

文化協力助成プログラム

2012年(平成24年)度用

申請要領

国際交流基金

1. 趣旨

日本が有する優れた技術や知見を活用し、相手国（開発途上国を優先）の文化芸術・スポーツ分野の活動振興及び人材育成を通じて、その国における持続可能な国際文化交流を促進し、日本に対する信頼感を醸成するため、各分野の専門家の派遣・招へいに対して一部経費を助成します。

2. 申請資格

次の(1)及び(2)の要件を満たしている者。

- (1) 助成対象者：国内の個人及び団体（申請する活動分野において高い専門的知識や技能を有すると認められる日本の専門家又は団体に限ります。）

次に掲げる団体等は、このプログラムでは助成対象となりません。

- ・ 日本政府（国立機関を含む）、地方公共団体（公立大学、公立中学・高校その他の公立機関を含む）、特殊法人、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人（国立中学・高校を含む）
- ・ 外国政府（省庁等の行政機関。研究・教育機関等を除く）、在日公館
- ・ 国際機関（日本政府が拠出している政府間機関）

- (2) 対象者の要件：

ア．事業を計画に従い遂行する能力を有すること。

イ．団体の場合、営利目的の団体でないこと。

ウ．申請者（団体の場合は団体代表者）が未成年である場合は、申請にあたり法定代理人（親権者又は未成年後見人）による「同意書」（指定様式）を提出すること。

- (3) 過去3年間にわたって連続して同じプログラムで支援を受けた個人・団体については4年目の採用を控えることを原則とします。これは国際交流基金事業の受益者が固定化することを防ぎ、より多くの方への支援の機会を設けるための措置です。ただし、継続すべき強い理由があると基金が判断する場合はこの限りではありません。2012年度(平成24年度)が事業の連続4年目に該当する申請者は、審査において優先度が低くなることを予めご了承の上、申請して下さい。なお、2011年度(平成23年度)の事業において本ルールが適用されて採用されなかった個人・団体が平成24年度の事業について申請することは可能であり、また審査において優先度が低くなることはありません。

3. 助成対象事業

以下の要件を全て満たす事業で、事業の計画及び方法が目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待しうるものを対象とします。

- (1) 事業期間：2012年(平成24年)4月1日以降に開始され、2013年(平成25年)6月30日までに完了すること。事業開始時期により、締切日が異なります。採否結果は文書でお知らせします。

	締 切 日	対象となる事業の実施期間	結果通知時期
第1回募集	2011年(平成23年)12月1日 (消印有効)	2012年(平成24年)4月～ 2013年(平成25年)3月	2012年(平成24年)4月上旬
第2回募集	2012年(平成24年)6月1日 (消印有効)	2012年(平成24年)9月～ 2013年(平成25年)6月	2012年(平成24年)8月上旬

第2回募集については採用件数及び助成額が限定されますので、2012年(平成24年)9月以降に予定されている事業についても、なるべく第1回募集時に申請されることをおすすめします。

(2)事業形態：上記1.に記載されたプログラムの趣旨に合致する専門家の派遣・招へい(注1・2)。現地機関ないしは国内機関との連携を重視します。なお、平成24年度は以下に該当する事業を特に審査において優遇します。

- ア．次の3つの重点分野に該当する事業： 相手国の伝統文化や有形・無形文化財の保存、修復、継承、 相手国の美術館・博物館・劇場・文化会館等の文化機関の企画・運営の充実、 日本の伝統スポーツ(柔道、空手、剣道等)の助言・指導
イ．文化無償協力案件(注3)との優良な連携事業
ウ．紛争後や災害後の復興への文化事業を通じた協力を含む事業

注1：本プログラムは相手国への文化協力を目的とするものであり、専門家自らの成果発表や展覧会、音楽・演劇・舞踊・民俗芸能などの舞台芸術公演を主な目的とする事業は対象となりません。海外における展覧会や舞台芸術公演については、それぞれ以下のプログラムの募集要項をご参照下さい。

- ・海外における展覧会を主目的とする事業 「海外展助成」プログラム
- ・海外における舞台芸術公演(音楽・演劇・舞踊・民俗芸能等)を主目的とする事業 「海外公演助成」プログラム

