

国際交流基金日米センター  
日米グローバル・パート  
ナーシップ強化助成  
申請要領  
《ガイドライン》  
令和4（2022）年度

目次

I.	趣旨	2
II.	対象事業	2
III.	申請資格	3
IV.	助成対象期間	3
V.	助成対象経費	3
VI.	申請手続	4
VII.	申請書類	5
VIII.	申請に当たってご了解いただきたい事項	8
	申請書（所定様式部分）サンプル	10
	予算書（所定様式部分）サンプル	13
	助成プログラム手続の流れ	15
IX.	その他ご参考	16
	国際交流基金の事業	

## I. 趣旨

国際交流基金日米センターは、1991年4月に国際交流基金の中に設立され、以来、東京およびニューヨークの事務所で「日米両国が国際的責任を分かち合い、世界に貢献するため、世界的視野に基づく協力を推進すること（日米両国の共同による世界への貢献）」および「相互理解に基づく揺るぎない協力関係を実現するため、日米両国の各界各層における対話と交流を促進すること（日米関係の緊密化）」を目的に掲げ、主催・共催事業や助成事業を実施してきました。設立からの30年間を経て、日米両国をとりまく国際社会では状況がより複雑・多様化し、専門分野や地域を超越して課題解決のためのパートナーシップを構築することがより一層強く求められるようになりました。

特に、新型コロナウイルスの世界的な感染拡大で浮き彫りになった課題については、社会構造や文化的背景にも目を向け、長期的な視点をもって取り組むことも必要とされています。日米センターでは設立30周年を機に、これまでの実績と経験を活かしながら、コロナ禍・コロナ後の国際社会への貢献を目指し、令和4年(2022)度からの新たな事業方針として、以下の3つのテーマ領域を設定しました。

### ●テーマ領域

#### (1) レジリエントな社会の構築

自然災害、パンデミック、環境汚染などグローバルな脅威を克服する試み

例：防災、災害復興、パンデミック・感染症対策、公衆衛生、経済復興、環境問題、コミュニティづくりなど

#### (2) 社会的包摂の実現

豊かで活力のある社会の発展に向けた取り組み、分断を解消する取り組み

例：地方活性化、都市問題、少子高齢化、女性の活躍、子供・家族、メンタルヘルス、アートと社会など

#### (3) 科学技術で豊かな社会の実現

科学技術の進展による文化的・社会的な需要をより深く理解し、活かしていく取り組み

例：AI（人工知能）、ロボット、生命倫理、ニューメディア、新しいコミュニケーション、生き方・働き方、教育など

日米センターでは、これらのうちの1つもしくは複数に該当するプロジェクトへの公募助成事業として、「日米グローバル・パートナーシップ強化助成」を令和4年(2022)度より開始します。

助成事業を通じて、日米両国の緊密な連携による、世界的な共通課題の解決に向けた取り組みと、それに携わる人材の育成を支援します。また、助成事業の実施にあたっては、資金提供にとどまらず、助成対象団体の求めに応じて、事業の実施方法や国内外でのカウンターパート探しなど、知見やネットワークに基づいた助言を行います。

## II. 対象事業

### (1) 以下に該当する事業を対象とします。

ア 2022年4月1日から2023年3月31日までの間に開始される、会議、セミナー、ワークショップ、研修等（オンラインによるものや、これらの要素を複合させたプロジェクトも含まれます。）

イ 上記の3つのテーマ領域に関連する日米協同のプロジェクト

ウ 総事業費の20%以上が日米センター以外の資金（自己資金、他の助成金等）により賄われていること

### (2) (1)の全てを満たした上で、以下の要素を含む事業を奨励します（これらの要素の全てを含んでいる必要があるわけではありません）。

ア 多分野の専門家や実務者の参加による多角的な視点や双方向性

イ 人種、性別、地理的な多様性が考慮された参加者の確保

ウ 日米以外の第三国の関わり、国内地方からのプロジェクトへの参画

- エ プロジェクトの成果が広く社会全体に波及する工夫や人材育成に繋がる要素  
 ※専門家のみによる学術的な成果を求める共同研究は対象としませんが、研究者が中心となって行われるプロジェクトで上記の要素が含まれている場合は歓迎します。
- (3) 以下のいずれかに該当する事業は対象となりません。
- ア 自然科学分野の学術研究  
 イ 営利活動を含む事業  
 ウ 宗教的又は政治的な目的のために利用される事業  
 エ 特定の主義、主張の普及を直接の目的とする事業

