

事業者資金助成事業 募集要項

More Jobs Better Lives 公益財団法人は、開発途上にある海外の地域の生活水準の向上に寄与し、新たな仕事創造、雇用創出につながる事業を応援します。

I. 資金助成の概要について

1. 資金助成の対象事業

資金助成の対象事業の領域は、収益が発生しない事業としての活動であり、ネパールの生活水準の向上に寄与することを目的とし、新たな仕事創造、雇用創出につながる事業です。

2. 事業実施の対象セクター

- (1) 農業，林業
- (2) 製造業
- (3) 卸売業，小売業
- (4) 教育，学習支援業
- (5) 医療，福祉

その他、雇用の創出を見込めるセクターであれば応募可。

日本の外為法の規制により下記は対象外とします。

- (1) 皮革または皮革製品の製造業
- (2) 武器の製造業
- (3) 武器製造関連設備の製造業
- (4) 麻薬等の製造業
- (5) 漁業

3. 応募資格

- (1) Social Welfare Council に登録されている NGO 又は INGO。
- (2) 応募対象外

資金助成応募者の全部または一部が、次の条項に該当する場合は申込みができません。

- ・ private company などの営利団体
- ・ 当財団から日本の金融機関を通して送金が不可能な方
- ・ 反社会的勢力等に該当する方、反社会的行為者、またはそれらの関係者
- ・ 刑事事件または社会的、道義的信用が失墜するような行為を行った方、その他信頼を破壊する行為を行ったと当財団が判断する方
- ・ 銀行取引停止処分を受けている方または手形不渡りをされた方で、その解消後 3 年を経過していない方
- ・ 民事再生・会社更生・破産・会社整理の終了後 3 年を経過していない方
- ・ 税金等を滞納している方

- ・粉飾決算等、虚偽の申告を行って、その解消後 3 年を経過していない方
- ・過酷の経済制裁対象リスト、マネーロンダリング規制、テロ資金供与等、資金提供を行ってはいけない方、法人、団体
- ・その他当財団が不相当と判断した方

(3) 本募集要項に記載されている「資金助成応募者」と「資金助成対象者」の用語について

資金助成応募者：本資金助成に応募した方（以下：応募者という）

資金助成対象者：本資金助成に応募し、審査の結果、選出された方（以下：助成対象者という）

4. 助成金

(1) 助成金枠：1 件 最大 300 万円（JPY）です。（※申込時にご希望額をご提示ください）

※日本円にて送金手続きします。換算レートは送金実行日によります。為替差損が発生した場合は自己負担で補填して頂きます。

助成時期：資金助成契約書を締結後から 2 年（プロジェクト毎に変更の可能性あり）。

助成方法：日本から金融機関を通して送金（※原則、分割による送金）。

資金助成契約書：助成金額、助成方法等の詳細につきましては、助成対象者に選出された後に締結する資金助成契約書に記載いたします。

(2) 支援対象外のリスト

- ・飲食費
- ・契約書に記載のない備品等

注：助成対象者として選出された場合は、支出について、双方の協議の上、細かく決めることになります。双方の合意があった上で送金を行います。

5. 助成対象者の義務

審査を経て、助成対象者として選出された場合は以下の条項を厳守ください。

- ・必ず連絡が取れる主の電子メールアドレスを設定していただきます。
- ・主の電子メールアドレスの他にサブの連絡手段（SNS 等）を設定していただきます。
- ・当財団と常に連絡が取れる状態を作ってください。
- ・資金助成対象事業の進捗について、助成期間の 2 年間にわたり、毎月 1 回、当財団へ事業報告書を提出していただきます。助成期間終了後であっても、財団が求めた場合、財務諸表などの書類の提出をしていただきます。
- ・支援期間中に助成対象者が変更となる場合や対象事業の計画に大幅な変更が予想される場合には、速やかに当財団に変更届を提出していただきます。

6. MJBL 財団のプラットフォーム参加

仕事創造、雇用創出、それらに繋がる人材育成を含めた仕組みづくりである当財団のプラットフォームに参加していただき、事業、活動情報、ノウハウ等の無償提供をお願いいたします。但し、企業秘密は除きます。

