

・1か国にASEAN アジア諸国の市民代表が集って行う会議

(2) 助成期間

2018年4月1日以降に開始し、2019年3月31日までに完了する事業。

(3) 対象としない事業

- ア 日本文化紹介を主目的とし相互交流の要素がないもの
- イ 日本語教育、日本研究を主目的とするもの
- ウ 自然科学、医学、工学分野の主題を専らとするもの
- エ 営利を目的とするもの
- オ 布教活動、政治活動、選挙活動、特定の主義・主張・政策の普及を直接の目的とするもの
- カ 資本金・基金の募集、債務の救済、寄付、広告、助成金や賞の創設に関わるもの
- キ 建物・記念碑等の設計、建築に関わるもの
- ク 設備・機器、土地等の購入を目的とするもの
- ケ 観光を主目的とするもの

(4) 審査の基準

- ・提出された申請書類に基づき主に以下のような観点から審査をし、採否を決定します。
 - ア アジアセンターの活動目的に合致しているか
 - イ 国を超えた共同・協働の要素が認められるか
 - ウ 将来に向けた新たな事業への展開や発展の可能性があるか
 - エ 事業のテーマや内容に先駆的要素があるか
 - オ 市民レベル・地域レベルの交流の裾野を広げるものであるか
 - カ 国際交流の基盤整備という観点から、アジア地域における国際交流の担い手となる人材の育成や日本とASEAN諸国間の市民同士のネットワーク構築につながるか
- ・次に掲げるような事業は、審査の際に優先順位が低くなります。
 - ア 毎年、同じ参加者による同じような内容の事業が繰り返し実施されるもの
 - イ 事業の成果が特定の団体・個人等、狭い範囲に限定されるもの
 - ウ 文化交流の中でも技術協力的な側面が強いもの
 - エ 全体の計画において対象国以外の国の個人・団体の関与の割合が高いもの
 - オ 申請事業の実施時期と同一の年度内に既に国際交流基金の助成を受けている申請団体からのもの

4. 実施期間

2018年4月1日以降に開始し、2019年3月31日までに完了する事業を助成対象とします。

5. 申請資格

- (1) 日本に活動拠点をおく団体であること。個人に対する助成は行いません。申請に際して、助成金の振込先となる申請団体名と同一名義の銀行口座が必要です。個人口座に助成金を振り込むことはできませんのでご注意ください。
- (2) 本プログラムでは年2回の募集を行います。第1回募集で採用となり助成を受けた団体は、同一年度内の第2回募集には申請できません。
- (3) 以下の団体は申請資格がありませんのでご注意ください。
 - ア 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）、独立行政法人、地方独立行政法人及び国立大学法人（国立中学・高校を含む）並びにこれらの下部組織
 - イ 外国政府（省庁等の行政機関。研究・教育機関等を除く）、在日外国公館
 - ウ 国際機関（日本政府が拠出している政府間機関）

※海外からの申請については、ASEAN地域に所在する国際交流基金海外事務所が運営する助成があります。インドネシア、タイ、フィリピン、ベトナム、マレーシア、ラオス、カンボジアの国際交流基金海外事務所にお問い合わせください。

※同一の事業に対し、国際交流基金及び国際交流基金海外事務所の運営している他の助成プログラムと重複して申請することはできません。

6. 助成内容

(1) 助成額・助成対象項目

下記ア～ウの項目を助成します。下記以外の項目に助成金を支出・流用することはできません。助成金額は、原則として 150 万円 を上限とします。助成金額は査定の上、個々の事業の内容や必要性に応じて上限額内で決定します。

また、アジアセンターは事業経費の全額を助成することはありません。財源にアジアセンター以外の資金（自己資金、他の財源や助成金等）があることを申請の条件とします。

<助成対象項目>

- ア 移動費（国際交通費・一部の国内交通費）
- イ 宿泊費
- ウ 会場・機材使用料

<留意点>

- ・国際交通費とは、空・陸・水路を使った国際移動に要する運賃を指します。航空券の場合、付随する必要経費（航空保険特別料金、燃油特別付加運賃及び出国税・空港税・旅客施設使用料、航空券発券手数料）も含まれます。ただし、査証（ビザ）代は対象になりません。事業の必要に応じて複数回の渡航も認めます。国際航空賃はエコノミー割引運賃を上限とします。
- ・国内交通費とは、一国内での中長距離の移動（原則として 1 回の移動につき移動距離 50km 以上）のための運賃を指します。車両を借り上げる場合は距離に関わらず対象となりますが、見積書と併せてその必要性を明記してください。事業実施において妥当と判断される場合に限り、助成金からの支出が認められます。
- ・国内・海外を問わず、タクシー代、ガソリン代、駐車場代は助成対象とはなりません。
- ・いずれの助成対象項目も、助成申請時に提出された予算書と見積書、国際交流基金の基準に則って助成額を決定します。積算根拠を伴わない経費については、助成対象とならない場合がありますので、予算書には必ず見積書を添付してください（詳細は 8 ページ②を参照）。
- ・民間企業からの協賛金や、民間の支援団体・地方公共団体等からの支援金・補助金等は積極的に活用の上、資金調達を計画してください。
- ・事業実施後には、会計報告書と合わせて、助成金から支出された全ての経費に関する支払証拠書類（原則として申請団体名で取得した領収書）を提出してください。助成額が実費を超えることはありません。適正な支払証拠書類が提出されない場合は、助成金からの支出が認められず、当該経費について助成金額を減額します。