### Ⅲ. 申請資格

日米いずれかの国にある、営利を目的としない団体とします。

米国からの申請の場合は、米国内国歳入法 (IRS) の501(c)(3)に定められた資格を有する必要があります。

日本からの申請の場合は、教育・研究機関(大学の場合、学部・学科等を含む)、及び社団法人・財団法人・特定非営利活動法人等です。ただし、次に掲げる団体等は助成対象となりません。

- ・ 日本国(行政機関等の国家機関)、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人(以下「国等」という。)
- ・ 国等の設置する教育機関、研究機関その他国等に属する組織・団体、施設等(国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない)
- ・ 外国政府(省庁等の行政機関)及び外国政府の在外公館
- ・ 日本国が拠出している国際機関
- ・ 「独立行政法人国際交流基金反社会的勢力への対応に関する規程」(平成27年度規程第52号)第2条第2項第1号に定める反社会的勢力とみなされる団体。

なお、法人格がなくても、組織や責任体制が確立され、かつ代表者又は管理人の定めがある場合は、申請資格を認める場合があります。

申請は、1プロジェクトに対し1団体が代表して行うこととしてください。

### Ⅳ. 助成対象期間

2022年4月から2023年3月までの間に開始されるプロジェクトを対象とします。

計画のプロジェクト内容に必要性があれば複数年度助成について考慮しますが、助成期間は連続3年を上限とし、また、助成の正式決定は1年ごとに行います。複数年度の助成の場合は、申請書にその理由を明記してください

### Ⅴ. 助成対象経費

事業の実施に必要な経費の一部を助成します。一例として以下のものが挙げられます。

<例>

- ・ 人件費(講師謝金、研究者・協力者謝金、通訳謝金、スタッフ雇用費等)
- ・ 旅費(航空賃、交通費、宿泊費等)
- ・ イベント開催経費(会場費、機材借料、広報費等)
- ・ 資料作成費(報告書作成費、ウェブサイト制作費、翻訳費、印刷費等)
- ・ その他(資料購入費等)

申請された経費の妥当性を判断するため、見積書の提出を追加で依頼することがあります。

なお、プロジェクトの内容や性質に関わらず以下の経費は助成対象外です。これらに該当する経費を必要とする場合は、自己資金もしくは他財源を確保する必要があります。

●助成対象外の経費

- ・ 資本金・基金の募集、債務の救済
- ・ 建築物の設計、建設、維持
- ・ 機械・機器類、備品の購入
- ・ 土地の購入
- ・ 記念碑の建立
- ・ 申請プロジェクトに直結しない経常経費

また、間接経費は直接経費に対する助成額の10%を上限として申請できます。間接経費は、申請機関においてプロジェクトに関連して間接的に必要になる経費です（間接経費に含めることのできる経費については「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日付競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成26年5月29日改正）にて提示されている「別表1 間接経費の主な使途の例示」《15ページ参照》に準じますのでそちらをご覧ください）。

助成額は日米センターが査定します。総事業費の20%以上を日米センター以外の資金（自己資金、他の助成金等）により賄われていることを条件とし、プロジェクト費用の全額を助成することはありません。

## VI. 申請手続

### 申請締切

**2021年12月1日（水）18時（必着）**

日本の団体からの申請の場合、申請書類は、東京の日米センターに郵便・宅配便等でお送りいただくか、ご持参ください。なお、米国の団体からの申請の場合は、ニューヨーク日米センターで受け付けています。

新型コロナウイルス感染症の影響により締切までに原本の提出ができない場合は、E-mailでも申請を受け付けますので事前にご相談ください。

申請に先立ち、企画内容に関する事前の相談や問い合わせを歓迎します。その場合は2021年11月1日までに東京、ニューヨークの日米センターへE-mailでご連絡ください。その際は、事業の目的、方法、内容等の概要がわかる企画書（コンセプト・ペーパー）をご提示ください。（申請書の作成に着手されている場合は申請書案でも結構です。）なお、事前の相談・問い合わせは採用を保証するものではありません。

