

「日本型教育の海外展開推進事業（EDU-Port ニッポン）パイロット事業公募」に関する よくあるご質問と回答

日頃より、日本型教育の海外展開推進事業（EDU-Port ニッポン）の活動にご協力をいただき、ありがとうございます。

2018年度および2019年度のパイロット事業公募説明会等においてお寄せいただきましたご質問について、2020年度の公募要領に基づき、回答を整理しております。ご応募の際にご参照いただければ幸いです。

1. 公募要領（様式0a）について	P. 2
1.1 応募タイプ	P. 2
1.2 支援対象事業	P. 2
1.3 支援内容・支援期間	P. 3
2. 申請及び申請書（様式1～6）について	P. 4
2.1 申請書（様式1）	P. 4
2.2 提案内容（様式2）	P. 5
2.3 経費計画（様式3）	P. 5
2.4 申請者に関するデータ（様式4）	P. 6
2.5 事業参加者の実績（様式5）	P. 7
2.6 誓約書（様式6）	P. 7
2.7 その他	P. 7

1. 公募要領(様式 0a)について

1.1 応募タイプ

	ご質問	回答
①	経費支援額は、単年度の予算ととらえてよいか。	単年度の経費支援額です。支援期間は2年間としておりますが、2年目については、経費支援はありません。ついては、民間資金等を活用し、自立的に継続が見込まれる事業であることが必須要件であり、他の財源を含めた2年間の事業計画を作成ください。
②	公認プロジェクトで応募された事業を応援プロジェクトとして採択した事例は過去にあったか。	選定の結果、公認プロジェクトで応募があった事業を応援プロジェクトで採択した事例はありました。
③	今年度はコンソーシアム枠を公募しないのか。	今年度は予算の都合上、新規のコンソーシアム枠の公募は行いません。

1.2 支援対象事業

	ご質問	回答
①	「日本型教育」には定義があるか。	現時点では、積極的な定義は行なっておらず、皆様のご提案において「どのような点が日本型教育であるか」について自由にPRいただきたいと考えております。
②	現地に滞在する日本人への教育と現地の方への教育事業の両方を実施する場合、本事業の対象になるか。	対象となります。しかし、現地に滞在する日本人のみを対象にした事業は想定しておりません。
③	海外の方を日本に招聘して日本の取組を視察いただくことも事業内容に含めてよいか。	日本への招聘事業のみで完結する事業は想定しておりませんが、必要に応じ研修等の一環で日本への招聘を含むことは可能です。
④	複数機関の協業による展開モデルであることが望ましいとのことだが、協業はどの程度を協業とみなすか。助言を受けるだけでも協業とみなされるのか。	体制や役割分担が明確になっていることが重要であり、また、組織としての連携を推進しているため、単に助言を受けるなどの属人的なものは協業とみなしません。
⑤	協業先として、個人事業主は認められるか。	認めます。

⑥	グループ会社、子会社を協業機関としてカウントすることは可能か。	可能です。
⑦	協業先は現地機関でもよいか。	協業先は日本の機関を想定しています。なお、相手国カウンターパートの協力確保が見通されていることは必須要件となります。
⑧	「4. 支援対象事業 ② 既に海外で実施している/していた教育事業について、そのサービスの更なる充実や規模の拡大を図るもの」と記載があるが、昨年度まで EDU-Port ニッポンの応援プロジェクトの採択を受けていた取組を発展させて、改めて応募することは可能か。もしくは、全く新しい取組で提案する必要があるのか。	昨年度まで応援プロジェクトの採択を受けていた取組を発展させて、ご応募いただいて差し支えありません。
⑨	「4. 支援対象事業 (1) 公認・応援プロジェクト共通に求める要件」に「経費支援終了後も民間資金、外部資金等を活用し、自立的に実施される事業であること」との記載があるが、事業者としては、CSR として、赤字であっても長く続けてもやりたいと考えている。収益性が低い場合、審査時に不利となるか。	収益性は民間事業者における継続性を担保する 1 つの指標であると考えておりますが、事業の性質によって、継続性の担保の仕方は異なりますので、その点、申請書にてご説明ください。
⑩	「4. 支援対象事業 (1) 公認・応援プロジェクト共通に求める要件」には、「相手国カウンターパートの協力確保が見通されている内容であること」とあるが、どの程度の協力を想定しているか。	既に現地で当該機関と活動をされているようなケースであれば問題ありません。パイロット事業に採択された後、カウンターパートを探すという状況は想定しておりません。相手国カウンターパートの協力確保が見通されていることは必須要件です。