(2) 助成金の交付（支払）方法

助成金は原則として事業の実施前（事前）と事業の実施後（事後）の 2 回に分けて支払います。1 回目の支払（事前）は、採用の決定後、助成対象者から所定の様式による「助成金支払申請書」の提出をもって、交付決定額の 3 分の 2 を上限として、行います。2 回目の支払（事後）は、助成事業の終了後、適正な事業報告書及び会計報告書（支払証拠書類を含む）を受理・確認した後に行います。必要書類に不備がある場合、助成額を変更・減額することがありますので、あらかじめご了解ください。なお、助成対象費目からの実際の経費が助成金交付決定額を上回った場合においても、交付決定額を超えて助成されることはありません。

7. 助成金を交付（支払）された団体の義務

助成決定に伴い、助成金の交付を受けた団体には、次のことが義務づけられます。これらが守られていないと判断される場合は、助成を中止あるいは取り消す場合がありますのでご注意ください。

- (1) 助成事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、同法施行令、その他国際交流基金の関係法令及び規程に従って実施すること。
- (2) 助成対象になった事業の実施に際して、アジアセンターから助成を受けた旨を明記し、所定のロゴマークをウェブサイト、ポスター、チラシ、カタログ、議事録等の広報物・報告書等に掲載すること。また、それらの広報物・報告

書等については、事業報告書と合わせてアジアセンターに提出すること。

- (3) 渡航先の治安情勢の確認等、事業参加者の安全の確保に対する十分な措置をとること。
- (4) 事業終了後2か月以内に、実施された事業の概要と成果及び収入と支出の内容について、所定の様式による報告書を作成し提出すること。
- (5) 事業計画に変更が生じた場合や予算・助成対象費目に変更が生じた場合、変更内容を明記した変更承認願（所定の様式）を速やかに提出し、事前に承認を得ること。
- (6) 助成金の受給や使用に関して不正行為があったときは、助成金の交付の取消や返還命令（加算金を含む）、その他一定期間の申請資格停止等の措置をとり、場合によっては刑事罰が課されることがあります。

8. 申請手続

(1) 申請書類

申請に必要な提出書類は以下①～⑦のとおりです。以下の番号①～⑦の順にそろえた書類一式（1部）を提出してください。（提出方法・提出先は、下記8-(2)を参照）

①～⑦のいずれかの書類を欠く申請は、申請書不備として審査対象とならない場合がありますのでご注意ください。必要があれば、下記以外に事業内容を補足するための参考資料を添付していただいても構いません。提出された書類は返却いたしませんので、あらかじめコピーを取って保管するようにしてください。申請書類の記入方法、作成方法の詳細は、6ページ目の「申請書類の作成上の注意」をご参照ください。

<申請書〔所定の様式を使用〕>

①申請書

<添付書類〔様式自由。ただしサイズはA4のみ〕>

- ②申請する助成対象項目（移動費、宿泊費、会場・機材使用料）の積算根拠となる書類
- ③主要な協力者、参加者からの協力同意文書（招へい状等）
- ④事業実施責任者及び主要な協力者、参加者の経歴
- ⑤申請団体の定款又はこれに準ずる書類
- ⑥申請団体の活動内容、過去の事業実績及び財政状況を記した書類
- ⑦（代表者が未成年の場合のみ）所定の「同意書」

(2) 提出先

申請書類は以下の担当課まで、書留、配達記録郵便、宅配便、バイク便等、配達記録できる手段で提出してください。封筒には、朱書きで「アジア・市民交流助成 申請書」と明記してください。FAX、e-mail、持参、直接投函での申請は受け付けません。（宅配便やバイク便を利用する場合は、提出締切日の18：00までに配達完了すること）

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-16-3

国際交流基金 アジアセンター 文化事業第2チーム アジア・市民交流助成 係

電話：03-5369-6025

(3) 提出締切日

【第1回募集】

締切：2017年12月1日（必着）

対象：2018年4月1日以降に開始し、2019年3月31日までに完了する事業

【第2回募集】

締切：2018年6月1日（必着）

対象：2018年10月1日以降に開始し、2019年3月31日までに完了する事業

9. 審査結果の通知

審査の結果は書面により通知します。採用された場合は、助成決定通知書に記載されている手続きに従って、助成

金を交付します。審査結果の通知は下記の時期を予定しています。

【第1回募集】2017年12月1日必着分 → 2018年4月

※4月に開始する事業については、採否結果通知の発送が事業開始後になることがありますので、ご注意ください。

【第2回募集】2018年6月1日必着分 → 2018年9月

10. 事業に関する情報の公開

- (1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。
- (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国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類は開示されます。