### 日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書提出先

#### 日本の申請機関

国際交流基金日米センター  
〒160-0004  
東京都新宿区四谷1-6-4四谷クルーセ  
Tel: 03-5369-6072  
Fax: 03-5369-6042  
E-mail: [cgpinfo@jpf.go.jp](mailto:cgpinfo@jpf.go.jp)  
<http://www.jpf.go.jp/cgp/>

#### 米国の申請機関

国際交流基金ニューヨーク日米センター  
The Japan Foundation  
Center for Global Partnership, New York  
1700 Broadway, 15th Floor  
New York, NY 10019 USA  
Tel: 1-212-489-1255  
Fax: 1-212-489-1344  
E-mail: [info@jfnny.org](mailto:info@jfnny.org)  
<http://www.cgp.org/>

申請書類提出時、以下を切り取って宛名ラベルとしてお使いください。（日本国内からの申請用）

〒160-0004  
東京都新宿区四谷 1-6-4 四谷クルーセ

国際交流基金 日米センター行

【助成事業申請書類在中】

〒160-0004  
東京都新宿区四谷 1-6-4 四谷クルーセ

国際交流基金 日米センター行

【助成事業申請書類在中】

### 審査及び結果通知

審査にあたり、外部専門家の意見を求める場合がありますが、専門家の氏名及びプロジェクトの評価は公表しません。

審査結果は、**2022年4月上旬**に申請者のみにお知らせします。

## Ⅶ. 申請書類

申請に必要な提出書類は次のとおりです。

- 1 日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書（概要）〔指定用紙〕
- 2 日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書（事業詳細）〔様式自由:A4版もしくはレターサイズ〕
- 3 プロジェクト収支予算の詳細〔指定用紙〕
- 4 プロジェクト実施日程
- 5 主要参加者・関係者の経歴
- 6 申請団体についての資料

申請や事前相談のために提出された書類は返却いたしませんので、ご注意ください。

複写が追加で必要となる場合がありますので、申請書類は綴じないでください。

### ■ 1 日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書（概要）〔指定用紙〕

プロジェクト全体の要旨を記入いただきます。審査過程における確認作業の効率化のため、すべての項目につき可能な限り簡潔に記入し、A4もしくはレターサイズで2枚に収めてください。なお、この用紙を日米センターウェブサイトからダウンロードしていただくと直接入力が可能です。

#### 1-1 プロジェクト名称

対外的に使用するプロジェクト名称を記入してください。今後のすべての文書におけるプロジェクト名称となります。

#### 1-2 申請団体概要

- (1) 申請団体は必ず非営利団体である1団体としてください。共同でプロジェクト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。
- (2) 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も可とします。
- (3) 事業担当責任者欄には、最高責任者とは別に、プロジェクトの内容及び実施状況に関する連絡先となる担当責任者1名を決定し記入してください。

#### 1-3 プロジェクトの目的及び内容

プロジェクトの実施目的及びプロジェクト全体の活動の概略（解決に向けて取り組む課題、問題意識、具体的な実施内容、方法、実施体制、準備状況、対象者、実施により期待される成果やその共有方法等）を説明してください。

#### 1-4 プロジェクトとテーマ領域との関連

プロジェクトの内容が、日米センターが設定している3つのテーマ領域のどれに該当するか、チェックボックスに印をつけてください。

#### 1-5 総経費・助成申請額

プロジェクトの総経費、及び日米センターへの助成申請額を記入してください。

#### 1-6 プロジェクト実施予定期間

プロジェクト開始及び終了の年月を記入してください。

なお、助成金の支出はすべてこの期間内に行っていただくこととなりますので、それに見合った期間を設定してください。

#### 1-7 プロジェクト実施日程

主な会合や実施予定内容の日程案及び実施場所を時系列に記入してください。

複数年度の助成を希望する場合は、その理由や必要性がわかるように記載してください。

#### 1-8 主要な参加・協力団体及び個人

計画策定やその実施に携わる他の団体や個人について、参加が決定ないし予定されている団体・個人名、国名ならびにプロジェクトにおける役割を記入してください。

#### 1-9 過去における日米センター、又は国際交流基金からの助成実績

申請団体が過去に日米センターから助成を受けている場合は、プロジェクト名称、助成を受けた年、及び助成総額を記入してください。また、国際交流基金の他のプログラムからの助成実績がある場合も同様に記入してください。

