

海外農林業協力 NGO 等活動促進事業 専門家派遣支援事業費支給基準

適用 平成21年7月24日

(目的)

第1条 この支給基準は、社団法人国際農林業協働協会（以下、「ジェイカフ」※という）が実施する専門家派遣支援事業（海外活動および国内活動ならびにプロジェクト形成）に関する経費の支給について、専門家派遣支援事業実施基準第10条の規定に基づき、その支給基準を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この支給基準の用語の定義は、以下の通りとする。

- (1)「専門家」とは、ジェイカフが専門家派遣支援事業実施のために開発途上国においてわが海外農林業協力 NGO（以下「NGO」という）が実施する農林業協力活動に派遣することを認めた者をいう。
- (2)「講師」とは、国内活動の受入研修にあたって NGO が招聘する講師をいう。
- (3)「専門家の号」とは、専門家の学歴・経験等に基づく格付をいう。
- (4)「派遣期間」とは、海外活動およびプロジェクト形成では、専門家がわが国を出発する日から、業務を終了してわが国に到着する日までの期間をいう。国内活動では講師の講義期間をいう。
- (5)「任期」とは、海外活動およびプロジェクト形成のために専門家が任国に到着した日の翌日から、業務を終了し、任国を出発する日の前日までの期間をいう。
- (6)「旅費」とは、海外活動およびプロジェクト形成においては、打合せ国内旅費（交通費、日当、宿泊費）および赴帰任国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、外国旅費（航空賃、派遣国国内旅費、日当、宿泊費、渡航雑費）をいう。国内活動においては、専門家の勤務地／自宅から講義場所までの、最も適切かつ安価な公共交通機関を利用した場合の費用を言う。
- (7)「機材費」とは、海外活動において必要な機材を購入するための経費をいう。
- (8)「現地業務費」とは、海外活動およびプロジェクト形成において、技術指導および現地調査を行うために必要な経費であり、任国で使用する経費をいう。
- (9)「専門家手当」とは、派遣専門家の行う現地の活動に対する手当をいう。

※ Japan Association for International Collaboration of Agriculture and Forestry (JAICAF)

(専門家の格付)

第3条 専門家の格付については、別表1に基づきジェイカフが決定する。

(専門家派遣費の種類)

第4条 専門家派遣費の種類は、次の通り区分される。

- (1) 海外活動：打合せ国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、赴帰任国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、外国旅費（航空賃、派遣国国内旅費、日当、宿泊費、渡航雑費）、専門家手当、機材費、現地業務費とする。
- (2) 国内活動：謝金、国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、研修資料作成費、研修用資機材費、発送費とする。
- (3) プロジェクト形成：打合せ国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、赴帰任国内旅費（交通費、日当、宿泊費）、外国旅費（航空賃、派遣国国内旅費、日当、宿泊費、渡航雑費）、専門家手当、現地業務費とする。

(国内旅費)

第5条 打合せおよび赴帰任国内旅費の種類は、交通費（鉄道賃、航空賃、バス賃、船賃をいう。以下同じ）、日当および宿泊費とする。

2. 国内旅費の日数は、原則として3日以内とする。
3. 国内旅費の支給対象は、海外活動およびプロジェクト形成の赴帰任および業務打ち合わせ等（派遣準備もしくは帰国報告等）のため、NGOが必要であると申請し、かつジェイカフが認めたもの。
4. 専門家が業務打ち合わせのため上京する場合
 - (1) 宿泊が認められない場合：自宅または勤務地（優先）からの距離片道50km未満の場合とする。
 - (2) 宿泊が認められる場合：自宅または勤務地（優先）からの距離片道50km以上の場合であり、かつジェイカフが必要と認めた場合とする（宿泊しない場合は上記に準ずる）。
5. 国内旅費は、最も経済的な通常の経路および方法で旅行した場合の旅費により積算する。また、その際には鉄道・バス等公共交通機関を利用するものとし、精算にあたっては領収書を添付すること。
6. 旅費の計算上の旅行日数は、旅行のため実際に要した日数による。ただし、用務に要した日数を除く他、鉄道旅行にあつては400km、陸路旅行にあつては50kmについて1日の割合として通算した日数を超えることができない。また、専門家が旅行するに際しては、最も経済的な経路による普通運賃とする（鉄道賃、車賃、船賃）。なお、特急料金（座席指定料金を含む）は片道100km以上の時に支給し、航空機の