11. 個人情報の取扱い

- (1) アジアセンターは、「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。国際交流基金の個人情報保護への取組については、以下のウェブサイトをご覧ください。
<http://www.jpfa.go.jp/j/privacy/index.html>
- (2) 申請書及び添付書類に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手順のほか、次のような目的で利用します。これらの個人情報の利用については、申請者より事業関係者内でも適宜共有くださるようお願いいたします。
 - ア 採用者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成に利用されます。また、国際交流基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。
 - イ 採用事業の事業実施地に所在する国際交流基金の海外事務所や日本大使館・総領事館等の在外公館にも、事業概要とともに、これらの情報を提供することがあります。
 - ウ 申請書、添付書類及び事業報告書・成果物等は、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者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。
 - エ 事業終了後に、本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお願いする場合があります。
 - オ 申請書に記入される連絡先に、国際交流基金が行う他の事業についてご連絡を差し上げることがあります。
- (3) 国際交流基金に提出された事業報告書・成果物等は、国際交流基金事業の広報のため、公開することがあります。

12. 海外での事業実施上の安全確保について

- (1) 海外での事業の実施にあたっては、関係者の安全な海外渡航・滞在のために、外務省海外安全ホームページから現地の安全情報を入手・確認してください。
※外務省海外安全ホームページ：<http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>
- (2) 海外に渡航する際には「たびレジ」に登録し、海外におけるより一層の安全確保に努めてください。
※「たびレジ」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

<お問合せ先>

国際交流基金アジアセンター文化事業第2チーム アジア・市民交流助成 係

〒160-0004 東京都新宿区四谷4-16-3

電話：03-5369-6025 FAX：03-5369-6141 E-mail: jfac-grant@jpfa.go.jp

申請書類作成上の注意

申請書類は、以下の各書類が全て揃っている必要があります。(⑦は必要な場合のみ)

<申請書〔所定の様式を使用〕>

①申請書

<添付書類〔様式自由。ただしサイズはA4のみ〕>

②申請する助成対象項目（移動費、宿泊費、会場・機材使用料）の積算根拠となる書類

③主要な協力者、参加者からの協力同意文書（招へい状等）

④事業実施責任者及び主要な協力者、参加者の経歴

⑤申請団体の定款又はこれに準ずる書類

⑥申請団体の活動内容、過去の事業実績及び財政状況を記した書類

⑦所定の「同意書」（代表者が未成年の場合のみ）

20歳以上であっても、学生等の青少年から構成される団体の場合は代表者の年齢を確認できるもののコピー

【記入に際しての個別の注意事項】

- ・ 書類は原則として、パソコン等で作成し、ホッチキス留めをせずに提出してください。やむを得ず手書きで作成する場合は、判読しやすい文字で記入してください。
- ・ 申請書の作成にあたっては「記入例」を参照の上、以下の点にご注意ください。

①申請書〔所定の様式を使用〕

1. 事業名称：

対外的に使用する事業名称を記入してください。今後の全ての文書における事業名称となります。事業名称は事業内容が具体的にわかるように、50字以内の簡素な名称としてください。

2. 申請団体概要：

- ・ 申請団体は必ず1団体としてください。共同で事業を行う他の団体については、主要な参加・協力団体及び個人の欄に記入してください。
- ・ 原則として団体印を押していただきますが、団体印がない場合は代表者印でも可とします。
- ・ 申請団体代表者とは、申請団体の運営について最終的に責任を有する者で、国際交流基金に対して正式に助成金の申請を行ったことを保証し、その申請について責任を有する地位にある者を指します。
- ・ 事業実施責任者とは、申請事業の実際の実施・運営について責任を有する担当者を指します。
- ・ 経理責任者とは、申請団体の経理処理の責任を有する者で、助成金の管理・支出にあたり責任を有する者を指します。申請団体代表者、又は事業実施責任者が経理責任者を兼任することはできません。

3. 申請事業の概要：

事業の概要（実施目的、実施内容、対象者、期待される成果等）を200字以内で簡潔に説明してください。詳しい事業内容は、「11. 事業内容（詳細）」の欄に記述してください。

4. 事業経費・助成申請額

事業実施に要する全ての経費と、アジアセンターへ申請する助成額を記入してください。

5. 事業実施予定期間

事業の開始及び終了の年月日を、2ページの「4. 実施期間」で定める範囲内において記入してください。

事業実施予定期間については、イベント・会議・セミナー等、短期間で事業が終了する場合でも、事前の準備や事後の報告書の作成期間等も含める形で、前後に余裕を持って設定してください。また、助成金からの支出が見込まれる経費の発生が、この期間内に収まるようにしてください。

6. 事業実施日程：

準備～実施～事業終了までに行われる主要な会合や実施事業の日程、参加者及び実施場所等を、時系列に沿って記入してください。

7. 主要な協力者、参加者：

計画策定やその実施に携わる他の団体や個人について、団体・個人名、国名、並びに本プログラムにおける役割を記入してください。特に、助成申請額に移動費や宿泊費が含まれる場合には、その対象者を明記してください。

8. 過去における国際交流基金からの助成実績：

過去に国際交流基金から助成を受けている場合は、助成を受けた年度、プログラム名、事業名、助成を受けた金額を記入してください。

9. 広報計画、作成予定の広報物

事業のために予定している広報計画や、作成予定の広報物（チラシ・ポスター・ウェブサイト等）を記載してください。作成される広報物には、アジアセンターから助成を受けた旨を明記すると共に、所定のロゴマークを掲載していただきます。

