

# 2022 年度 NGO 海外援助活動助成 募集要項



助成申請書提出締切：2021 年 10 月 31 日

助成対象活動実施期間：2022 年 4 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 1  |
| 2022 年度募集における主な変更点   | P 1  |
| 手続の流れ～申請から助成金の支払いまで～ | P 2  |
| 助成制度の解説              | P 4  |
| 助成申請書の提出             | P 11 |

## はじめに

当財団においては、「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分又は「JICA 基金」の支援を受けた事業に対して、いずれの支援もその原資に郵便局で取り扱った貯金等に附随する寄附金が含まれていることから、その事業が円滑かつ継続的に行われるよう助成を行ってきました。

2019 年度活動の募集から、申請する活動が、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」の支援を受けて実施した活動と異なっても、大きな目的を共有する同じ事業に含まれており、かつ同一国内において実施するものであれば、助成対象としています。なお、「事業」とは、同じ目的の下で実施されている個々の「活動」をまとめたものと定義しています。

募集要項の内容をご確認の上、ご申請くださいますようお願い申し上げます。

## 2022 年度募集における主な変更点

1. 助成申請書類一式の提出締め切りを 10 月 31 日(郵送書類は当日消印有効)としました。
2. 申請書類によって提出方法が異なります。P11 の「3. 助成申請に係る提出書類一覧」をご確認ください。
3. 活動完了報告書締切を 2023 年 5 月 15 日としました。
4. 助成対象となる活動の要件に以下を追加いたしました。(P5)
  - ① 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。
  - ② (6)の要件に以下を追加しました。

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により日本から活動地への渡航が難しい期間には、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。
  - ③ (8)の要件に以下を追加しました。

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。
  - ④ 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。

## 手続の流れ～申請から助成金の支払いまで～

| No. | 項目                                                                                                                                                   | 時期                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1   | <b>助成申請書の提出</b><br>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。<br>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(P11)。 | 2021 年 10 月 1 日～<br>2021 年 10 月 31 日締切（郵送書類は当日消印有効） |
| 2   | <b>申請の審査</b><br>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。                                                                       | 2021 年 11 月～2022 年 2 月                              |
| 3   | <b>助成決定通知及び活動実施の確認</b><br>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。<br>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 2 月初旬（予定）                                    |
| 4   | <b>J 枠の助成金半額支払い</b><br>J 枠は、活動開始時に助成金の半額を支払います。                                                                                                      | 2022 年 4 月                                          |
| 5   | <b>活動実施</b><br>期間中、8 月中旬と 12 月中旬に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きますのでご協力ください。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。                                   | 2022 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日                      |
| 6   | <b>完了報告書の提出</b><br>帳簿や領収書など添付書類に漏れがないか                                                                                                               | 活動実施完了後～2023 年 5 月 15 日締切                           |

|   |                                                                                                                            |                            |                                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
|   | ご確認の上、提出してください。                                                                                                            |                            |                                    |
| 7 | <b>完了報告書の監査</b><br>提出された完了報告書に基づき活動及び会計の監査を実施します。<br>不明な点等については、各団体へ照会をします<br>しますので回答いただきますようお願いしま<br>す。                   | 完了報告書提出後～2023 年 7 月        |                                    |
| 8 | <b>助成金の支払い</b><br>助成金は、活動実施後に提出される完了報<br>告書、領収書等により活動が適正に実施され<br>たことを確認した後、支払います。<br>なお、J 枠は、完了報告書の監査終了後に清<br>算し、残額を支払います。 | <b>【S 枠】</b><br>2023 年 7 月 | <b>【J 枠】</b><br>2023 年 7 月（残<br>額） |

## 助成制度の解説

この助成は、各申請団体の事業にかかる活動経費の一部を補助するものです。

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 4 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。

- (1) 「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分又は「JICA 基金」の支援を受けた事業を実施した団体であること。（日本国内事業を除く。）
- (2) 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。
- (3) 適切な会計処理が行われていること。
- (4) 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。
- (5) 過去の助成事業の実施において、重大な問題がなく完了させていること。
- (6) 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。
- (7) 反社会的勢力でないこと。
- (8) 当財団の「NGO 海外援助活動助成」を受けた回数が団体として 5 年間(5 回)以内であること。（5 年間(5 回)助成を受けた場合は、その後、原則 3 年間助成申請できない。）
- (9) 当財団が実施する活動の進捗伺い、国際協力報告会、周知活動、国内事務所訪問、現地視察等に参加、協力できること。

また、団体の収入規模を基本に、以下のとおり、二つの申請枠を設けておりますので、該当の枠にて申請を受け付けます。

- (1) J 枠⇒過去二年間の事業収入平均がおおよそ 5,000 万円未満

「J 枠」は、主に「JICA 基金」の支援を受けた団体からの申請を予定するものです。まだ小規模であり、これから活動を拡大しようとしている団体を支援するものです。「JICA 基金」の支援を受けておらず「旧国際ボランティア貯金」だけの寄附金配分先であっても、小規模な団体であれば、この枠で申請することができます。

