

地域リーダー・若者交流助成プログラム

2018（平成30）年度用

申請要領

1. 趣旨

国際的な知的交流・対話の担い手となる若い世代の育成を目的とし、地域社会に根ざした社会的活動を行うグループや NPO 等、又は青年や学生の団体が実施する国際的な対話型事業に対し、経費の一部を助成します（日本国内の非営利団体からのみ応募を受け付けます）。

2. 対象地域

全世界（ただし、インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー及びラオスのASEAN10か国並びに台湾のみを対象とする場合を除きます）。

3. 対象事業

次の(1)～(4)の各条件を満たす事業が対象になります。

- (1) 事業の担い手が地域社会に根ざした社会的活動を行うグループや NPO 等、又は青年や学生の団体である事業。
- (2) 将来において国際的な知的交流・対話の担い手となる人材の育成を目的とする事業。
- (3) 申請団体が主体となって課題を設定し、海外からの参加者も得て議論する、国際会議やセミナー、ワークショップ等の対話型事業（開催地は国内でも国外でも構いません）。
- (4) **2018（平成30）年7月1日から2019（平成31）年3月31日に実施される事業**で、かつ助成対象となる経費の支出が2019（平成31）年3月31日までに完了する事業。

注意点：以下の事業は本プログラムの対象とはなりません。

- ア 自然科学分野、技術分野の主題を専らとするもの
- イ 営利活動、布教活動、政治活動、選挙活動を含むもの
- ウ 特定の主義・主張・政策の普及を直接の目的とするもの
- エ スポーツ選手の強化訓練・選手育成や競技会の開催に関わるもの
- オ 設備・機器、土地等の購入を目的とするもの
- カ 資本金・基金の募集、債務の救済、寄付、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 公演・展示・上映事業
- ケ 日本語教育に関するもの
- コ 研究者、学生間の親睦が主目的の会議・海外研修等

※芸術家、日本文化諸分野の専門家が海外に渡航し、海外において舞台公演、講演、デモンストレーション、ワークショップ等を行う文化芸術事業については「海外派遣助成」をご参照ください。

※ASEAN10か国を対象地域とする市民交流事業については「アジア・市民交流助成」をご参照ください。

4. 申請資格

(1) 申請者は以下のア～エの各要件を満たす必要があります。

- ア 日本国内の非営利の団体であること。
- イ 事業を計画に従って遂行する能力を有している者であること。
- ウ 国際交流基金から助成金の交付を受けることが法令等に違反しない者であること。
- エ 国際交流基金から助成金を受けることができる銀行口座を有している（又は助成金交付までに開設することができる）者であること。

(2) 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。

- ア 日本政府（国立機関を含みます）、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みます）、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・高校を含みます）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）

注意点

- ・ 個人に対する助成は行いません。
- ・ 過去3年間連続して本プログラムで支援を受けた団体については、継続すべき強い理由があると国際交流基金が判断する場合を除き、4年目は原則として採用しない方針です。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。本プログラムに連続して申請を行うことは可能ですが、採用の優先度が低くなることをあらかじめ十分ご承知おきください。
- ・ 同一の事業に対し、国際交流基金及び国際交流基金海外拠点の運営している他の助成プログラムと重複しての採択はありません。
- ・ 申請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）を提出してください。
- ・ 韓国が関係する交流事業の助成申請については、同一事業に対し、公益財団法人日韓文化交流基金の「人物交流助成」プログラムと、当基金のプログラムから、重複して助成を受けることはできません。

5. 助成内容

次に掲げる項目を対象として、事業実施に必要な総経費の一部を助成します。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。助成額は個々の事業の内容や必要性によって査定の上決定します。これまでの助成実績は1件あたり約60万円程ですが、事業によって助成金額には上下の幅があります。

- ・ **助成対象費目**：旅費（国際航空賃・船賃、国内交通費、滞在費）

6. 審査方針

(1)以下の諸点を満たす事業を優先します。

- ア 次の(ア)、(イ)のいずれかに合致する事業であること。
 - (ア)地域社会での活動に密着した企画や、地域社会からの国際的発信、地域社会の活性化に貢献する事業。
 - (イ)若者が交流活動の主たる参加者である事業。
- イ 若者交流活動の場合、若者自身が企画作りと運営の中心的役割を担っている事業。
- ウ 外国の交流相手側も積極的に協働する事業。
- エ 事業終了後の継続的な交流が期待できる事業。

