び希望額調書（ウクライナ避難民支援特別枠用）（別紙様式）

原本を郵送で提出

2. 反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意（別紙様式）
3. 団体の印鑑登録証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの。任意団体は団体代表者の印鑑登録証明書）

電子メールで提出(PDF)

4. 2022年度の事業計画
5. 2022年度の収支予算書
6. 2020年及び2021年度の活動計算書（又は正味財産増減計算書）、貸借対照表、事業報告書、及び財産目録（作成していれば）

* 6は、次の条件を満たすものである必要があります。

特定非営利活動法人	特定非営利活動促進法第29条に基づき所轄庁に提出したもの
一般社団法人	社員総会で承認された際の議事録を添付すること
一般財団法人	理事会で承認された際の議事録を添付すること
公益社団法人又は公益財団法人	公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第27条第1項に基づき行政庁に提出したもの
社会福祉法人	社会福祉法第59条に基づいて所轄庁に届け出たもの
任意団体	団体の構成員又は会員に5及び6を報告した資料(総会議事録等)

7. 最新の定款又は寄附行為（任意団体は規約）
8. 過去に「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分又は「JICA基金」の支援を受けたことが分かる配分決定通知書（配分項目含む）及び完了報告書の写し（複数ある場合は最終年度のみ）
9. 助成申請書の「3活動の実施体制」の（5）～（7）に関する以下のもの
 - (1) 活動地の政府機関に対する申請又は登録等の実績
 - ① 「NGO登録又はこれに相当する登録ないし許可」の写し

②「活動内容において必要となる許可」の写し

(2) 以下の条件を満たす地図（複数の条件をまとめて表示したものでよい。）

①団体の現地事務所が対象国内にある場合は、その位置が分かるもの

②「カウンターパートとなる現地の団体又は協力者等」がいる場合は、拠点とする事務所の位置が分かるもの

10. その他

(1) 上記 3、7 の書類は、過去に「NGO 海外援助活動助成」を申請し、提出した時から変更がない場合は、省略することができます。その場合は、申請書類を電子メールで提出する際に併せてお知らせください。

(2) 提出後、内容の変更があった場合は、最新版を当財団に再度提出してください。

4. 助成申請書類等の入手方法

・当財団ホームページ(http://www.yu-cho-f.jp/international/ngo_grant.html)よりダウンロードしてください。

・電子メール(vlcenter@yu-cho-f.jp)によるご希望も受け付けます。

5. 個人情報について

(1) 助成決定後、当財団のホームページ等で助成団体名、活動名、活動地域等を公表します。

(2) 助成申請書に記載された個人情報については、適正に管理し当財団の活動以外の目的には使用しません。なお、助成決定に至らなかった場合においても、助成申請書類等の返却はしていません。

(3) 個人情報の訂正等についてのお問い合わせは、当財団までご連絡ください。

6. 助成申請書等の送付先

〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町 3-7-4 ゆうビル 5 階

一般財団法人 ゆうちょ財団 国際ボランティア支援事業部 あて

電話番号：03-5275-1815 FAX 番号：03-5275-1807

電子メール：vlcenter@yu-cho-f.jp

ホームページアドレス：http://www.yu-cho-f.jp/international/ngo_grant.html

※お問い合わせは原則 電子メールでお願いします。

【受領の確認】

当財団が助成申請書を受理した際には、ご担当者様に、電子メールにより連絡します。

提出後、長期間この連絡がない場合は、必ず上記送付先にお問い合わせください。