利用はその都度協議する。

8. 国内日当および国内宿泊料は、**NGO** の申請に基づき、ジェイカフが認める場合に別表3に基づいて支給する。申請にあたっては、**NGO** は、宿泊が必要な理由を明らかにしなければならない。

ただし、鉄道片道 **40km** 以上 **100km** 未満の旅行における日当の額は、用務上の必要により宿泊した場合を除き、定額の **2分の1** を支給し、鉄道片道 **40km** 未満の旅行における日当は、用務上の必要により宿泊した場合を除き支給しない。

但し、専門家打ち合わせにあたっては、宿泊しない場合で当日の打ち合わせに要する時間が **4時間** を超える時は **1日分** の日当を支給し、宿泊を要する場合は上京等の往復 **2日分** を支給する。

(外国旅費)

第6条 外国旅費の種類は、航空賃等（航空賃）、派遣国国内旅費（派遣国内における鉄道賃、船賃等空路以外での公共交通機関を利用する場合の経費）、外国日当および外国宿泊料、渡航雑費とする。

2. 外国旅費は、専門家の赴任および帰国のための旅行期間に対し支給する。ただし、それ以外の期間についても、必要に応じて支給することが出来る。
3. 航空賃等は、最も経済的な通常の経路および方法により計算した普通料金により支給する。ただし、航空賃はエコノミークラス往復正規割引運賃（復路変更可能なもの）を基準とする。
4. 外国日当および外国宿泊料は第7条第2項の滞在費の支給基準により支給する。
5. 外国日当は、本邦を出発した日、または帰国のため現地を出発した日は支給しない。ただし、出発した当日最初の外地に到着した場合は、半日当を支給する。また、現地からの帰国で最終外地の出発便が午後1時以降の場合は、半日当を支給する。
6. 外国宿泊費では、機内泊は支給しない。また、運行スケジュール上、出発同日中に目的地最寄国際空港に到着できる場合であっても、出発日によっては同日中に到着できない場合がある。この場合は、経由地で途中泊ができるものとする。その場合は、宿泊が必要な理由を明記した上で、その日の日当と宿泊費を計上できるものとする。
7. 渡航雑費の種類は、健康診断料、予防注射料、旅券手数料、査証取得料、旅行傷害保険料、出入国税および空港税として、派遣専門家1名につき1万7000円を上限とする。なお、申請の際に渡航雑費の予定額が不明の場合は、1万7000円/人を計上し、活動（調査）実施終了後、各経費支出に伴う証拠書類をもって精算する。

(滞在費)

第7条 滞在費は、専門家の任期中支給する日当・宿泊費。

2. 滞在費の支給基準は、別表4による。

(専門家手当)

第8条 専門家手当は、専門家の派遣期間中一日につき1万円を支給する。

(機材費)

第9条 海外活動における機材費は、NGOからの申請に基づき、ジェイカフの支援を受けて派遣される専門家が当該協力活動に対する技術指導を行うために必要であるとジェイカフが認めた機材について、その購入に要する経費を支援する。

2. 機材費は機材購入費とし、輸送費、通関手数料、関税等の諸経費は対象としない。

3. 機材費は専門家が技術指導のために確実に利用することが見込まれる機材のみを支援の対象とする。

(現地業務費)

第10条 現地業務費の種類は、会議費、通信運搬費、車両借り上げ費、通訳雇用費とする。

2. このうち会議費は、事業を実施するために必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶菓代、会場借料および付帯設備の利用料であって、食費は含まない。

(講師の謝金)

第11条 国内活動では、別表2に定める謝金を支給する。

(研修資料作成費)