注2：以下の事業は助成の対象となりません。

- 営利活動、宗教活動、政治活動、選挙活動を含むもの。また、これらの目的のために利用される事業。
- 事業の成果還元先が特定の団体に限られるもの。
- 観光が主となるもの。
- 自然科学分野、日本語教育分野の主題を専らとするもの。

注3：文化無償協力案件についてはこちらをご参照下さい。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/culture/musho/index.html>(文化無償資金協力とは)

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/index.html>(個別プロジェクト詳細情報等)

[平成22年度における本プログラムに関連する文化無償協力案件の例]

ウズベキスタンにおける文化遺産保存修復技術実技講習

マヤ文明世界複合遺産「グアテマラ・ティカル国立公園」の保存活用計画

注4：台湾における事業をご検討の場合は、下記「11.お問合せ先」にお問合せ下さい。

4.助成内容

国際航空賃(最短経路による日本居住地 事業実施地往復、ディスカウント・エコノミークラス料金及び発券時に一括徴収される空港税・保険料・燃油特別付加運賃の合計額)の一部。事業内容によっては、滞在費等の一部を助成します。

5. 申請手続き

申請にあたっては、事業が助成対象要件に該当するかどうか充分にご確認下さい。
ご不明な点がございましたら下記「11.お問合せ先」にご相談下さい。

(1) 申請方法・必要書類：

所定の**申請書** (<http://www.jpff.go.jp/j/program/culture.html> から様式をダウンロード) に必要事項を記入し、以下ア．～キ．の**添付物**とともに下記「(2) **申請書送付先**」にお送り下さい。提出に際しては申請書・添付書類の**コピー1部を同封して下さい。(計2セット)**

添付・記入漏れ等、書類不備がある場合には受理できませんのでご注意下さい。
また、提出された書類は返却いたしませんのでご了承下さい。

- ア．平成 24 年度文化協力助成プログラム申請書（指定様式）
- イ．現地受入（派遣）機関が作成した招へい状あるいは合意書（コピー可）
- ウ．現地受入機関に関する資料（組織や受入体制等が判るもの）
- エ．国際航空運賃見積書及びフライトスケジュール表（コピー可）
- オ．申請者に関する資料（過去の実績が判るもの。団体については、団体種別、設立年月、団体の設立目的、役職員の構成、その他構成員の人数、沿革、活動実績、財政状況（過去3年度分程度の団体の総収入、総支出、当期損益、補助金・助成金の受領実績等）、定款/寄附行為/規約/会則、年報・事業報告書を提出して下さい。）
- カ．申請者（団体の場合は代表者）が未成年である場合、法定代理人による「同意書」（指定様式）
- キ．助成申請を行う事業の内容に関する資料

(2) 申請書送付先：

郵送・宅配便による提出に限ります。FAX・電子メール・持ち込みでの提出は受理しません。

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-4-1
独立行政法人国際交流基金 文化事業部 生活文化チーム
文化協力助成担当 宛