### ■ 2 日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書（事業詳細）〔様式自由〕

解決に向けて取り組む課題や問題意識、プロジェクトの目的、日米の両国で取り組む意義、実施方法・体制、準備状況、成果の共有方法、準備状況、参加者及び協力団体・協力者のプロジェクトにおける役割などを盛り込んで、できるだけ具体的に記述してください。なお、専門的な用語を用いる場合は、専門分野外の人にも理解できるよう用語の説明を記載してください。

用紙は、日本国内の申請はA4版、米国内の申請はレターサイズに限ります。全体で10ページ前後を目安として作成してください。

### ■ 3 プロジェクト収支予算の詳細〔指定用紙〕

日米センター、及び他の収入源について、金額をそれぞれ記し、総額を示してください。他の助成団体等への申請があれば、経過状況について記してください。

予算書には次の事項につき明示してください。助成対象経費については、Vをご覧ください。

#### 支出

- すべての予算項目と年度毎の見込み。
- 日米センターに助成申請を行う総額と用途項目の明細。
- 可能な限り詳細な積算内訳。
- イベント会場名や資料・書籍名など、具体的な情報も内訳に記載してください（必要に応じて別紙を作成し添付してください）。

- ・間接経費については、直接経費に対する助成額の10%を上限とします。

**収入** 収入源については次のとおり記してください。

- ・日米センターからの助成
- ・自己資金
- ・プロジェクトを通じた収入
- ・他の団体等からの助成（申請先、及び申請の経過状況について記してください）

なお、助成額は日米センターが査定し、プロジェクト費用の全額を助成することはありません。総事業費の20%以上を日米センター以外の資金（自己資金、プロジェクト収入、他の助成金等）により賄われていることを条件とします。

#### ■ 4 プロジェクト実施日程

プロジェクトの各実施過程について、準備段階から成果普及（報告書作成・報告会開催等）に至るまでの日程表を作成してください。

#### ■ 5 主要参加者・関係者の経歴

プロジェクト担当責任者、主要参加者・関係者の経歴を提出してください。

#### ■ 6 申請団体についての資料

下記のような情報がわかる資料（年報や事業報告書等）を提出してください。

- ・組織（役職員構成、その他構成員の人数等）
- ・沿革
- ・活動実績
- ・財政状況（過去3年度分程度）
- ・団体の定款、規約

## Ⅷ. 申請に当たってご了解いただきたい事項

### 1. 法令遵守

日米センターの助成事業は、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）を含む）及び規程に従って実施されます。なお、助成金の受給や使用に関する不正行為があったときは、助成金の交付取消や返還命令（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。

### 2. 連続助成の制限について

日米センターでは、過去3年間にわたって連続して同じプログラムで助成した団体については、4年目の助成を控えることを原則とします。これは、日米センター事業の受益者が固定化することを避け、より多くの方への支援の機会を設けるためです。ただし、継続すべき強い理由があると日米センターが判断する場合はこの限りではありません。なお、ある年度においてこの原則が適用されて採用されなかった団体がその翌年度に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. 助成対象者の義務

助成対象事業のウェブサイト、カタログ、ポスター、チラシ等の広報資料、及び成果物としての出版物や各種コンテンツ等には、日米センターの助成を受けた旨を明記し、所定のロゴマークをご掲載ください。

また、広報資料及び成果物につき、別途指定する数量を日米センターにご寄贈ください。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. 情報公開

「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日米センター及び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等は、原則として開示されます。