10. 予算書：

申請事業の予算計画について出来るだけ詳しく、経費項目ごとに記入してください。ただし、助成金から支出できるのは以下の項目に限ります。

- ア 移動費（国際交通費・国内交通費）
- イ 宿泊費
- ウ 会場・機材使用料

※助成申請をする経費項目については、その予算の内訳を示す積算根拠を示してください。

※助成額・対象項目に関する留意点等は、2 ページ「6. 助成内容」もご参照ください。

※他からの資金がある場合は、申請書「収入」項目の「他の財源」の箇所に詳しく記入してください。

11. 事業内容

事業内容の説明は、助成の採否を決定する上で最も重要な部分です。事業が有意義なものであっても、事業内容の説明が十分でないと採否の決定にあたって優先順位は低くなりますのでご留意ください。事業内容の作成にあたっては、以下の諸点を必ず盛り込んで、出来るだけ具体的に記述してください。事業内容が所定の記入欄に収まらない場合には、要約した内容を記入した上で、A4 サイズの別紙を適宜添付してください。

(1) 事業実施のきっかけ：

申請事業を企画するに至った経緯や、これまで交流相手の団体との関係をどのようにして構築してきたか等について記述してください。

(2) 事業の目的：

申請事業の実施目的や意義、達成目標。事業の「内容」ではなく、事業が達成しようとしている「目的」について、できるだけ具体的に記述してください。

(3) 事業の内容：

実施する事業の内容について、実施日のスケジュールを含めて詳細に記述してください。申請書を作成する時点で未定の場合は、計画段階の内容を記述してください。

(4) 主要な協力者、参加者：

申請事業を実施するための、日本国内あるいは ASEAN 地域における外部の協力者（団体・個人）の有無、協力者の氏名や所属・役職と、事業における役割分担について明確に記述してください。事業参加者を外部から募る場合には、どのような参加者を想定しているか、参加者の募集方法や事業における参加者の役割についても記述してください。

(5) 期待される成果とその普及方法：

日本及び ASEAN 諸国で期待される具体的な成果の内容と、その公表や普及の方法について記述してください。

(6) 準備状況：

協力者（団体・個人）との連絡状況を含め、参加者の募集、実施場所の選定、収入予算の見込み等、現在

までの準備状況と今後の予定について具体的に記述してください。

(7) 事業目的達成の評価基準

(2)の「事業の目的」の達成度を測る具体的な基準（申請団体以外の参加者や来場者によるアンケート結果、参加者の数、第三者による評価等）を記載してください。

(8) 今後の展望

本事業の成果を、今後どのように事業に展開していくのか具体的に記述してください。

②申請する助成対象項目（移動費、宿泊費、会場・機材使用料）の積算根拠となる書類

見積書（コピーでも可）等、積算根拠を示す書類を添付してください。見積書の添付が困難な場合は、料金表等インターネット上の公開情報等でも可としますが、自作の見積書は認められません。

③主要な協力者、参加者からの協力同意文書

申請事業に関する協力について主要な協力者（団体・個人）、主要参加者が合意をした旨を記す文書（コピー可）を添付してください。文書には具体的な協力の内容を記すと共に、協力者、参加者の押印又は署名が必要です。

④事業実施責任者及び主要協力者、参加者の経歴

事業実施責任者、主要な協力者、参加者の経歴を提出してください。

⑤申請団体の定款又はこれに準ずる書類

申請団体が、財団である職業訓練法人、医療法人、学校法人及び私立学校法に基づく法人の場合には寄附行為を提出してください。それ以外の法人格を持つ団体は、定款を提出してください。任意団体のように法人格を持たない団体の場合には、団体名での口座開設の際に提出した規約や会則を提出してください。

⑥申請団体の活動内容、過去の事業実績及び財政状況を記した書類

申請団体の組織（役職員構成、その他構成員の人数等）、沿革、これまでの活動内容、財政状況がわかる資料を提出してください。年報やパンフレット類で代用することも可能です。

⑦（代表者が未成年の場合のみ）所定の「同意書」

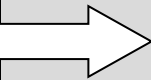
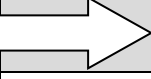
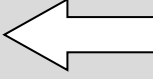
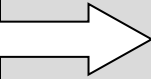
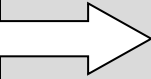
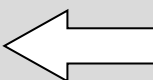
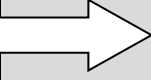
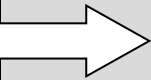
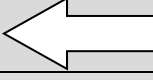
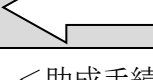
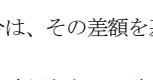
申請団体の代表者が申請時点において未成年の場合に提出してください。代表者が20歳以上（成年者）であっても、学生等の青少年から構成される団体の場合は、代表者の年齢を確認できるもの（運転免許証、健康保険の被保険者証、生年月日が記載されている学生証等）のコピーを添付してください。

※申請書のフォーマットは、次のウェブサイトから入手可能です。<http://www.jpff.go.jp/j/program/index.html>
 以下は切り取って、宛名ラベルとしてお使いいただけます。

〒160-0004
 東京都新宿区四谷4-16-3
 国際交流基金 アジアセンター
 文化事業第2チーム アジア・市民交流助成係行
 【アジア・市民交流助成申請書類在中】

〒160-0004
 東京都新宿区四谷4-16-3
 国際交流基金 アジアセンター
 文化事業第2チーム アジア・市民交流助成係行
 【アジア・市民交流助成申請書類在中】