6. 審査

提出された申請書に基づき、以下のような観点から審査を実施し、採否を決定します。採否理由等についてのお問い合わせには一切応じられませんのでご了承下さい。

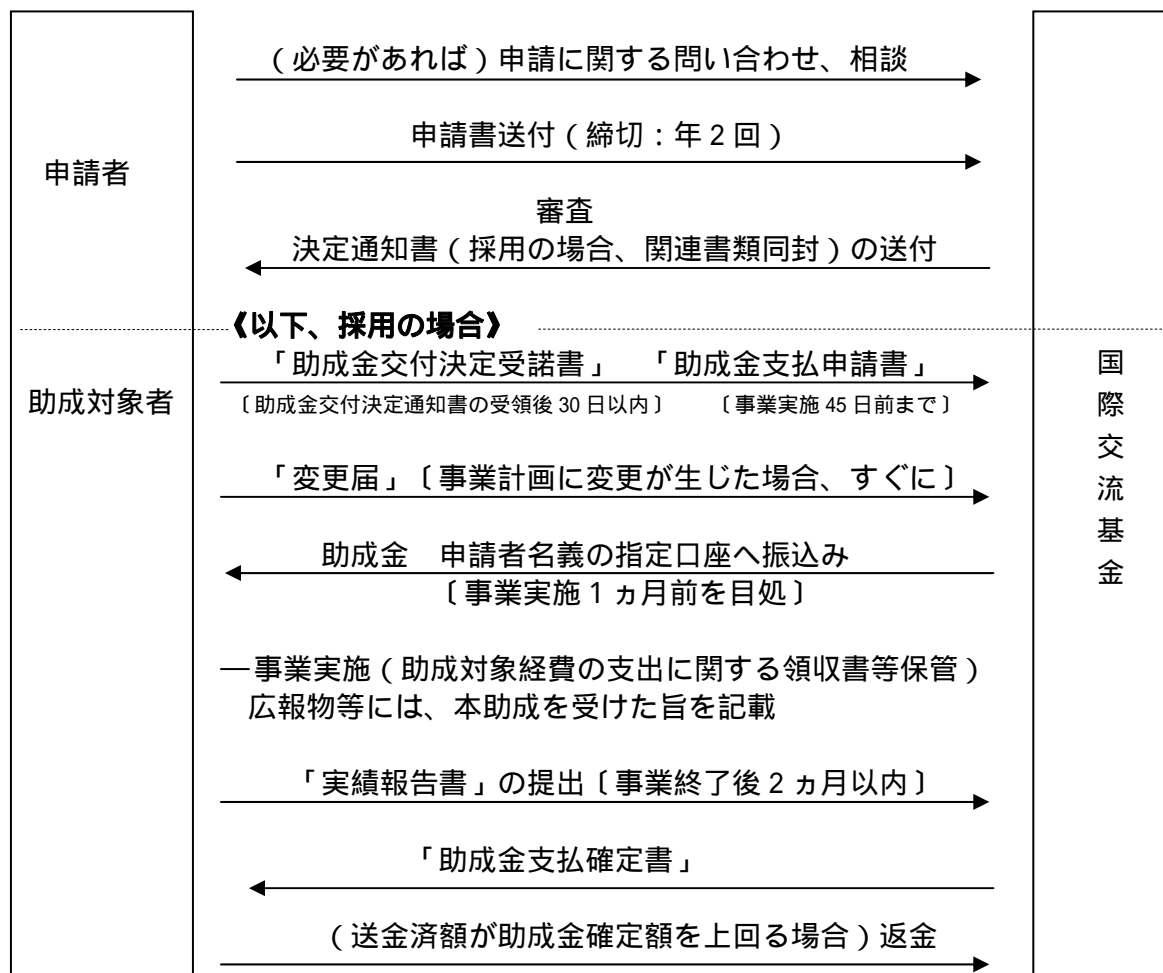
- (1) 必要性：事業が本プログラムの目的・趣旨に合致しているか、重点分野に合致しているか、外交政策上の必要性が高いか（文化無償協力案件との連携、基金海外拠点・在外公館からの評価等）、相手国の文化振興に資する案件であるか、基金の関与が必要か
- (2) 有効性：事業計画の具体性・実現性（受け入れ側の準備やコミットメントの状況等）、実施機関・協力機関・団員等の実績、現地で期待される事業の効果（継続的・将来的な効果や他事業との相乗効果等）
- (3) 効率性：実施期間、渡航回数、人員数等から見た費用対効果、資金調達や収支計画の妥当性

【ご参考】 これまでの文化協力助成の採用事業一覧表

<http://www.jpfc.go.jp/j/culture/human/cooperation/index.html>

助成一覧表の団体名・派遣者は、原則として助成決定時点での情報です。

手続きの流れ



注：助成金は申請書に記載された事業に対して交付されるものですので、事業内容等に変更が生じた場合は助成金の減額や交付取消を行う場合があります。

以下の事項は、国際交流基金の他の公募プログラムと共通する点です。あわせご確認下さい。

7. 事業の達成度を評価する基準

申請書に、プロジェクトの達成度を測るための明確な評価基準（自己及び第三者によるもの）をご記載下さい。事業が助成を受けて実施された場合、事業報告書において、この結果を報告いただくこととなります。

