

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計画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。なお、第2条のうち(2)のコンポーネント追加の場合、および(8)に該当する時は、事業変更申請書と合わせて変更した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、事業変更申請内容の一部のみが承認される場合や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。(※追加の際は変更した予算設計書も提出する)
- (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) 事業期間を当初計画から1ヶ月を越えて短縮または延長するとき(事業の休止を含む)。
- (6) 事業を中止するとき。
- (7) 小項目レベルで計上費目を追加するとき。ただし、直接事業費については、コンポーネント別明細で費用項目を追加するとき。(※追加した結果、(8)に該当する場合には、変更した予算設計書も提出する)
- (8) 予算設計書に記載された予算配分のうち、中項目計が申請時の120%を超えるとき。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」「国際スタッフ人件費」「現地雇用スタッフ人件費」および「本部スタッフ人件費」は、小項目計が申請時の120%を超えるとき。(※変更した予算設計書も提出する)
- (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、週報または月報とは別に、事前に JPF 事務局に報告することとする。

- (1) 事業実施契約書に綴じ込まれているスタッフ人件費明細に記載された国際スタッフ及び

本部スタッフのいずれか、もしくはその全部を削除、追加または変更するとき。

(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) 事業期間を短縮または延長するとき（1ヶ月以内）。

(4) 事業申請時に単価が10万円未満であったために固定資産として計上していない場合でも、換算レートの変動により固定資産となったとき。（※該当資産を記載した固定資産明細フォームも提出する）

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）から（3）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計画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。
5. 本細則は、2014年度第4回常任委員会の議決により改正し、2014年7月18日から施行する。
6. 本細則は、2016年度第6回常任委員会の議決により改正し、2016年9月26日から施行する。