7. ホームページ等における情報公開への同意

活動情報配信は、仕事創造、雇用創出のヒントや新たな連携に繋がりますので当財団のホームページ等を通じて情報公開することへの同意をお願いいたします。

II. 資金助成申請について

1. 公募期間

2023年1月4日～2023年1月31日

2. 公募枠

1件

3. 申請

(1)受付

- ・以下の提出資料を電子メール（obo@mjblfoundation.org）にて送付して下さい。

(2)提出資料

- ・申込書（希望金額、資本参加者、資金提供者などの事業協力者情報等含む）
- ・代表者の写真：資金助成申請者本人と確実に判断できるもの（※画像編集、変装等は不可）
- ・代表者の市民証
- ・事業者概要（法人概要、事業内容、事業構想）もしくは団体パンフレット
- ・事業計画（直近含む3年間）
- ・外部監査報告書(External audit)（直近）
- ・NGO登録書（Registration certificate from SWC）
- ・税務署での申告が終わっていることを証明する書類（TAX clearance certificate）
- ・三者見積書
- ・購入希望のアイテムのパンフレット
- ・アイテムを購入する場合、設置場所がわかる平面図
- ・建設を含む場合、建物の平面図（市の公印が記載されているもの）
- ・事業地の敷地図(site map)
- ・地方自治体からの許可書（approval letter from local）
- ・その他、当財団が追加で指定したもの
- ・詳細は（別紙1／必要書類一覧表）をご確認ください

III. 審査について

1. 審査方法

1次審査と2次審査があります

審査書類が揃い次第、審査手続きに入ります

2. 1次審査（書類審査）

応募者の本募集要項に記載された資格適合性を審査します

本募集要項に記載された書類が充足されているか否かを審査します

3. 2次審査（面接審査）

(1)面接審査

- ・直接面談方式またはWEB面談方式
- ・応募者は、当財団が指定した会場で面接審査を受けていただきます

(2) 審査の視点

以下の視点を中心に、総合的に判断いたします。

- ・「仕事創出／雇用創出」：当該事業が雇用創出等につながる事業であるか
- ・「社会貢献性」：当該事業が社会課題の解決につながる事業であるか
- ・「革新性」：革新性、創造性があるか
- ・「実現可能性」：実現可能性があるかどうか
- ・「志」：志があるかどうか
- ・「地球環境への配慮」：地球環境に配慮した事業であるかどうか

4. 現地調査

1次審査、2次審査の過程で必要に応じ、当該事業地に事務局や当財団が指定した者がお伺いする場合があります。その場合、応募者は必ず現地での応対をお願いします。また、現地への訪問が難しい場合、インターネット等を通じた映像にて事業のご説明をお願いする場合があります。

5. 再審査の実施

下記の場合には、当該事業への資金助成の実行前後に関わらず、再審査を行うことがあります。

- ・当該事業者の代表者が変更となる場合（代表者の変更）
- ・当該事業者が吸収・合併など変更となる場合（事業主体の変更）
- ・当該事業の事業計画に大幅な変更が予想される場合（事業計画の変更）
- ・事業計画書、契約書、双方協議の上定めた評価基準書及びマイルストーンが変更になる場合。
- ・本募集要項に定める応募者の要件・義務が満たされないと判断される場合
- ・その他、本資金助成事業の目的を達するために、当財団として協議が必要と判断した場合

なお、再審査の結果、当該事業が支援対象にそぐわないと判断される場合には、資金助成を終了することがあります。その場合は、即時に全額をご返還いただくことがあります。

6. 選考結果の通知

選考結果を申請者御本人へ通知いたします

7. 審査における留意事項

- ・提出していただいた申請書類は返却いたしません。
- ・審査内容について、その理由など一切のお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。
- ・審査のため、お申し込み後から審査結果確定までの間、事業の概要や、事業計画について、ご質問や追加で資料提出をお願いする場合があります。
- ・審査のため、直接財団の指定した者がヒアリングに伺う場合があります。
- ・申請書類等に記載された情報は申請履歴として当財団のデータベースに登録されますので、予めご了承ください。
- ・各国の経済制裁リスト、マネーロンダリング規制、テロ資金供与等、資金提供を行ってはいけない事実が発覚した場合には、本助成を無効といたします。