※**事業内容**（必要性、時宜性、実現性、社会的影響）、及び**事業実施体制**（準備状況、予算の妥当性、実績）の観点からも審査します。また日本と諸外国との関係促進の観点から、国際交流基金事業の相手国・地域別配分、外交上の周年事業及び一般的な外交関係への寄与等も重視されます。

(2)次の事業は優先度が下がります。

- ア 事業に必要な経費の全額を国際交流基金に申請する事業（申請団体も自己資金を可能な限り提供すること、及び国際交流基金以外からの資金調達を奨励しているため）。
- イ 大学・学校間の協定や姉妹校関係など、既存の提携関係に基づく事業。
- ウ 視察や研修の性格が強い事業。

7. 申請手続

(1)提出書類

所定の申請書に必要事項を記入し、下記の順にそろえた申請書類（原本1部にコピー1部を添付）を、ホッチキス留めをしないでご提出ください。下記のいずれか一つでも欠く申請は、申請書不備ということで審査対象とはなりませんのでご注意ください。また、提出された書類や添付資料は返却いたしません。

- ア 申請書（所定様式を使用）
- イ 団体の定款、寄付行為又は規約
- ウ 団体の事業内容・事業実績及び財政状況を記した書類（年報、パンフレット等での代替可）
- エ 国際航空賃・船賃の積算根拠となる書類
- オ 海外の交流相手機関/個人が申請事業に関する協力及びその協力形態について了承した旨を示す書簡

カ 代表者が未成年の場合：所定の「同意書」

キ 代表者が20歳以上（成年者）の場合でも、学生等の青少年から構成される団体の場合：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、学生証（生年月日が記載されているもの）等）のコピー。（国際交流基金が個別に依頼する場合も同様とします。）

※詳細は、6 ページ以降の記入要領をご参照ください。

(2) 申請書の提出先

国際交流基金 日本研究・知的交流部の各チーム（5 ページ参照）に郵便又は宅配便で送付してください。E-mail や FAX での申請は受け付けません。

(3) 申請書の提出期限

2018（平成 30）年 5 月 1 日（必着）

(4) 提出された申請書類や添付書類は返却いたしません。申請する際には、必ず申請者用のコピーをお手元に残して置いてください。

8. 審査及び採否通知

(1) 選考方針に基づき国際交流基金本部にて審査を実施します。申請事業が明らかに助成対象から外れる場合、また申請書類が不備な場合には、受付の時点で申請書類を申請者に返送することもあります。

(2) 審査においては、必要に応じて外部の専門家に意見を求めることがあります。

(3) 申請事業に関して、必要に応じて国際交流基金より申請団体や関係者に不明な点を確認することがあります。

(4) 採否の結果は、2018（平成 30）年 7 月に、郵送で各申請団体に通知します。

(5) 2017 年度の当プログラム申請総数は 58 件、採用数は 21 件です。個々の申請の審査状況や不採用の理由についてはお答えできません。

9. 過去の採用案件一覧

過去に本プログラムで採用した案件一覧は、以下のウェブサイトからご覧いただけます。インターネットのご利用が不可の場合は、印刷した一覧表を送付しますので、国際交流基金 日本研究・知的交流部企画調整・米州チーム（5 ページ参照）までご連絡ください。一覧表は、2017 年 7 月時点での情報です。

<http://www.jpf.go.jp/j/project/intel/exchange/support/index.html>

10. 達成度を評価する基準

申請書に、事業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）をご記入ください。事業報告書において、この結果をご報告いただきます。

11. 助成対象者の義務

(1) 国際交流基金の事業は、国際交流基金の関係法令（「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）含む）及び規程に従って実施されます。

(2) 事業の広報にあたっては、国際交流基金の助成事業であることを明示してください。

(3) 事業完了後には、事業の概要、成果、収支等に関する報告書をご提出ください。

(4) 助成金の受給や使用に関して不正行為があったときは、助成金の交付取消や返還命令（含む加算金）、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。