また、採用された場合、プロジェクト名、助成先団体名、同団体代表者及び事業担当者の氏名・肩書き、プロジェクト概要、助成対象期間、助成金額の情報は、日米センター及び国際交流基金の年報、事業実績、ウェブサイト等において公表されます。

### 5. 個人情報の取扱い

日米センターは、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）（以下、「法」といいます。）のほか、各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、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。日米センターを含む国際交流基金の個人情報保護への取り組みについては、以下のウェブサイトをご覧ください。

（和） <https://www.jpf.go.jp/j/privacy/> （英） <https://www.jpf.go.jp/e/privacy/>

提出された申請書類及び事業報告書・成果物等に記入された情報（本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等を含みます。）（以下、「申請書類等」といいます。）は、個人情報を含め、審査にかかる内部処理のほか、審査及び事後評価のために、外部評価者等に提示・提供することがあります。この場合、評価者には個人情報の安全確保のための措置を講じてもらうようにしています。

申請書類等に含まれる個人情報（連絡先等）は、審査及びその後の助成金交付手続きのほか、次のような事柄で利用します。

- ・ 別の案件や委員委嘱依頼等のために連絡をとる。
- ・ 日米センター及び国際交流基金が行う別の事業についての案内を送付する。
- ・ 事業のフォローアップ調査を実施する。



採用となった対象事業の情報（代表者氏名・肩書、機関名、事業責任者氏名・肩書、事業名、研究会議参加者氏名・肩書・所属先、発行物の名称、写真等）は、国際交流基金の年報、ニューズレター、ウェブサイト、統計資料等において公表させていただきます。

行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」といいます。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、本件情報を、行政機関等に対し、利用又は提供する等、法第9条第2項に基づき、上記に記載する目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者に関する個人情報についても、上記の取扱いとなります。

これらの個人情報の利用目的については、申請機関から関係者にも事前にお知らせくださるようお願いいたします。

本プログラムに応募された方は、上記の個人情報の取扱いに同意したものとみなします。

## 6. 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の流行状況により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要となる可能性につき十分ご留意願います。また、国際交流基金は、交付決定を行った後であっても、やむを得ず、中止または決定内容を変更したり、海外派遣に一定の条件を付したりする場合があります。

## 7. 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/>

※サンプル 申請用紙（所定様式）はウェブサイトからダウンロードしてご利用ください

国際交流基金日米センター

日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書  
（概要）



20 年 月 日

独立行政法人国際交流基金 日米センター所長 殿

日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請要領に従い、下記のとおり助成金の交付を申請します。

記

1. プロジェクト名称

(和文)
(英文)

2. 申請団体概要

団 体 名 称	(和文)  (英文)	印
団 体 種 別（法人格）	公益／一般 財団法人・社団法人・特定非営利活動法人 その他（ ）	
住 所	〒	
代 表 者	役職名：	氏名：
事 業 担 当 責 任 者	役職名： Tel： E-mail：	氏名： Fax：
団体のウェブサイト	URL：	
団 体 の 概 要 （設立目的、設立年、主な活動内容、年間予算、職員数等）		

3. プロジェクトの目的および内容（解決に向けて取り組む課題、問題意識、具体的な実施内容、方法、体制、準備状況、実施により期待される効果、成果の共有方法等。この欄では簡潔にまとめ、詳細は別紙[日米グローバル・パートナーシップ強化助成申請書本文、様式自由]に記述してください。）

(1)目的

(2)内容

4. プロジェクトと3つのテーマ領域との関連  
 ※該当するものにチェックを入れてください(複数可)。

1. レジリエントな社会の構築

2. 社会的包摂の実現

3. 科学技術で豊かな社会の創造

5. 総経費・助成申請額

■総経費 [	円]	■助成申請額 [	円]
1年目総経費	円	1年目助成申請額	円
2年目総経費	円	2年目助成申請額	円
3年目総経費	円	3年目助成申請額	円