- (2) S 枠⇒過去二年間の事業収入平均がおおよそ 5,000 万円以上

「S 枠」は、主に「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分を受けた団体からの申請を予定するものです。

既に成熟した活動を行っている大規模団体を支援するものです。「旧国際ボランティア貯金」の寄附金配分を受けておらず「JICA 基金」だけの支援先であっても、近年事業規模が拡大され、大規模団体となった団体であってもこの枠で申請することができます。

### 3. 助成対象となる事業の要件

次の要件をすべて満たす事業を対象とします。

- (1) 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ある事業で、当該事業を継続する事業であること。（日本国内事業を除く。）
- (2) 活動内容に政治的又は宗教的行為（類似行為を含む）が含まれない事業であること。

### 4. 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) 活動が、上記 3 の事業に含まれ、かつ同一国内において実施するものであれば、新規の活動であっても差し支えありません。
- (2) 同一の活動及び同一の地域にて 2021 年度募集（2021 年度事業）「JICA 基金」の支援（同一の経費項目）を受けていないこと。  
（両方申請は可能。ただし、同一の経費項目を申請している場合は、どちらか一方とする。）
- (3) 活動対象地や住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明確であること。
- (6) 活動期間内に日本からの専門家又はスタッフを活動地に駐在させ又は派遣し、現地の人々と協力して行う活動であること。

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により日本から活動地への渡航が難しい期間には、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) 活動地の住民に対し、申請団体又はカウンターパートが教育、指導、技術・ノウハウ移転を行い、住民の自立を支援する活動であること。

なお、日本からの資金援助、寄贈を目的とした物品の購入又は建設のみと思われる活動は助成対象外となります。

- (8) 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。

- (9) 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。

- (10) 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。

- (11) 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。

なお、活動には、様々な形態がありますが、「マイクロファイナンス」「奨学金」について、S 枠では引き続き対象外の活動としますが、J 枠では助成対象の活動とします。

## 5. 助成金の上限額

助成金は活動に直接かかる経費とし、上限額は 100 万円とします。（活動の総額に制限はありませんが、J 枠では自己資金部分の調達に十分な見通しが立っていることが要件となります。）

また、助成金総額は 1,000 万円で S 枠 5 団体程度、J 枠 5 団体程度となっています。申請内容によってはそれぞれ 3～7 団体と変更する場合があります。

## 6. 助成対象となる経費

助成活動に直接関わる次の経費のうち、最終受領者の領収書原本を提出できる経費のみを助成対象とします。領収書原本を提出できない経費は助成対象となりません。

次の経費が助成対象となります。

- ・物資・資材（消耗品を含む）の調達費
- ・対象地域での研修関係費（会場費、教材費、参加者交通費等）

注 1：研修参加費は日当、交通費、食事代込みで 1 日 300 円/1 人回を上限とする。

研修参加費を支払う場合は、日時及び出席者名が確認できる書類が必要。

また、会場費、教材費はそれぞれの領収書が必要。

- ・建築費等工事に係る経費（施設等の修繕費。ただし、運搬費は除く。）
- ・現地事務所賃借料費（水道光熱費含む。ただし、通信費は除く。）
- 注：日本人駐在員が住居としている場合は、1/2 を助成対象とする。
- ・現地におけるスタッフ、専門家、作業員等の人件費
- ・現地における交通費（航空運賃のみ）
- ・日本人団体スタッフ（役員、職員、常勤スタッフ等）、日本人専門家の派遣渡航費、現地での宿泊費、日当（S 枠では日本人専門家以外は助成対象外）

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レモニーへの出席、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。

- ・新型コロナウイルス感染症による感染予防のための衛生用品

助成活動に直接関係のあるイベント（研修等の多くの人が集まる場合）、学校や図書館等の施設利用者のための感染予防を目的とするもの。

## 7. 助成対象とならない経費

次の経費は、助成の対象となりません。

- ・国内の事務所経費（人件費、事務所家賃等）
- ・団体日本人スタッフ（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（J 枠は対象）
- ・現地スタッフ、現地雇用者の交通費（渡航費）、宿泊費

- ・ 現地における航空運賃以外の交通費
- ・ 謝金
- ・ 事前調査、事後評価に係る経費
- ・ 関税
- ・ 旅券・査証取得手数料
- ・ 日本で購入した物資・資材等の現地への輸送費（現地国内移動費も含む。）
- ・ 海外旅行保険料
- ・ 現地の用地取得費
- ・ 車両レンタル代及び購入費
- ・ 現地から日本に招聘する諸経費
- ・ エコツアー、スタディーツアーの経費
- ・ パソコン、携帯電話購入費
- ・ 政府関係機関等への手続に要する経費
- ・ 通信費
- ・ カンターパートの事務所賃借料等
- ・ 国内外の移動に伴うガソリン代
- ・ 研修会場の光熱費
- ・ 交流経費