1.2. 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。

1.3. 個人情報の取扱い

- (1) 国際交流基金は、「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.jpf.go.jp/j/privacy/>

- (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、事後評価等の手続のほか、次のような目的で利用します。これらの個人情報の利用目的については、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日本国大使館・総領事館等の在外公館及び日本国外務省にも、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・成果物などは、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、助成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ことがあります。
 - オ 記入される連絡先に、他の国際交流基金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・成果物などは、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。

1.4. 海外での事業実施上の安全確保

- (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/>

1.5. 事前相談

計画している事業が本プログラムの対象となるかどうか分からない場合や、申請書の作成方法に質問がある場合は、申請書を提出する前に、日本研究・知的交流部（問合せ先は下記参照）に事前にご相談ください。

16. 問合せ・申請書送付先

〒160-0004

東京都新宿区四谷4丁目4番1号

独立行政法人国際交流基金 日本研究・知的交流部

- 北米・中南米地域に関する事業の申請：企画調整・米州チーム TEL:03-5369-6069 / FAX:03-5369-6041
- アジア・大洋州地域に関する事業の申請：アジア・大洋州チーム TEL:03-5369-6070 / FAX:03-5369-6041
- 欧州・中東・アフリカ地域に関する事業の申請：欧州・中東・アフリカチーム TEL:03-5369-6071 / FAX:03-5369-6041

※事業の内容と関連の深い地域を担当するチームに問い合わせてください。複数地域に関わる事業は、企画調整・米州チームにお問い合わせください。申請書は以下からダウンロードできます。

<http://www.jpf.go.jp/j/program/intel.html>

申請書提出の際、以下を切り取って宛名ラベルとしてお使いください。

<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 企画調整・米州チーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>	<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 企画調整・米州チーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>
<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 アジア・大洋州チーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>	<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 アジア・大洋州チーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>
<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 欧州・中東・アフリカチーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>	<p>〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1</p> <p>国際交流基金 日本研究・知的交流部 欧州・中東・アフリカチーム 行</p> <p>【「地域リーダー・若者交流助成」申請書類在中】</p>

地域リーダー・若者交流助成 申請書記入要領

(例)

独立行政法人国際交流基金理事長 殿

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

A. 申請総表

年 月 日

1. 事業概要

(1) 事業名称	
日本語 (20字以内)	日韓学生による++++に関する意見交換
英語あるいは 原語	
(2) 事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(3) 事業概要 (150字以内)	
東京の大学生約10名が、ソウルと釜山で計5日間開催される「*****」で、韓国の大学生約10名と「++++」についての議論を実施。その他、関係機関を訪問し意見交換も実施。	
(4) 事業実施国・都市	(5) 助成申請額
韓国 (ソウル、釜山)	■■■円

2. 申請者概要

(1) 申請団体名	
日本語	日韓学生+++++会議
英語あるいは 原語	
ふりがな 氏名	(2) 申請団体代表者
※必ず押印又は 署名してください。	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> 団体印がある場合は団体印を押してください。ない場合は個人印を押してください。 </div>
	(4) 経理責任者
	※代表者及び責任者の兼任不可
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 日韓学生 国際 太郎 </div> <div style="text-align: center;"> 交流 花子 (交 流) </div> <div style="text-align: center;"> 基金 太郎 (基 金) </div> </div>
団体内の職名	会長 事務局長 会計
(5) 団体代表者の 生年月日・年齢	年 月 日 (歳) ※代表者が未成年の場合は6ページの「同意書」をご提出ください。
(6) 申請団体所在地	〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-4-1 電話： 団体 URL : http://www.jpff.go.jp/j/index.html
	採用となった事業については、当基金ウェブサイトにて団体 URL を公開する予定です。
(7) 本件連絡先 (上記(2)又は (3)の者に 限ります)	〒107-6021 東京都港区赤坂 1-12-32 電話： 氏名： 交流 花子 (6)以外の住所に連絡を希望される場合のみご記入ください。

