

日本文化紹介助成プログラム

2012年(平成24年)度用

申請要領

国際交流基金

1. 趣旨

諸外国における日本文化の理解促進を目的として、日本文化の諸分野における専門家(個人または少人数編成グループ)による講演、ワークショップ、デモンストレーション等の文化事業に対して、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

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しているもの。

イ．団体の場合、営利目的の団体でないこと。

ウ．申請代表者(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：原則として1か月以内。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：日本文化(スポーツを含む)に関する講演・ワークショップ・デモンストラーション。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．次の分野に該当する事業：アニメ・マンガ、食文化
- イ．次の地域に該当する事業：中南米、東欧、中東、アフリカ
- ウ．周年事業(公募プログラムガイドライン p.4 参照)へ参加する事業

注1：市民・青少年が主体となり、日本理解を促進する事業も対象となります。

注2：大学等教育機関への教授派遣や国際会議への出席は本プログラムの対象となりません。

注3：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4：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。

国内における展示・公演・映画等の芸術交流事業

注5：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することがあります。

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当てはまるかどうかを充分ご検討下さい。
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．～カ．の添付物とともに下記「11. 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審査対象となりませんのでご留意下さい。また、提出された書類は原則として返却いたしませんのでご了承下さい。日本語・英語以外の言語の場合は、簡単に内容の分かる説明や訳を付けて下さい。

- ア．2012(平成24)年度日本文化紹介助成プログラム申請書(指定様式)
- イ．現地受入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)

(3)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いたしません。

〒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
日本文化紹介助成担当 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、周年事業対象国や日本文化紹介事業実施の重点国であるか、相手国のニーズに合致しているか
- (2) 有効性：事業計画の具体性・実現性(準備状況、受け入れ側の状況や体制等)、実施機関・協力機関・被派遣者等の実績、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)

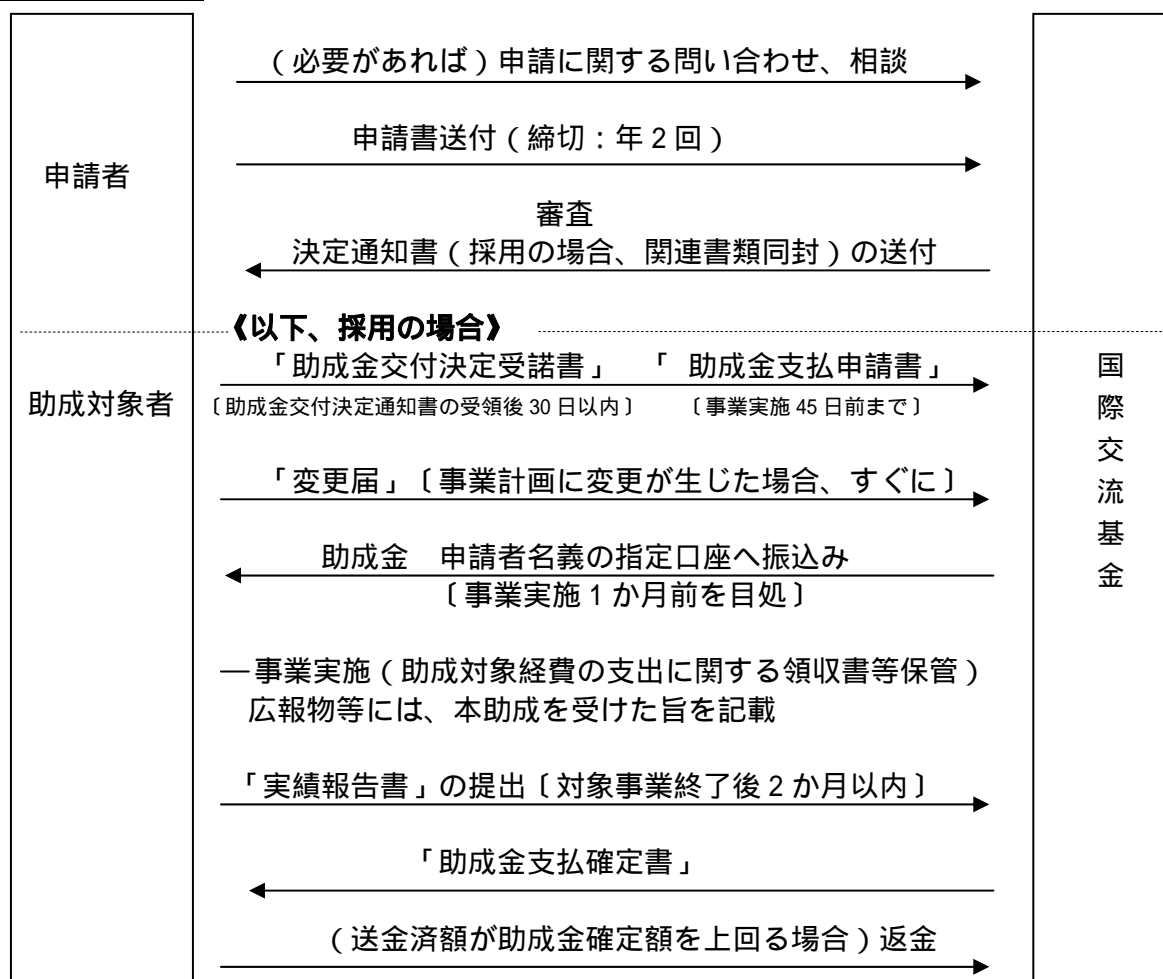
- (3) 効率性：巡回地、実施回数、人員数等から見た費用対効果、資金調達や収支計画の妥当性