1.3 支援内容・支援期間

	ご質問	回答
①	「公認プロジェクト」と「応援プロジェクト」で、得られる支援に違いはあるか。	「公認プロジェクト」と「応援プロジェクト」の違いは、経費支援の有無です。
②	相手国政府の関係省庁担当者を紹介いただけるか。	現地の日本大使館や外務省を通じ、可能な範囲にて紹介させていただきます

		す。
③	活動を実施中の他の事業と EDU-Port の公認プロジェクトとを組み合わせることは可能か。	本事業は、自己資金、外部資金等と組み合わせて事業を行っていただくことを想定しております。一方、現在、採択を受けている資金元に本事業と組み合わせ使用できるか、ご確認願います。なお、二重払いが発生しないようご注意ください。
④	「5. 支援内容・支援期間」にて、2020 年度の経費支援の対象となる期間について、「2020 年 6 月下旬～2021 年 2 月中旬」と記載があるが、すでに実施している活動の場合、支援対象にならないか。	契約前及び契約後の支出を精算対象とすることはできません。契約期間内に発生した経費のみ、2 月下旬に精算書類の提出をいただき、年度末に精算となります。

2. 申請及び申請書（様式 1～6）について

2.1 申請書（様式 1）

	ご質問	回答
①	1つの機関が複数の申請を出すことは可能か。	それぞれの提案内容が異なるものであれば、複数の提案を行うことは可能です。なお、複数の提案を行う際は、1つの提案に対して1式の申請書類をそれぞれご提出ください。
②	申請書（様式 1）の「代表者役職名・氏名」の欄について、大学の場合、学長の名前を記載するのか。もしくは実際に事業を担う教員の代表になるのか。	応募単位は、「研究科」「学部」「大学」のいずれかでお願いします。また、申請書（様式 6）最下部に記載されているとおり、様式 6 の押印は契約書を締結する際の印と同一でお願いいたします。その際、誓約書は、大学全体について誓約していただくものですので、研究科長や学部長での誓約が難しい場合は、学長名義で応募願います。

2.2 提案内容（様式2）

	ご質問	回答
①	様式2について、「A4 縦 8 頁以内」と指定があるが、こちらは両面という理解でよいか。	A4 で 8 頁（両面印刷の場合、A4 用紙は 4 枚）を上限としております。様式 2 については、EDU-Port ニッポンのウェブサイトより、「様式 2（記入用）」のワードファイルをダウンロードし、ご使用ください。
②	枚数制限があるのは様式 2 のみか。それ以外の様式に枚数制限はあるか。	様式 2 以外に枚数制限はありません。
③	事業の対象国が複数ある場合、「4. 事業の目標（対象国・地域と解決したい課題）」には、国ごとに解決したい課題や活動内容を記載すればよいか。	国ごとに解決したい課題や活動内容を対応させて記載いただいても、地域でまとめて記載いただいても差し支えありません。
④	「本パイロット事業で支援を受ける経費を用いた活動と、提案者が自己負担で実施する活動とを明確に区分して示すこと」との記載がある。2020 年度については別の助成金を併用できるが、2021 年度については助成金を得られるかどうか未定である。このような場合、どのように記載すればよいか。	本パイロット事業は、自己資金、外部資金等と組み合わせて事業を行っていただくことを想定しております。当該助成金と本事業による経費支援の併用が問題ないか、助成団体側にご確認願います。なお、2021 年度の助成について未定の場合は、その旨を明記ください。