6. プロジェクト実施予定期間

自：20 年 月 日 ～ 至：20 年 月 日 ( )カ月間  
 ※最長3年間を上限とします。

7. プロジェクト実施日程(主な会合や内容の実施日程案及び場所)※複数年度の助成を希望する場合は、その理由や必要性がわかるように記載してください。

8. 主要な参加・協力団体及び個人

団体・個人名、国名	プロジェクトにおける役割

8. 過去に日米センターあるいは、国際交流基金の他のプログラムからの助成を受けた実績のある場合、プロジェクト名称、年度、助成総額についてご記入願います。

--

日米センター助成申請 予算書フォーム

団体名：  
プロジェクト名：

(支出) 単位:円

経費項目 (日米センター申請額の内訳。 積算内訳や単価を記入してください)	日米センターへの 申請額	他財源 (助成申請予定も含む)	申請団体の自己資金	合計
<b>(例) 人件費・謝金</b>	0	0	0	0
例:原稿執筆謝金(●名×●●円)				0
例:シンポジウム講師謝金(●名×●●円)				0
例:アルバイト(時給●●円×●●時間)				0
<b>(例) 旅費</b> (国際交通費、国内交通費、宿泊費、食費)	0	0	0	0
国際航空賃				0
例:東京-ワシントンDC往復(●名×●●円)				0
例:大阪-ロサンゼルス往復(●名×●●円)				0
空港往復(●名×片道●円×2)				0
国内交通費				0
例:東京-大阪往復(●名×●●円)				0
宿泊費(滞在地、●名×●泊×●●円)				0
食費(●名×●日×●●円)				0
<b>(例) イベント開催費</b>	0	0	0	0
例:会場借料				0
例:通訳(●●円×●人×●日)				0
<b>(例) 成果物作成経費</b>	0	0	0	0
例:報告書 印刷製本費(●●部)				0
例:原稿翻訳料(●●円×●枚)				0
<b>その他の直接経費</b> (日米センター以外の財源でまかなう直接経費)		0	0	0
				0
				0
<b>直接経費の合計額</b>	0	0	0	0
<b>間接経費</b> (直接経費の10%以下)	0	0	0	0
<b>合計額</b>	0	0	0	0

(注)総事業費の20%以上を日米センター以外の資金により賄われていることが条件となります。総事業費の20%↓  
チェック欄

(収入)

日米センターへの申請額	0
自己資金	0
他団体等からの助成、収入※申請先および経過状況について記入(確定、申請中等)	0
申請プロジェクトを通じた収入	0
<b>合計額</b>	<b>0</b>

(参考資料)

「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(平成13年4月20日付競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成26年5月29日改正)より