【ご参考】 これまでの日本文化紹介助成の採用事業一覧表

<http://www.jpff.go.jp/j/culture/human/dispatch/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。

注：申請額が満額助成されるとは限りません。

注：助成金の振込先銀行は、申請者名義の口座（ゆうちょ銀行は不可）に限ります。
（個人申請の場合は個人の口座、団体申請の場合は団体の口座となります。）

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、申請者名、派遣者名、団体名、団体 URL または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

日本文化紹介助成担当

(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 当基金HPに掲載する際に加筆・修正して掲載することもあります。

| | |
|---|---------------------|
| (1)事業名(具体的かつ簡素な事業名をご記入下さい。例：江戸文化に関する講演と江戸文字のワークショップ) | |
| (2)事業実施期間 (出発日～帰国日) | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| (3)事業実施国・都市(巡回する全ての国名及び都市を記載して下さい。) | (4)事業分野(例：アニメ、食、茶道) |
| (5)事業概要(200字以内。実施地、目的、派遣者名・団体、事業内容は必ず入れ、「～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。) | |

2. 申請者概要(次の〔1〕と〔2〕はいずれかを選択の上、記入して下さい。〔3〕は共通記入項目です。)

| | | | |
|---------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| 〔1〕個人申請の場合 | | | |
| (1)申請代表者 1 | ふりがな 氏名(本名) 印または署名 | ふりがな ペンネーム等 2 | (2)性別/年齢 男・女 年齢()歳 3 |
| | | ペンネーム等での登録 希望 希望しない | |
| (3)職業 | | (4)所属・役職 | |
| (5)住所 | (自宅) 〒 | 電話/FAX: | |
| | 宛名: | メールアドレス: | |
| | (連絡窓口(申請書内容照会)・書類等送付先:上記と異なる場合) | 電話/FAX: | |
| | 〒 | メールアドレス: | |
| | 宛名: | | |
| 〔2〕団体申請の場合 | | | |
| (1)団体名 | 名称(ふりがな) | (2)代表者 | 氏名(ふりがな) 印または署名 役職: 年齢()歳 3 |
| | | | |
| (3)団体URL 4 | | | |
| (4)住所 | (団体所在地) 〒 | 電話/FAX: | |
| | | メールアドレス: | |
| | (連絡窓口(申請書内容照会)・書類等送付先:上記と異なる場合) | 電話/FAX: | |
| | 〒 | メールアドレス: | |
| | 宛名: | | |

| | | | | |
|--------------------|-----|---------------------------------------|--------|--|
| (5)設立年月 および法的地位 | 年 月 | 特定非営利活動法人 社団法人 財団法人 任意団体 その他() | (6)団員数 | |
| (7)主な財政基盤 と年間予算 | | | | |