【ご参考：アジア・市民交流助成プログラム 手続きの流れ】

助成対象者	国際交流基金 アジアセンター
電話・メールでの申請に関する問い合わせや相談 〔随時受付〕	
「申請書」の送付	
	「助成金交付決定通知書」の送付 ※関連書類一式を含む
「助成金交付決定受諾書/交付申請取下げ書」の提出 提出期限：「助成金交付決定通知書」の受領後 30 日以内	
「助成金支払申請書」の提出 提出期限：事業実施の 2ヶ月前（遅くとも 1ヶ月前）	
	助成金の銀行振込み（事前払い） ※助成額の 3分の2 を上限額とする
事業計画に変更が生じた場合は 「変更承認願」の提出	 変更承認書の発出
<p style="text-align: center;">＜事業実施＞</p> <p>※助成対象経費の支出に関する領収書等保管</p> <p>※広報物等に本助成を受けた旨を記載、ロゴを掲載</p>	
「事業報告書」「会計報告書」の提出 提出期限：助成対象事業の終了から 2ヶ月以内 ※支払い証拠のない支出は助成対象とにならない	
	「事業報告書」「会計報告書」の審査 ＜助成金確定手続き＞
	「助成金確定通知書」の送付
	助成金の銀行振込み（事後払い）
<p>＜助成手続きの完了＞</p> <p>※助成金確定額が事前払い額を下回る場合は、その差額を基金指定の銀行口座へ所定の期日までに返還してください。</p> <p>返還の確認をもって助成手続きが完了します。</p>	

5. 事業実施予定期間

事業期間 自： 年 月 日 ～ 至： 年 月 日
--

※事前の準備や事後の報告書の作成期間なども含める形で、また、助成金からの支出が見込まれる経費の発生がこの期間内におさまるように、前後に余裕を持って設定してください。

6. 事業実施日程（主な会合や実施日程案及び場所）

日程	内容	場所

7. 主要な協力者、参加者

団体・個人名、国名	人数	事業における役割	同意書番号
(1) 協力者（事業の企画・実施に携わる団体及び個人。共催者含む）			
(2) 想定される事業参加者（団体及び個人）			
(3) 波及効果が期待される層			

8. 過去における国際交流基金からの助成実績（年度、プログラム名、事業名、助成金額）

<ul style="list-style-type: none"> ・ アジア・市民交流助成 H () 年度 事業名： H () 年度 事業名： H () 年度 事業名：
<ul style="list-style-type: none"> ・ その他

9. 広報計画、作成予定の広報物（チラシ、ポスター、ウェブサイト等）

--

10. 予算書

支出					
経費項目 (単価、回数、人数、渡航者など具体的に記述)	アジアセンター への助成申請額	申請団体の 自己資金	他財源(助成申請 予定も含む)	合計	証書番号
移動費					
	合計	円	円	円	円
宿泊費					
	合計	円	円	円	円
会場・ 機材使用料					
	合計	円	円	円	円
その他の 経費					
	合計	円	円	円	円
合計額	A 円	B 円	C 円	円	

※アジアセンターからの航空賃の助成額はエコノミークラス割引運賃を上限とします。

収入		金額
A	アジアセンターへの助成申請額	
B	申請団体の自己資金	
	申請事業から見込まれる収入（入場料収入、参加費など）	
C	他財源（名称、申請中／確定の別を記載）	
合計額		

11. 事業内容（詳細）

(1)	事業実施のきっかけ
(2)	事業の目的
(3)	事業の内容

(4) 主要な協力者、参加者
(5) 期待される成果とその普及方法
(6) 準備状況
(7) 事業目的達成の評価基準
(8) 今後の展望

※事業内容の記述にあたっては〔申請書類作成上の注意〕①-11.をご参照の上、必要事項を漏れなく記入してください。所定の記入欄に収まるように記入し、枠内に収まらない場合には適宜A4サイズの別紙を添付してください。

添付資料（送付漏れがないか、必ず下記の項目にチェックを入れてご確認ください）

- 申請した予算の各項目の説明、及び積算根拠となる書類（見積書）
- 主要な協力者、参加者からの協力同意文書
- 事業実施責任者及び主要協力者、参加者の経歴
- 申請団体の定款又はこれに準ずる書類
- 申請団体の活動内容、過去の事業実績及び財政状況を記した書類
- 同意書（代表者が未成年の場合のみご提出ください）

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 : _____
- 3 助成金の交付を申請する事業の名称 : _____
- _____

以上

記入例

**アジア・市民交流助成プログラム
申請書**

2018（平成30）年度用

独立行政法人国際交流基金理事長 殿

年 月 日

独立行政法人国際交流基金プログラム・ガイドラインに従い、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