(別表1) 間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

■ 管理部門に係る経費

－管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

－管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費など

■ 研究部門に係る経費

－共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

－当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

－特許関連経費

－研究棟の整備、維持及び運営経費

－実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

－研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

－設備の整備、維持及び運営経費

－ネットワークの整備、維持及び運営経費

－大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費

－大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

－図書館の整備、維持及び運営経費

－ほ場の整備、維持及び運営経費

など

■ その他の関連する事業部門に係る経費

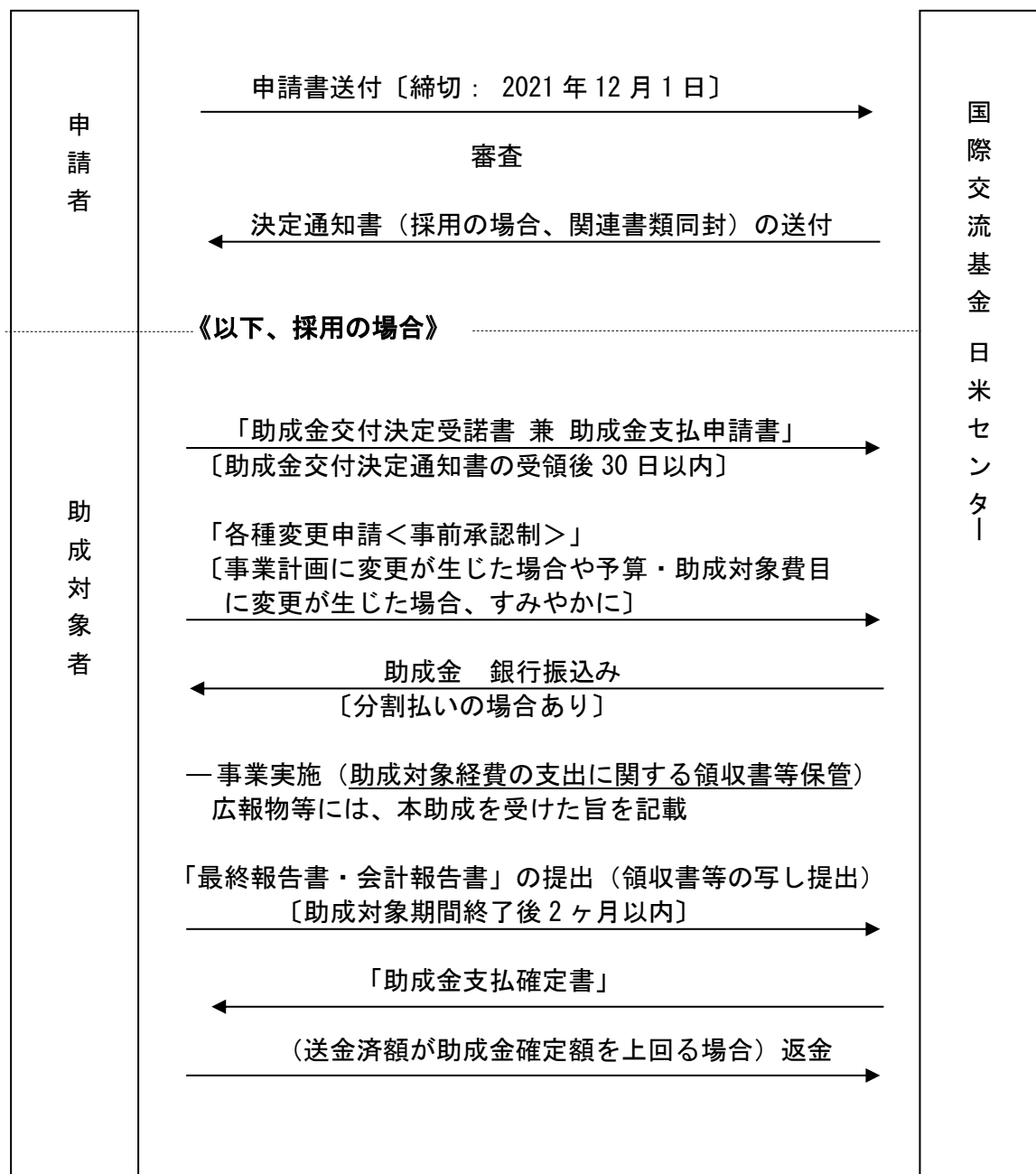
－研究成果展開事業に係る経費

－広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

【ご参考：日米センター助成プログラム 手続きの流れ】



注1) 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2) 上記表中「各種変更申請」は、助成金支出内訳変更、事業期間延長、事業内容変更等がこれにあたります。

注3) シンポジウム開催やワークショップ等イベントの開催予定は事前に日米センターへお知らせ下さい。当該事業及び当センターの広報活動のために使用させて頂く他、当センター職員が聴講させて頂く場合があります。また、論文寄稿・文献出版・メディアでの紹介等当該事業の外部発信があった場合にも当センターへ随時ご連絡下さいますようお願い致します。

## Ⅷ. その他ご参考

### ■国際交流基金の事業

国際交流基金（ジャパンファウンデーション）は、国際文化交流を推進するための専門機関として昭和47（1972）年に設立され、平成15（2003）年10月に独立行政法人となりました。国際交流基金は、Ⅰ 文化芸術交流、Ⅱ 海外における日本語教育、Ⅲ 海外における日本研究及び国際対話・ネットワーク形成の3つの分野で事業を行っています。これらの事業に対する支援プログラムについては、ウェブサイト又は「国際交流基金公募プログラムガイドライン（英文：The Japan Foundation Program Guidelines）」等を参照して下さい。

日米センターと他の国際交流基金の公募プログラムに、同じ事業を同時に申請することはできません。また、日米センターの事業と他の国際交流基金の事業では、申請手続や申請締切日が異なることがありますので留意して下さい。