8. 助成対象者の義務

事業が採用された場合には、広報等において基金から助成を受けた旨を明記して下さい。国際交流基金が交付する助成金（政府以外の者からの寄附金のみを財源とするものを除く。）については、独立行政法人国際交流基金法（平成14年法律第137号）第13条の規定により、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）が準用されます。

9. 事業情報の公開

- (1) 採用となった事業については、事業名、申請者(団体)名、団員名、団体 URL またはメールアドレス、事業概要を基金のウェブサイトや年報「国際交流基金事業実績」等に掲載いたします。
- (2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づく開示請求がなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類等は開示されます。

10. 個人情報の取扱い

以下の内容を、申請団体から事業参加者、協力者の方にもお伝え下さい。

- (1) 国際交流基金は、2005年（平成17年）4月1日に施行された「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。個人情報保護への取り組みについては、<http://www.jpff.go.jp/j/privacy/index.html>をご覧ください。
- (2) 採否審査、事業評価のため、申請書及び添付書類を外部有識者等に提供することがあります。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
- (3) 安全確保の観点から、国際交流基金が必要と判断する場合には、本件申請書の記載事項の内、必要な事項（事業内容、開催日程、関係者氏名、連絡先、メールアドレス等も含む）を渡航先等の在外公館に通知する場合があります。
- (4) 申請書に記入された連絡先に、国際交流基金の他の事業のご案内をお送りすることがあります。
- (5) 採用された場合、申請書に記入された連絡先に、事業に関するフォローアップのためのアンケートをお送りし、協力をお願いすることがあります。

～国際交流基金（ジャパンファウンデーション）の活動について知るには～

- ・ ウェブサイト <http://www.jpff.go.jp/j/index.html>
- ・ ブログ「地球を、開けよう」 <http://d.hatena.ne.jp/japanfoundation/>
- ・ twitter <http://twitter.com/japanfoundation>

11. お問い合わせ先

本助成プログラムへの申請につきまして、ご不明な点や、ご質問等ございましたら、下記の担当部署までお問い合わせ下さい。

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-4-1

TEL : 03-5369-6060

独立行政法人国際交流基金 文化事業部 生活文化チーム

文化協力助成担当

(A ~ B の各項目について所定欄に書ききれない場合には、別紙を添付して下さい。)

A. 申請総表

記入日： 年 月 日

1. 事業概要

(1)事業名称	
日本語	
英語	
(2)事業実施期間(出発日~帰国日)	年 月 日 ~ 年 月 日
(3)事業概要(200字以内。「~を派遣。」「~を実施。」のように文末は体言止めの表現をご使用下さい。)	
(4)事業実施国・都市	(5)助成申請額
	円

2. 申請者概要 ((1)と(2)はいずれかを選択の上、記入して下さい。)

(1)個人申請の場合

申請代表者 1	ペンネーム等 2	生年月日・年齢
ふりがな 氏名(本名)	ペンネーム等での登録 希望 希望しない	年 月 日 (歳) 3
印又は署名		
職業		
所属・役職		
住 所	(自宅) 〒	電話
		FAX
		電子メール
	(申請書内容 照会・採否通知 送付先(住所と異なる場合))	電話
	〒	FAX
		電子メール

(2)団体申請の場合

申請団体名			
日本語			
英語			
ふりがな 氏名 必ず押印又は 署名して下さい。	申請団体代表者 1	事業実施責任者	経理責任者 代表者及び責任者の兼任不可
	印 又は 署名	印 又は 署名	印 又は 署名
団体内の職名			
団体代表者 生年月日・年齢	年 月 日 (歳) 3		
申請団体 所在地	〒	電話	
		FAX	
	団体URL :	電子メール	

申請書内容 照会・採否通知 送付先(上記と 異なる場合)	〒		電話
	氏名:		FAX:
			電子メール:
設立年月 および法的地位	年 月	特定非営利活動法人 その他()	社団法人 財団法人 任意団体
主な財政基盤 と年間予算			