1. 事業名称（和文：50字以内）

（和文）	第一回 瀬戸内国際サイクリング大会 2018 （20文字）
（英語/原語） ※アルファベット表記	Setouchi Cycling 2018

2. 申請団体概要

団体名称	（和文） 瀬戸内サイクリング振興協議会 （英文/原語）	印
住所、連絡先	〒***-**** 愛媛県今治市別宮町1-**- Tel: 0898-**-**** Fax: ****-**-**** e-mail: ****@***.jp	
団体種別 （法人格）	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 社団法人 <input type="checkbox"/> 財団法人 <input checked="" type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
設立年	2014年4月	
主な財政基盤と年間予算	財政基盤：自治体からの補助金、企業からの協賛金 年間予算：500万円	
団体のウェブサイト	http://www.***.org/	
申請団体代表者	役職名：協議会代表 氏名：村上 ** 生年月日：1962年6月2日（55歳）※未成年の場合、別添の同意書が必要。	印 又は 署名
事業実施責任者	役職名：大会実行委員長 氏名：田中 ** Tel: 090-****-**** e-mail: ****@***.jp	印 又は 署名
経理責任者 ※申請団体代表者又は事業実施責任者との兼任は不可	役職名：経理 氏名：鈴木 **	印 又は 署名

3. 申請事業の概要（200字以内）

しまなみ海道を含め魅力的なサイクリングロードを擁する瀬戸内エリアの国際的な認知度を高め、また自転車を通じた国際交流を図るため、近年自転車熱の高まりを見せるアジア地域を中心に自転車愛好家を招き2ヶ所でライドイベントを開催する。交流会やワークショップを通して日本を理解してもらうとともに、互いの国の自転車文化や抱える課題について理解を深める。（169文字）

4. 事業経費・助成申請額

A	アジアセンターへの助成申請額	1,465,590円
B	自己資金（事業からの収入を含む）	4,903,840円
C	他の財源	1,000,000円
事業総経費		7,369,430円

5. 事業実施予定期間

事業期間	自：2018年4月1日～至：2018年12月31日
------	---------------------------

※事前の準備や事後の報告書の作成期間なども含める形で、また、助成金からの支出が見込まれる経費の発生がこの期間内におさまるように、前後に余裕を持って設定してください。

6. 事業実施日程（主な会合や実施日程案及び場所）

日程	内容	場所
2018/4/5（水） 2018/5月頃 2018/9/8（金）	キックオフミーティング エントリー開始 事前ミーティング	今治市役所内 今治市役所内
2018/10/5（木） 2018/10/6（金） 2018/10/7（土） 2018/10/8（日）	<しまなみ海道ライド> チームマーライオン、アグスさんサイドさん来日 イベント準備・交流会実施 AM: オープニングイベント PM: 今治ライドエイド～大三島少年の家（約50km） AM: xx神社と神楽の見学 PM: 大三島1周～生口島xx寺（約60km） 夕食後、ワークショップ開催	しまなみ海道
2018/10/9（月） 2018/10/10（火）	AM: 生口島xx寺～尾道（約20km） PM: 閉会式後、解散 チームマーライオン・アグスさんサイドさん帰国	
2018/11/23（木） 2018/11/24（金） 2018/11/25（土）	<小豆島ライド> チームペトロナス、呉さん来日 イベント準備・交流会実施 AM: 神戸港～小豆島坂出港に移動 オープニングイベント PM: 坂出港～xx温泉（約50km）道中、島に点在するアトスポットを巡る 夕食後、ワークショップ開催	小豆島
2018/11/26（日） 2018/11/28（火）	AM: xx温泉～坂出港（約40km） PM: 閉会式後、フェリーにて神戸港へ移動・解散 チームペトロナス、呉さん帰国	
2018/12月中	報告会開催（愛媛・香川） 事業報告書完成	今治市役所 香川県庁内

7. 主要な協力者、参加者

団体・個人名、国名	人数	事業における役割	同意書番号
(1) 協力者（事業の企画・実施に携わる団体及び個人。共催者含む）			
チーム マーライオン（シンガポール）	10	<しまなみ海道ライド> 国際大会出場チーム	①
アグス・xx、サイド・xx（インドネシア）	2	<しまなみ海道ライド> 雑誌「Funrider」発行人	②-1, 2
チーム ペトロナス（マレーシア）	7	<小豆島ライド> 国際大会出場チーム	③
呉xx（台湾）	1	<小豆島ライド> ツール・ド・xxxx出場選手	④
チーム スカイブルー（日本）	10	<しまなみ海道ライド><小豆島ライド> xx所属チーム	⑤
(2) 想定される事業参加者（団体及び個人）			
一般参加者（国内日本人）	400		
一般参加者（在日外国人）	100		
海外参加者（海外からの参加者）	50		
(3) 波及効果が期待される層 「Funrider」読者	50,000		

8. 過去における国際交流基金からの助成実績（年度、プログラム名、事業名、助成金額）

・アジア・市民交流助成			
H	()	年度	事業名：
H	()	年度	事業名：
H	()	年度	事業名：

・その他

H28（2016）年度 助成機関：一般社団法人自転車競技振興協会 1,000,000円

9. 広報計画、作成予定の広報物（チラシ、ポスター、ウェブサイト等）

2018年5月よりポスター10,000枚を西日本の主要な駅、公共施設、スポーツ施設を中心に掲示。
大会専用Web SiteとFacebookを創設し、大会準備の様子やライドリポートを順次公開。（日本語、英語、中国語に対応）
事業実施後、雑誌『Funrider』に特集記事掲載。