その他、当財団の助成に該当しないと判断される費用

## 8. 単価の上限額

次の項目については、それぞれに掲げる金額を単価の上限額とします。不足する額については、申請団体が負担していただきます。

詳細は以下の単価表をご確認ください。

現地人件費国別単価表

一人当たりの GDP が 1,000 ドル未満の国は、下記の「単価表」A の単価、1,000 ドル以上の国は B の単価を上限額とする。

一人当たりの GDP

| 国名           | 2021<br>(U. S. ドル) |
|--------------|--------------------|
| Bangladesh   | 2, 122. 07         |
| Belarus      | 6, 487. 03         |
| Benin        | 1, 387. 60         |
| Brazil       | 7, 010. 84         |
| Cambodia     | 1, 720. 20         |
| Ecuador      | 5665. 176          |
| Haiti        | 1, 943. 44         |
| India        | 2, 190. 90         |
| Indonesia    | 4, 256. 34         |
| Lao P. D. R. | 2773. 082          |
| Mozambique   | 424. 91            |
| Myanmar      | 1422. 868          |
| Nepal        | 1, 235. 61         |
| Philippines  | 3646. 083          |
| Rwanda       | 820. 58            |
| Sri Lanka    | 3, 829. 94         |
| Thailand     | 7, 701. 63         |
| Timor-Leste  | 1, 284. 51         |
| Vietnam      | 3, 609. 28         |
| Zambia       | 974. 27            |

単価表

|      | A      | B         |
|------|--------|-----------|
| 専門家  | 900円/日 | 1, 500円/日 |
| スタッフ | 600円/日 | 1, 000円/日 |
| 作業員  | 300円/日 | 500円/日    |

\*アルファベット順

\*青字 1,000 ドル未満

\*国名については過去に助成した活動実施国をデータより抜粋しています。該当する国名がない場合は、お問い合わせください。

参考：IMF (International Monetary Fund, World Economic Outlook Database) April 2021

## その他の単価表

| 項目                                                               |                     | 上限額                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体日本人スタッフ（役員、職員、常勤スタッフ等）、日本人専門家<br>注：S 枠は団体日本人スタッフは助成対象外         | 渡航費                 | 5 万円/1 人回（往復）<br>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）で搭乗証明書をもらってください。証明書の発行期間は、搭乗日から半年以内となっており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。）<br>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。 |                     | 3 万円/月                                                                                                   |

## 9. 審査

審査は、財団事務局による審査をまず行い、この結果を受けて外部の委員で構成される審査委員会で最終審査します。

財団事務局の審査では、団体評価、事業評価及び活動評価を行います。J 枠では、活動評価として、この活動を確実に実施できるかといった点、さらに継続性、自立性を重視します。

また、S 枠では、事業評価及び活動評価として、団体が主体的に現地の人々と連携して成果を上げているかといった点、さらに将来性、自立性を重視します。

最終審査では、自立性評価及び実現性評価を行います。

最終審査結果を基に、財団として採択すべき申請を決定します。

なお、審査時には助成希望額調書の項目も査定を行いますので、減額となる場合には各団体が減額部分を負担し実施しなければならないということを予めご了承ください。

## 10. 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、8 月中旬と 12 月中旬に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きますのでご協力ください。

その他に、国内事務所訪問の実施（活動の進捗状況や会計面の確認）や、現地事業活動を直接拝見する場合がありますので、ご承知おきください。

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。

## 11. 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、J 枠は、助成金は活動開始時に半額支払い、活動終了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、清算し残額を支払います。

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

2021 年 10 月 1 日（金）から 2021 年 10 月 31 日（日）

### 2. 提出期限

2021 年 10 月 31 日（日）（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 J 枠又は S 枠及び希望額調書（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. 団体の登記簿謄本（履歴事項全部証明書。申請日前 3 か月以内に発行されたもの）  
（任意団体は最新の理事及び監事又はこれに相当する役員）の名簿
4. 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)

5. 2021 年度の事業計画
6. 2021 年度の収支予算書
7. 2019 年及び 2020 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）

\* 7 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<br>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<br>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 6 及び 7 を報告した資料(総会議事録等)                    |

8. 最新の定款又は寄附行為（任意団体は規約）
9. 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）
10. 今回申請する活動の過去 1 年間の活動状況報告書
11. 助成申請書の「4 活動の実施体制」の（5）～（7）

(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もよい。）

- ①対象活動の実施県、郡、村等の位置が詳細に分かるもの
- ②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
- ③「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

12. 見積書

＊10 万円以上の物品の購入、工事等の経費を希望する場合に見積書の写しを添付願います。  
＊見積書が英語以外の言語の場合、簡単な和訳及び各項目の円換算額を上記写しに追記願います。

＊物品の単価又は工事の予定額が 10 万円以上 100 万円未満のものは、1 社の見積書写し又は価格表。なお、価格交渉の結果、金額を下げる事ができた場合は、その状況が分かるもの。

＊100 万円以上のものは 2 社の見積書の写し

13. 工事や施設の概要図

施設工事の場合、対象の工事に係る設計図等の図面。またその他の工事の場合もこれに準ずる。

14. その他

(1) 上記 3、4、8 の書類は、過去に「NGO 海外援助活動助成」を申請し、提出した時から登録簿謄本の資産総額を除き、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](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](mailto: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](mailto: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](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。