第12条 国内活動では、研修資料作成費として次の各号に該当するものについて支給する。

(1) 印刷費：複数の業者から見積書を取り付け、最低価格を提示した業者に発注したもの。

(2) 翻訳料：複数の業者から見積書を取り付け、最低価格を提示した業者に発注したもの。または外部個人に発注した翻訳料(NGO内部関係者による翻訳はジェイカフに事前協議する)については、12.(3)の積算単価を適用する。

なお、個人へ発注する場合、その個人の経験・資格等を明記すること。

(3) 翻訳の積算単価：業者に依頼するものは業者の規定料金、個人に依頼するものは次の基準を適用する。

① 英文和訳（和文 400 字詰め 1 枚）	1400 円
② 西・葡・仏・中国語和訳（和文 400 字詰め 1 枚）	1600 円
③ 和文英訳（A 4 ダブルスペース 23 行 1 枚）	2100 円
④ 和文西・葡・仏・中国語訳（A 4 ダブルスペース 23 行 1 枚）	2500 円

（研修用資機材費）

第 1 3 条 参考配布図書、文房具、その他。なお、物品購入の際の証拠書類については次の項に留意する。

2. 実習用教材等の物品購入に関する証拠書類については、業者から直接納入するものについては見積書、請求書、納品書、領収書を必要とするが、店頭にて直接購入した物については、領収書のみも可とする。その際、購入物の内訳を明記のこと（例：書籍代については領収書中の明細として図書名および金額を明記したものとする。雑費等も同様。ただし、實際上その様な領収書の取得が困難な場合は購入者側で明細を作成の上、領収書に添付する）。

（支給額）

第 1 4 条 ジェイカフが支援する額は、申請のあった各費目について審査を行った後の各費目の合計額の 4 分の 3 以内とする（現地業務費は 3 分の 2 以内）とする。

ただし、ジェイカフが支給する額は審査後の合計額全額とし、受益団体は概算額の 4 分の 1 相当額（現地業務費は 3 分の 1）を受益者負担として活動（あるいは調査または研修）実施前にジェイカフへ納入する。

（納税の義務）

第 1 5 条 専門家派遣費の支給を受けた NGO は、全ての経理処理について適正に納税を行うこと。

（雑 則）

第 1 5 条 専門家派遣費の支給については、本支給基準によるものの他、ジェイカフの規定によるものとする。

別表 1

専門資格付基準表

専門家の号	職 歴 年 次			
	大学卒	短大卒	新高卒	新中卒
1	18 年以上	22 年以上	30 年以上	35 年以上
2	12 年以上	16 年以上	20 年以上	25 年以上
3	12 年未満	16 年未満	20 年未満	25 年未満

別表 2

講師謝金単価表

1 時間	2 時間	3 時間	4 時間	5 時間
10,000	20,000	25,000	30,000	35,000

(注 1) 講義は 1 日 5 時間を限度とする。

(注 2) 実習授業の助手は 1,350 円/時間を支給できるものとする。

別表 3

国内日当および国内宿泊費

(単位：円)

専門家の号	日当	宿泊費（1夜につき）	
		甲地方	乙地方
講 師	2,600	13,100	11,800
1	2,600	13,100	11,800
2	2,600	10,900	9,800
3	2,600	10,900	9,800

(注) 甲地方とは東京都、横浜市、名古屋市、大阪市、京都市、および神戸市をいい、乙地方はその他の地域をいう。

別表 4

滞 在 費

(単位：円)

専門家の号	外国日当（1日につき）		外国宿泊費（1夜につき）	
	甲地方	乙地方	甲地方	乙地方
1	6,200	5,000	18,800	15,100
2	5,200	4,200	16,100	12,900
3	5,200	4,200	16,100	12,900

(注) ①到着した日から起算して 30 日を超える時は、その超えた日数について上記定額の 10%に相当する額、60 日を超える時は、その超えた日数について上記定額の 20%に相当する額をそれぞれの定額から減じた額により支給する。

②甲地方とは北米、欧州および大洋州の各地域をいい、乙地方とは、甲地方以外の地域をいう。