(3)個人申請・団体申請共通

国際交流基金 からの過去5 年間の助成状 況 (スペースが足りない 場合には別紙 に記載して下さい。)	年度 助成プログラム名: 事業名:	助成金額:	円
	年度 助成プログラム名: 事業名:	助成金額:	円
	年度 助成プログラム名: 事業名:	助成金額:	円
添付書類 (チェックリスト)	<p>ア. 本申請書及び添付書類(イ.~オ.)のコピー1部〔原本含め、計2セット〕</p> <p>イ. 現地受入(派遣)機関が作成した招へい状あるいは合意書(コピー可)</p> <p>ウ. 国際航空賃の見積書 及び フライトスケジュール表(コピー可)</p> <p>エ. 申請者に関する資料(過去の実績が判るもの。団体については、団体の設立目的、役職員の構成、その他構成員の人数、沿革、活動実績、財政状況(過去3年度分程度の団体の総収入、総支出、当期損益、補助金・助成金の受領実績等)、定款/寄附行為/規約/会則、年報・事業実績書)を提出して下さい。申請者(団体の場合は代表者)が未成年である場合は、法定代理人による「同意書」(指定書式)を併せて提出して下さい。)</p> <p>オ. 今回助成申請を行なう事業の内容に関する資料</p>		

- 1 申請代表者は、申請事業に関する法的責任を負う人物を記入して下さい。
- 2 採用になった場合、助成金は申請者([2]団体申請の場合は団体代表者)名義の口座へ振り込まれます。
- 3 ペンネーム等を登録された場合は、当基金より発出される文書や広報物などに本名でなくペンネーム等が掲載されます。
- 4 申請代表者が未成年者の場合は、法定代理人による「同意書」(指定書式:本書7頁)を添付して下さい。
- 5 採用になった場合、当基金のウェブサイトや広報物等に記載されることがあります。

B. 事業内容

1. 事業について

<p>(1) 事業実施のきっかけ どのようなきっかけで申請事業を実施することになりましたか。 事業実施に至るこれまでの経緯を具体的にご記入下さい。</p>		
<p>(2) 事業の目的 この事業の目的を具体的にご記入下さい。また、目的を達成するためにどのような工夫をしていますか。</p>		
<p>(3) 準備状況 今後の予定を含めた事業の準備状況をご記入下さい。</p>		
日程	準備内容	
<p>(4) 事業の内容 どのような事業を行うのか、事業の内容・日程をご記入下さい。 その際、対象となる全期間に渡り、どのような対象者にどういった指導・協力を行うかを詳しく記入して下さい。 (複数の専門家による指導の場合は、各指導者の役割が明らかになるよう具体的に記入して下さい。)</p>		
日程	実施内容	実施国・都市・会場名
(例) 5月31日(月) 6月 1日(火) 2日(水) 3日(木)~7日(月) 8日(火)	成田発 (空港/都市名)着 現地受入機関(国立古文書館)関係者5名との打合せ 会場下見、準備作業 古文書修復研修(担当:基金太郎・国際花子、対象者:現地修復専門家30名) 発 成田着	××国・市 (市内ホテル泊) 国立古文書館(市内) 同上 同上

(5) 事業終了後の計画 事業成果の公表方法などをご記入下さい。	
日程	内容
(6) 事業目的の達成度を測るための評価基準 「(2)事業の目的」の達成度をはかる具体的な基準（自己評価、事業対象者（参加者）によるアンケート結果、相手国関係機関による第三者評価など）をご記入下さい。	

2. 団員リスト 個人情報の利用目的については、申請要領中「12.個人情報の取扱い」をご参照下さい。

(1)助成申請対象となる団員の概要 今回の助成申請対象となるすべての団員の氏名・役割等をご記入下さい。また、各人の略歴（指定書式：本書6頁）を添付して下さい。				
氏名	年齢	所属	事業での役割（例：講師、聴講者）	交渉状況（例：内定、交渉中）
(2)助成申請対象とならない団員の概要 今回の助成申請対象とならない団員について、氏名・役割等をご記入下さい。（審査の際の参考とします。）				
氏名	年齢	所属	事業での役割（例：講師、聴講者）	交渉状況（例：内定、交渉中）