10. 予算書

支出							
経費項目 (単価、回数、人数、渡航者など具体的に記述)		アジアセンター への助成申請額	申請団体の 自己資金	他財源 (助成申請 予定も含む)	合計	証書 番号	
移動費	シンガポール⇄福岡 (¥58,420×10名×1往復)	584,200円			584,200円	①	
	ジャカルタ⇄福岡 (¥70,360×2名×1往復)	140,720円			140,720円	②	
	クアラルンプール⇄関空 (¥60,790×7名×1往復)	425,530円			425,530円	③	
	台北⇄関空 (¥51,620×1名×1往復)	51,620円			51,620円	④	
	福岡→今治/尾道→福岡 マイクロバス (¥80,000/日×2日)		160,000円		160,000円		
	関空⇄神戸港⇄坂出港 フェリー (¥7,980×8名)		63,840円		63,840円		
	合計	1,202,070円	223,840円	0円	1,425,910円		
宿泊費	しまなみ海道ライド (¥8,100×12名×2泊)	194,400円			194,400円	⑤	
	小豆島ライド (¥8,640×8名×1泊)	69,120円			69,120円	⑥	
	スタッフ宿泊費 (8,000円×150人)		1,200,000円		1,200,000円		
	合計	263,520円	1,200,000円	0円	1,463,520円		
会場・ 機材使用料	会場費 コース整備費			1,000,000円	1,000,000円		
	イベント運営費		550,000円		550,000円		
	測定システムレンタル費 (¥500×730名)		365,000円		365,000円		
	合計	0円	915,000円	1,000,000円	1,915,000円		
その他の 経費	広報費		700,000円		700,000円		
	通信費・印刷費		500,000円		500,000円		
	通訳費 (¥15,000×2名×5日)		150,000円		150,000円		
	記念品費 (¥500×730名)		365,000円		365,000円		
	エイドステーション設置/食材費		600,000円	協賛企業提供	600,000円		
	ワークショップ雑費 (¥100,000×2日分)		200,000円		200,000円		
	貨物輸送費		50,000円		50,000円		
	合計	0円	2,565,000円	0円	2,565,000円		
合計額	A	1,465,590円	B	4,903,840円	C	1,000,000円	7,369,430円

※アジアセンターからの航空賃の助成額はエコノミークラス割引運賃を上限とします。

収入		金額
A	アジアセンターへの助成申請額	1,465,590円
B	申請団体の自己資金	453,840円
	申請事業から見込まれる収入（入場料収入、参加費など）	4,450,000円
	＜しまなみ海道ライド＞一般参加者（400名）：参加料8,000円+宿泊費自己負担 海外参加者（50名）：参加料0円+宿泊費自己負担	
	＜小豆島ライド＞一般参加者（250名）：参加料5,000円+宿泊費自己負担 海外参加者（30名）：参加料0円+宿泊費自己負担	
C	他財源（名称、申請中／確定の別を記載）	
	H30年度 一般社団法人自転車競技振興協会 xxx助成に申請予定	1,000,000円
合計額		7,369,430円

11. 事業内容（詳細）

(1)	<p>事業実施のきっかけ</p> <p>環境問題や健康志向の高まりから、近年世界的に自転車への関心が高まっている。アジア各国においてもモータリゼーションが進み交通渋滞と騒音・環境汚染が深刻化している一方で、都市のインフラ整備は追いついておらず、自動車に代わる輸送手段として自転車への注目度が高い。また、新たな観光体験として、街中での気軽な移動から、自然を感じるレースへの参加など、自転車での旅も人気を集めつつある。しまなみ海道は国内有数のサイクリングロードとして国際的な知名度を誇るが、増加傾向にある海外サイクリストのマナーの問題や国際観光地としての整備の遅れも指摘されるなど、課題も多い。</p> <p>これらの自転車をとりまく課題解決のため、国を超えた自転車文化のあり方を探る交流の場としての、国際的なライドイベント開催が待たれていた。</p>						
(2)	<p>事業の目的</p> <p>しまなみ海道だけでなく瀬戸内エリアには良質のサイクリングコースがあり、それらを海外にアピールする契機とする。加えて、国際観光地としての課題を発見し解決への糸口を探る契機とする。また、アジア各国の自転車事情の理解に向けた双方向の交流を図り、自転車を通じた国際的なネットワークを育成する。最終的には、自転車文化を世界的に推進していくことで環境に配慮した健康的な世界の実現を目指す。</p>						
(3)	<p>事業の内容</p> <p>しまなみ海道（3日間）と小豆島（2日間）を舞台に、自国での発信力がある海外チームや選手らを招待し日本人の有カチームや一般サイクリスト、更に在留外国人と共にファンライドを目的としたイベントを開催する。参加者は国内外の招待者30名と国内一般参加者650名、海外からの参加者80名程度を想定している。日本文化紹介の場やワークショップを開催して単なるライドイベントにとどまらない、発展性を持った場を目指す。ワークショップは下記の内容を予定している。</p> <p>＜しまなみ海道ライド＞</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">テーマⅠ</td> <td>「無意識の“マイルール”を考える」（60分）</td> </tr> <tr> <td>目的</td> <td>交通法規に反していても、多くの人はそれぞれ「ここは走ってよい。逆行してよい」といった“マイルール”を無意識に作っているものである。その差異を明らかにする。</td> </tr> <tr> <td>方法</td> <td>国籍をバラバラにして、○名くらいのグループを作る。地図にゴールとスタートを設定し、自分ならどのコースでどのように移動するかをグループで話し合う。 その後、交通法規上走るべきところと別のところを走行する人が多い道は、どのような問題点があるのか、どのような対策が有効か全体で考える。 招待選手らは自国でのルールや取り組み等を紹介する。</td> </tr> </table> <p>テーマⅡ 「しまなみ海道の改善点」（45分）</p> <p>（以下省略）</p>	テーマⅠ	「無意識の“マイルール”を考える」（60分）	目的	交通法規に反していても、多くの人はそれぞれ「ここは走ってよい。逆行してよい」といった“マイルール”を無意識に作っているものである。その差異を明らかにする。	方法	国籍をバラバラにして、○名くらいのグループを作る。地図にゴールとスタートを設定し、自分ならどのコースでどのように移動するかをグループで話し合う。 その後、交通法規上走るべきところと別のところを走行する人が多い道は、どのような問題点があるのか、どのような対策が有効か全体で考える。 招待選手らは自国でのルールや取り組み等を紹介する。
テーマⅠ	「無意識の“マイルール”を考える」（60分）						
目的	交通法規に反していても、多くの人はそれぞれ「ここは走ってよい。逆行してよい」といった“マイルール”を無意識に作っているものである。その差異を明らかにする。						
方法	国籍をバラバラにして、○名くらいのグループを作る。地図にゴールとスタートを設定し、自分ならどのコースでどのように移動するかをグループで話し合う。 その後、交通法規上走るべきところと別のところを走行する人が多い道は、どのような問題点があるのか、どのような対策が有効か全体で考える。 招待選手らは自国でのルールや取り組み等を紹介する。						