- 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 ペンネーム登録希望にチェックすると、公文書の宛名、広報資料等での記載がすべてペンネーム等となります。
- 4 申請代表者（団体代表者）が未成年である場合、法定代理人による「同意書」（指定書式：本書7頁）を添付下さい。
- 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。

| | | | | | |
|--|---|----------|---------|-----|------|
| 【3】個人申請・団体申請共通 | | | | | |
| (1)国際交流基金から の過去の助成状況 | 年度 | 助成プログラム名 | 事業名・内容等 | 実施国 | 助成金額 |
| | | | | | 円 |
| | | | | | 円 |
| | | | | | 円 |
| (2)提出書類 チェックリスト | 下記書類は、原本1部及びコピー1部【計2部】ご提出下さい。 | | | | |
| 添付書類の送付漏れ がないよう ご確認下さい。 日本語・英語以外の 言語の資料は説明や 訳をつけて下さい。 | 2012（平成24）年度日本文化紹介助成プログラム申請書（指定様式：本申請書） 現地受入機関が作成した招へい状あるいは合意書（コピー可） 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） 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） 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。） 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） 助成申請を行なう事業の内容に関する資料 | | | | |

B. 事業内容

1. 事業について

| (1) 事業実施のきっかけ どのようなきっかけで本事業を実施することになりましたか。事業実施に至る経緯を具体的にご記入下さい。 | | | | |
|---|------|------|--|--|
| | | | | |
| (2) 事業の目的 本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。 | | | | |
| | | | | |
| (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。 | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 20%;">日程</th> <th>準備内容</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </table> | 日程 | 準備内容 | | |
| 日程 | 準備内容 | | | |
| | | | | |

イ.この事業で、日本文化のどのような点を、どのような参加者に対し、どのような形で伝えたいか、具体的に記述して下さい。

| |
|--|
| |
|--|

(6) 事業目的達成の評価基準

「(2)事業の目的」の達成度をはかる具体的な基準（申請団体以外の参加者・来場者によるアンケート結果、出席者数など）をご記入下さい。

| |
|--|
| |
|--|

(7) 事業終了後の計画

事業成果の公表方法や継続的な交流事業などをご記入下さい。

| 日程 | 内容 |
|----|----|
| | |

2. 派遣者リスト 個人情報の利用目的については、申請要領中「10.個人情報の取扱い」をご参照下さい。

渡航する団員のうち、当基金に助成金を求める派遣者について記載の上、派遣者略歴(指定書式)を添付して下さい。(スペースが足りない場合は、別紙に記載して下さい。)

| | ふりがな 氏名 | 年齢 (派遣時) | 職業・所属・役職 | 事業での役割 (具体的に明記して下さい) |
|----|------------|-------------|----------|-------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

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「10.個人情報の取扱い」をご参照下さい。

事業実施にあたって協力を受ける現地の団体や個人についてご記入下さい。
 主要現地受入機関からの招へい状や合意書および当該団体の組織や受入体制・文化事業受入実績が判る資料(コピー可)を添付して下さい。

| 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. 収支予定

当基金の助成対象外経費や現地受入機関等の負担する経費も含め事業実施に係る全収支予定をご記入下さい。

| 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 | 円 | 助成対象費目 国際航空賃(単価×人数) 円× 名 | 円 |
| <内訳> 国際航空賃(ディスカウントエコノミークラス/概算ではなく見積書の金額): 円× 名 滞在費: 円× 泊× 名 | 円 | | |
| その他助成金 (助成団体名、金額、決定状況、助成対象項目等詳細を明記) | 円 | 滞在費(宿泊費・食費) 円× 泊× 名 | 円 |
| 寄付・協賛金等 | 円 | | |
| その他(謝金・入場料等) | 円 | 荷物輸送費 | 円 |
| 申請者(団体)による自己負担 | 円 | 広報費 | 円 |
| 合計(支出合計と一致) | 円 | 設営・会場費 | 円 |
| | | その他(項目を明記) | 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(インターネットで検索し、該当ページを印刷したもので可)。

【派遣者略歴】

氏名： _____ 事業での役割： _____

(申請書B.2.派遣者リストに記載された全員分が必要です。人数分コピーの上、お使い下さい。)

1. 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 | 事業名・内容等 | 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：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）年度日本文化紹介助成

3 助成金の交付を申請する事業の名称：

以上