IV. 資金助成の実行について

1. 資金助成の実行までの流れ

- (1) 助成対象者として決定し本人へ通知します。
- (2) 双方協議の上、事業の「評価基準」と「評価方法」を設計します（※マイルストーン）
- (3) 双方協議の上、「評価基準」と「評価方法」を合意し、評価基準書を作成します（※評価基準書）
- (4) 振込先口座に関する書類一式を提出します
- (5) 資金助成に関する契約を締結します（※資金助成契約書）
- (6) 提出書類の確認後、資金助成を実行します（※金融機関を通しての送金）

2. 評価基準と評価方法の設計

双方協議の上、設計します

(1) 評価基準

- ・測定可能な評価基準
- ・測定時期、頻度

(2) 評価方法

- ・計画と実績の差
- ・活動実績と活動予定
- ・活動実績の数値、データ
- ・達成時期

3. 評価基準と評価方法の設計の合意

上記 2 で設計した評価基準と方法を共通認識とし、事業成長へとお互いが連携します

4. 契約締結

「資金助成に関する提出書類」が全て整った時点で、「資金助成契約書」の締結を行います

- ・本契約書（2通作成）に、資金助成申請者及び当財団の双方合意署名を行います
- ・本契約書に、助成金額、給付用口座等について記入いただきます
- ・その他、本募集要項に沿った契約条件を取り決めます

5. 資金助成の実行

締結した「資金助成契約書」の契約条件に沿って、資金助成対象者の示した給付用口座に当財団から資金助成金額を給付します（※助成対象者の金融口座へ振込による送金）

V. 契約期間中について

1. 報告

《定期報告》

- ・助成対象者は、当該事業の進捗に対し毎月 1 回「予定と実績を含めた事業報告書」を当財団へご提出ください
- ・領収書及び支出表の提出（適正に支出がされていることを確認して次の送金を行います）

《変更届》

助成対象者は、以下に該当した場合、すみやかに「変更届」を当財団へご提出ください

- ・当該事業者の代表者が変更となる場合（代表者の変更）
- ・当該事業者が吸収・合併など変更となる場合（事業主体の変更）
- ・当該事業の事業計画に大幅な変更が予想される場合（事業計画の変更）
- ・事業計画書、契約書、双方協議の上定めた評価基準書及びマイルストーンが変更になる場合
- ・既に提出した情報で変更となった事項：連絡先、名称、住所他

《 連絡 》

助成対象者の事業に対し新たに支援参画することとなった団体や個人の概要
助成対象者と当財団の連携を円滑にするために、情報提供をお願いいたします

2. 当財団の訪問対応

当財団や当財団の関係者が、モニタリングのため、お伺いする場合があります。
現地での対応についてご協力をお願いいたします

3. 交流会等への参加

財団が主催する交流会または意見交換会などのイベントにご参加、ご協力をお願いいたします
・集合方式または WEB 会議方式

VI. 注意事項

- ・当財団へ連絡を繋げず、当財団から連絡するも連絡がつかず、助成対象者と当財団の連絡及び意思疎通が付かない状態が 30 日以上を経過した場合、助成対象者と連絡を付けるため、助成対象者と接点のある方々に連絡が付かない旨を伝え、徹底した情報提供を依頼します。また、該当国の警察等の行政機関に捜索などの協力を依頼する場合があります。
 - ※連絡が付くとは、意思疎通が十分に図れる状態のことです
 - ※発着信形跡、メール形跡などの痕跡は、連絡が全く無い状態と判断いたします
- ・応募資料、定期報告など当財団へ虚偽の申告や報告、事実と異なる改ざん、詐取目的が発覚した場合は、即時に全額をご返還していただきます。また、必要に応じ、法的対処をいたします。
- ・助成期間終了後でも、当財団や当財団の関係者が、モニタリングのため、事業地をお伺いする場合があります。現地での対応についてご協力をお願いいたします。