3. 協力者の概要 個人情報の利用目的については、申請要領中「12.個人情報の取扱い」をご参照下さい。

(1)事業実施にあたって協力や後援を受ける団体・個人があればご記入下さい。		
団体名称 / 氏名・所属	協力形態（例：共催、資金・会場提供、後援名義付与）	交渉状況（例：申請中）

C. 収支計画

「収支計画」は、事業の実現性を判断する上で重要な書類となりますので、助成対象経費だけでなく、事業にかかる経費全てを可能な限り詳細にご記入下さい。

収入		支出	
内訳	予算額	内訳	予算額
国際交流基金助成要望額 <内訳> 国際航空賃(ディスカウントエコミークラス): 円× 名分 滞在費: 円× 泊× 名分	円	助成対象費目 国際航空賃(単価×人数) 円× 名 滞在費(宿泊費・食費) 円× 泊× 名	円
その他助成金 (助成団体名、金額、決定状況、助成対象項目を明記) (例) 財団、内定、用途制限なし	円 10万円		円
寄付・協賛金等 (例) (株)	円 20万円	荷物輸送費	円
その他(謝金・入場料等)	円	広報費	円
申請者(団体)による自己負担	円	設営・会場費	円
		その他	円
合計(支出合計と一致)	円	合計(収入合計と一致)	円

国際航空賃の助成要望額は、最短経路による日本居住地 事業実施地往復、ディスカウント・エコノミークラス料金(空港使用税、空港保険料、燃油付加税等を含む)とします。当該国際航空賃の見積書とフライトスケジュール表を必ず添付して下さい(ネットで検索し、該当ページを印刷したもので可)。

D. 団員略歴

B. の2. で記載した全団員分の略歴を添付して下さい。(人数分コピーしてお使い下さい。)
 本欄は申請要領2.(1)に記載された「申請資格」を審査する上での重要な情報となりますので、
申請事業に関連する実績等を出来る限り具体的に記載して下さい。

氏名： _____

1. 自国内での実績等

学歴・活動歴・実績等	
著作・受賞歴等	

注1：表に収まらない場合は主要なもののみ抜粋して記載し、その他のものは添付資料として下さい。
 注2：新聞・雑誌等掲載記事その他参考となる資料があればコピー等を添付して下さい。

2. 海外での実績

時期	事業等の内容	実施国	助成金・寄附等

注1：実施の際に助成金・寄附等を受けた場合には、「助成金・寄附等」欄に助成団体名をご記入下さい。
 注2：過去に当基金からの助成実績がある場合には、当該事業をすべて明記し、「助成金・寄附等」欄にプログラム名をご記入下さい。
 注3：新聞・雑誌等掲載記事その他参考となる資料があればコピー等を添付して下さい。

同意書

年 月 日

独立行政法人国際交流基金御中

法定代理人氏名	印又は署名
続柄	
住所	
電話番号	

私は、

氏名	
生年月日	年齢
住所	

が、次に掲げる一切の行為を行うことについて、法定代理人（他に共同親権者がいる場合は、私が共同親権者の代表者）として、同意します。

- ・ 下記1の団体の代表者に就任する（就任した）こと。
- ・ 同団体の代表者として、国際交流基金の下記2のプログラムに対し、下記3の事業のための助成金の交付を申請すること。
- ・ 助成金交付申請に対し、国際交流基金が助成金交付決定を行った場合には、同団体の代表者として、国際交流基金の助成金交付決定を受諾し、又は申請を取り下げること。
- ・ 国際交流基金の助成金交付決定を受諾した場合には、同団体の代表者として、助成金交付決定通知の内容及び助成金交付条件に従って誠実に事業を実施し、同決定通知及び助成金交付条件に定める義務を履行すること。

記

1 団体名：	
2 プログラム名：2012(平成24)年度文化協力助成プログラム	
3 助成金の交付を申請する事業の名称：	

以上