<p>(4) 事業の内容 どのような事業を行うのか、事業の内容・日程をご記入ください。</p>		
日程	実施内容	実施地・会場
0001年10月2日 3-5日 6-7日 8日	成田発 ソウル着、到着後 発表準備、事前打合せ 「*****」参加、センター視察 釜山での「*****」参加、視察 ソウル発、成田着 日程詳細は別紙2参照 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; color: blue;"> 実施する内容を具体的にご記入ください。 また、参考となる資料（パンフレット・プログラム等）があれば添付してください。 </div>	(ソウル)****大学、××センター (釜山)○○センター、●●の家、 NGO■■■
<p>(5) 事業終了後の計画 事業成果の公表方法などをご記入ください。</p>		
日程	内容	
0001年11月 0001年12月	報告会の実施 当会ニューズレター及びウェブサイトに報告書を掲載	
<p>(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）をご記入ください。</p>		
日韓双方の参加者にアンケートを実施し、討論内容及び事業日程などに関して、満足度を測る。（4段階で3以上が7割以上になるようにする）		

2. 事業参加者（団体） ※個人情報の利用目的については、申請要領の「個人情報の取扱い」をご参照ください。

(1) 参加者の概要 具体的に決まっていない場合でも、どのような人の参加を想定しているかご記入ください。			
団体名称／氏名・所属	(人数)	事業での役割（例；講師、聴講者）	交渉状況（例：募集中）
++++に興味のある日本人大学生	10	発表者	「月刊%%」や 「広報&&&」で公募予定 確定 依頼予定
韓国側大学生 ○○氏/NGO◎◎◎	10	発表者 事前勉強会での講師・発表に関する助言	
○●氏/@@@大学講師		同上	
一般社会人、学生等	100	一般参加者（聴衆）	ウェブサイトで広報中
(2) 参加者の募集方法			
当会会員の他、「月刊%%」や「広報&&&」で参加者を募集			

3. 協力者の概要 ※個人情報の利用目的については、申請要領の「個人情報の取扱い」をご参照ください。

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ください。		
団体名称／氏名・所属	協力形態（例：資金・会場提供、後援名義付与）	交渉状況（例：申請中）
(日本側) @@@@@財団 △△株式会社 @@@市国際交流協会	資金提供 資金提供 後援名義	確定 申請中 確定
(韓国側) ***大学	会議場の提供、宿泊地（学生寮）の割引	確定

「収支計画表」は、事業実現性を判断する重要な書類となりますので、助成対象経費だけでなく、事業に係る経費全てを可能な限り詳細にご記入ください。

C. 事業予算書

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 (過去の平均助成実績額： 1件約600千円)	■■■円	国際航空賃・船賃※ (東京⇄ソウル) ■■■円×〇名	■■■円
<項目指定がある場合> 国際航空賃・船賃：	■■■円	国内交通費 ソウル⇄釜山 ■■■円×〇名	■■■円
国内交通費：	■■■円	東京⇄成田 ■■■円×〇名	■■■円
滞在費：	■■■円	滞在費 <内訳> 宿泊費 ****大学学生寮 (ソウル) ■■■円×5泊×10名	■■■円
その他助成金 @@@@財団 □□円 (会場借料に対して)	□□円	ホテル(釜山) ■■■円×1泊×10名	■■■円
寄付・協賛金等 △△株式会社 □□円 (使途指定なし)	□□円	食費(宴会費を除く) ■■■円×7日×10名	■■■円
その他(参加費・入場料等) 参加費 □□円×〇名	□□円	広報費	□□円
申請団体による負担 □□円	□□円	設営・会場費	□□円
合計	□□□円	その他 通訳：□□円×〇時間 報告書：□□円×〇部	□□□円
		合計	□□□円

渡航ルートに記載し、見積書等の積算根拠を添付してください。

滞在地をご記載ください。

使途をご記載ください。

収入と支出の額が一致するようにしてください。

※国際航空賃・船賃にかかる国際交流基金からの助成額は、エコノミークラスの往復割引運賃を上限とし、個々の事業の内容によって査定した上で決定しますが、格安航空券の利用やビジネスクラスの利用などを制限するものではありません。

申請団体の代表者が未成年の場合のみご記入ください。ただし、代表者が20歳以上（成年者）の場合でも、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、学生証（生年月日が記載されているもの）等）のコピーを添付してください。

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	国際 善子	印又は署名
続柄	母	
住所	東京都新宿区四谷 4-4-1	
電話番号		