<p>(4) 主要な協力者、参加者</p> <p><u>チーム マーライオン (シンガポール)</u> 2010年より連続してxx大会に出場している強豪チーム。</p> <p><u>アグス・**、サイド・** (インドネシア)</u> インドネシアで人気の自転車雑誌「Funrider」発行人。自転車をファッションと組み合わせてブームを生み出した。テレビ等への出演も多く、国内での発信力が高い。</p> <p><u>チーム ペトロナス (マレーシア)</u> マレーシアで初のxx出場チーム。国内での自転車普及活動にも積極的。</p> <p><u>呉** (台湾)</u> 既に現役は退いているものの台湾で初のツール・ド・xx出場選手として著名で、台湾の自転車業界における影響力が大きい。世界から台湾への自転車旅行の誘致も推進しており、愛媛県との今後の連携事業も視野に入れている。</p> <p><u>チーム スカイブルー (日本)</u> 日本を代表する実業団チーム。サイクリストのマナー向上活動にも積極的に取り組んでいる。今回実施するワークショップではファシリエーターの役割も果たす。</p>
<p>(5) 期待される成果とその普及方法</p> <p>瀬戸内エリアが世界に誇れるサイクリングロードを擁していることを国内外にアピールするとともに、ワークショップ等を通して外国からの視点で問題点や魅力を指摘してもらうことで、国際的な観光力の向上が期待される。また、今回のイベントを通して得られた知見を招待選手らが自国のメディア等を通じて発信することで、自転車をとりまく環境の国際的な向上につながる。</p>
<p>(6) 準備状況</p> <p>実施日時はすでに決定し、行政機関との折衝を行っている。チラシ・ポスター等の周知ツールも準備段階で、キックオフミーティング終了後に配布を開始する。同時に各種SNSツールも立ち上げる予定。</p>
<p>(7) 事業目的達成の評価基準</p> <p>目標数値</p> <p>一般参加者（国内日本人）：500名 一般参加者（在留外国人）：100名</p> <p>海外参加者（海外からの参加者）：50名</p> <p>参加者にはアンケートを実施し満足度調査を行う。SNSへの書き込み状況等もみて総合的に判断する。</p>
<p>(8) 今後の展望</p> <p>日本を含め、アジア地域でのサイクリングコースの整備はまだ十分とは言えない。各国でライドイベントを開催することにより、アジア地域における自転車への認知度を上げ、環境整備を目指す。まずは3年以内にシンガポールでの開催を目標としている。</p> <p>また、自転車のマナーやルールについても国際的な枠組みづくりを目指す。当地での交通法規を優先するのが第一だが、国際ルールとして統一できるところと統一できないところを見極め、各国の違いをきちんと認識しておくことが必要である。将来的には紙だけでなく電子媒体を使った周知ツールを作成し、旅行者向けに情報が届く仕組みづくりにも取り組んでいく。</p> <p>最後に、この大会を通して国際的なネットワークを築くことで国際的な自転車ムーブメントを盛り上げ、ひいては世界の共通課題である環境や健康への問題解決につながることを期待する。</p>

※事業内容の記述にあたっては〔申請書類作成上の注意〕①-11.をご参照の上、必要事項を漏れなく記入してください。所定の記入欄に収まるように記入し、枠内に収まらない場合には適宜A4サイズの別紙を添付してください。

添付資料（送付漏れがないか、必ず下記の項目にチェックを入れてご確認ください）

- 申請した予算の各項目の説明、及び積算根拠となる書類
- 主要な協力者、参加者からの協力同意文書
- 事業実施責任者及び主要な協力者、参加者の経歴
- 申請団体の定款又はこれに準ずる書類
- 申請団体の活動内容、過去の事業実績及び財政状況を記した書類
- 同意書（代表者が未成年の場合のみご提出ください）