2.3 経費計画（様式3）について

	ご質問	回答
①	応援プロジェクトの場合でも経費計画を記載して提出するのか。	応援プロジェクトにご応募いただく場合は、経費計画の提出は不要です。
②	諸謝金について、どのような単価を使用したらよいか。	指定の単価はありませんので、各申請機関の規定に従ってください。
③	相手国のカウンターパート機関の職員にコーディネーターを依頼する場合、どのように計上したらよいか。	人件費を計上することはできませんが、単発の業務等の場合は、謝金として計上いただくことが可能です。適切な領収書を取得して下さい。
④	旅費について、他事業の業務を兼ねた出張の場合、精算可能か。	他事業の出張と混在させてしまうと整理がつかないため、本事業に関する出張旅費のみを積算ください。

⑤	事業の一部に海外の方の招聘を含める場合、その旅費を予算に含めてよいか。	含めていただいて差し支えありません。
⑥	パイロット事業終了後、相手国カウンターパート機関に無償供与を行うことを前提に、パソコンやタブレット等の購入費を計上することは可能か。	経費計画（様式3）における「EDU-Port 支援対象経費計上の留意事項」表中の「消耗品費」に記載のある通り、本事業では、契約完了後に個人・機関の所有物となる物品は原則対象外としており、パソコン等の購入費を計上いただくことはできません。
⑦	教育コンテンツの作成を外部に委託する場合、計上する種別は諸謝金にあたるか。また、フリーランスに依頼する場合も同様であるか。	フリーランス（個人）の方であっても教育コンテンツ作成の業務を外部に委託するのであれば、雑役務費で計上願います。
⑧	教材編集は謝金扱いでよいか。	雑役務費に計上ください。
⑨	「消費税相当額」について、海外の税も含めて記載すべきか。	消費税は、あくまで日本の税務処理上のものです。外国旅費（国内旅費を除く）に加え、諸謝金や消耗品など海外で発生し、消費税の不課税取引となる経費については、消費税相当額を計上することとなります。
⑩	一般管理費は、法人の間接費として考えて良いのか。もしくは本事業に関する管理費ということか。	本事業に係る管理費として算出願います。
⑪	一般管理費は、100万円に上乗せできるのか、あるいは100万円の中に含めるのか。また、事業に連動した、事業に対する一般管理費ということなのか。	一般管理費は外数ではなく、内数となりますので、100万円に含めて下さい。なお、事業に連動した一般管理費となります。
⑫	立替払をして年度末に精算を行うという理解で差し支えないか。	毎年度末に精算を行います。

2.4 申請者に関するデータ（様式4）

	ご質問	回答
①	財務状況について、一般企業向けの記載内容になっているため、国立大学法人や私立大学では記載が難しい項目は、空欄で	国立大学法人の場合は、売上高＝計上収益、当期純損益又は年度損益＝当期純利益、年度末借入高残高＝長期借入金債券の年度末合計とご理解ください。私

	差し支えないか。	立大学の場合、「売上高」を「事業活動収入計」、「当期純損益又は年度損益」を「当年度収支差額」としていただいて差し支えありません。
--	----------	--

2.5 事業参加者の実績（様式5）

	ご質問	回答
①	「当該実績の概要等」には、当該国での実績を記載しなければならないか。	本提案事業の実施に資するこれまでの実績について記載いただきたいと考えておりますので、当該国での実績のみと限定はしておりません。

2.6 誓約書（様式6）

	ご質問	回答
①	アジアに進出している日本企業と連携して申請することを予定している。誓約書の協業機関の記載欄には、同企業の代表取締役を記載すべきか。どの程度の役職の方の名前を記載すべきか。	日本の法人格を有する企業等であれば、原則、代表取締役の名前を記載ください。なお、協業機関は署名及び押印は不要です。代表機関のみ署名欄に署名または押印をお願いします。
②	誓約書「協業機関」には関係機関すべてを記載するのか。	様式2「7. 事業の実施体制」に記載する機関であれば、誓約書（様式6）にも記載ください。

2.7 その他

	ご質問	回答
①	申請にあたって、様式1～6以外に資料を添付することは可能か。	参考資料として提出していただくのは差し支えありませんが、用語の説明など最低限に留めてください。