私は、

氏名	国際太郎	
生年月日	1998年4月1日	年齢 19歳
住所	東京都新宿区四谷 4-4-1	

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：日韓学生++++会議
- 2 プログラム名：地域リーダー・若者交流助成
- 3 助成金の交付を申請する事業の名称：日韓学生による++++に関する意見交換

以上

地域リーダー・若者交流助成プログラム
申請書

2018（平成 30）年度用

※申請要領 6 ページ以降の申請書記入要領をご参照の上、ご記入ください。

独立行政法人国際交流基金理事長 殿

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

A. 申請総表

平成 年 月 日

1. 事業概要

(1) 事業名称			
日本語 (20 字以内)			
英語あるいは 原語			
(2) 事業実施期間	年	月	日
(3) 事業概要 (150 字以内)			
(4) 事業実施国・都市	(5) 助成申請額		
	円		

2. 申請者概要

(1) 申請団体名			
日本語			
英語あるいは 原語			
ふりがな	(2) 申請団体代表者	(3) 事業実施責任者	(4) 経理責任者 ※代表者及び責任者の兼任不可
氏名 ※必ず押印又は 署名してください。	印 又は 署名	印 又は 署名	印 又は 署名
団体内の職名			
(5) 団体代表者の 生年月日・年齢	年 月 日 (歳) ※代表者が未成年の場合は 6 ページの「同意書」をご提出ください。		
(6) 申請団体 所在地等	〒		電話 :
	団体 URL :		FAX :
			E-mail :
(7) 本件連絡先 (上記 (2) 又は (3) の者に 限ります)	〒		電話 :
	氏 名 :		FAX :
			E-mail :

(8) 設立年月及び法的地位	年 月	<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 type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他 ()
(9) 主な財政基盤と年間予算		
(10) 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ください。)	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 (ご確認 お願いします)	<input type="checkbox"/> 本申請書・添付書類のコピー1部〔原本含め、計2セット〕 <input type="checkbox"/> 団体の定款、寄付行為・規約 2部 <input type="checkbox"/> 団体の事業内容・事業実績・財務状況を記した書類 2部 <input type="checkbox"/> 国際航空賃・船賃の見積書又は積算根拠となる書類を 2部 <input type="checkbox"/> 海外の交流相手機関／個人からの協力に同意する旨記載のある書簡や合意書を 2部	

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ください。	
(2) 事業の目的と取り組むテーマ 事業の目的と取り組むテーマを具体的にご記入ください。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ください。	
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・日程をご記入ください。</p>		
日程	実施内容	実施地・会場
<p>(5) 事業終了後の計画 事業成果の公表方法などをご記入ください。</p>		
日程	内容	
<p>(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）をご記入ください。</p>		

2. 事業参加者（団体） ※個人情報の利用目的については、申請要領の「個人情報の取扱い」をご参照ください。

(1) 参加者の概要 具体的に決まっていなくても、どのような人の参加を想定しているかご記入ください。			
団体名称／氏名・所属	(人数)	事業での役割（例：講師、聴講者）	交渉状況（例：募集中）
(2) 参加者の募集方法			

3. 協力者の概要 ※個人情報の利用目的については、申請要領の「個人情報の取扱い」をご参照ください。

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ください。		
団体名称／氏名・所属	協力形態（例：資金・会場提供、後援名義付与）	交渉状況（例：申請中）

C. 事業予算書

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 (過去の平均助成実績額： 1件約600千円)	円	国際航空賃・船賃※ 円 × 名	円	
<項目指定がある場合> 国際航空賃・船賃：	円	国内交通費 円 × 名	円	
国内交通費：	円	助成対象項目 滞在費 <内訳> 宿泊費 円 × 泊 × 名	円	
滞在費：	円		食費(宴会費を除く) 円 × 日 × 名	円
その他助成金	円		広報費	円
寄付・協賛金等	円	設営・会場費	円	
その他(参加費・入場料等)	円	その他	円	
申請団体による負担	円			
合計	円	合計	円	

※国際航空賃・船賃にかかる国際交流基金からの助成額は、エコノミークラスの往復割引運賃を上限とし、個々の事業の内容によって査定した上で決定しますが、格安航空券の利用や他財源を追加した上でのビジネスクラスの利用などを制限するものではありません。

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