

日本語パートナーズ派遣事業（大学連携インターン） 申請要領

1 趣旨：

日本国内の大学で日本語教育を専攻する学生を、アジアの教育機関に日本語パートナーズ（大学連携インターン）として派遣し、海外での日本語教育実習と日本文化を通じた交流活動により、現地日本語教師・学習者を支援するとともに、現地の人々との相互理解を促進し、その体験を日本に発信することを目的としたプログラムです。

2 事業概要：

(1) 対象期間：

2027 年 6 月 1 日から 2028 年 3 月 31 日までの間に実施する事業であること（2028 年 3 月 31 日までに帰国）。

(2) 対象地域：

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、ラオス、中国、台湾、モンゴル、インド

※申請時点で外務省海外安全ホームページの危険情報・感染症危険情報の危険レベルが 2 以上の国・地域は対象外（※12 を参照）

(3) 申請資格：

ア 日本語教師養成課程を有する日本国内の大学・大学院・短期大学であること。

イ 宗教的または政治的な目的のために実施される事業ではないこと。

ウ 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に該当しないこと。

(4) 実施方法：

国際交流基金（以下「JF」という。）と申請大学の間で、申請内容に基づく合意書を締結の上、当該合意書に基づき事業を実施します。JF は事業計画の審査・承認、分担経費の支払い及び事業成果の確認等を行い、申請大学は学生の選考、事業計画の作成、受入機関との調整、渡航手続き、安全管理及び報告書作成等を行います。双方が連携し、円滑かつ適正なプログラム実施を図ります。

(5) 派遣される学生の要件：

日本語パートナーズ派遣事業（大学連携インターン）（以下「本プログラム」という。）に参加する学生は、次の要件を全て満たす必要があります。

ア 申請大学において、日本語教師養成課程若しくはそれに準ずる課程に所属する正規の学生、かつ派遣時点で 2 年次以上の学生であること。

イ 日本語母語話者または日本語母語話者相当の日本語能力を有していること。

(6) 派遣数・期間・人数：

ア 1 申請大学につき、派遣（以下「案件」）は 5 件を上限とします。

イ 派遣期間は 1 週間以上、かつ上記（1）の対象期間内に実施するものとします。

ウ 1 申請大学につき、派遣人数は合計 20 名を上限とします。

(7) 活動内容：

事業にはアの活動を必ず含み、加えてイ・ウの活動も含むことが望まれます。

- ア 海外の日本語教育機関における日本語教育実習
- イ 日本文化の紹介を通じた現地の人々との交流
- ウ 現地での学びや体験の積極的な発信

3 支給内容：

JF は共催分担金として以下の経費を支給します。

- ・往復航空券代（空港使用料、燃油サーチャージ等を含む）
- ・宿泊費（59 泊 60 日分を上限とします）
- ・海外旅行傷害保険料（60 日分を上限とします）

※申請額は、根拠資料に基づき算出してください。なお、上記経費には、項目ごとに JF が定める上限額（本申請要領の別紙を参照）があります。

※同行する引率者（教職員等）にかかる経費は JF の支給対象外です。

※詳細は、「記入上の留意点」をご確認ください。

4 採用実績（参考）：

41 大学 336 名（令和 8 年度）

（採用案件一覧：https://asiawa.jpf.go.jp/partners/news/daigakurenkei_saiyou_2026/）

34 大学 274 名（令和 7 年度）

5 選考方針：

提出された申請書、予算計画表に基づき以下のような観点から審査を行い、採否を決定します。

- (1) 申請大学における本プログラムの位置づけ
- (2) 活動内容
- (3) 申請大学と受入機関との協力体制及び安全管理体制
- (4) 期待される具体的な成果
- (5) 予算計画の妥当性
- (6) 事業実施地の安全状況（※12 を参照）

※以下のような事業は相対的に高い評価が与えられます。

- ・派遣先国・地域の日本語教育機関において教壇実習を実施し、かつ以下を含む事業
 - － 日本語教師養成課程における教壇実習の単位の付与
 - － 日本文化紹介や現地の人々との交流を通じた相互理解の促進に資する活動
 - － 現地での学びや体験の積極的な情報発信
- ・受入機関による宿舍提供や申請大学内の補助金等、予算計画にあたり経費負担の軽減に向けた自助努力がみられる事業

※以下のような事業は相対的に低い評価が与えられます。

- ・過去の実績において申請時の予算計画と実際の経費精算報告に著しく乖離がある事業
- ・提出書類に多数の不備が見受けられる事業
- ・同一案件において、派遣辞退が繰り返されている事業
- ・直近の派遣において申請時の事業計画と実施内容に著しく乖離がある事業

6 申請手続：

- ・申請期日：2026 年 12 月 1 日（火）13 時まで
- ・提出方法：E メール
- ・提出書類：以下の 3 点を案件ごとにご提出ください。
 - ①申請書（事業概要を含む）
 - ②予算計画表及び JF 負担申請額の算出根拠資料（見積書等）
 - ③申請大学における日本語教師養成課程の履修要項（課程名、科目、単位数、教育実習の履修要件が確認できるもの）

7 結果通知：

令和 9（2027）年 4 月中の予定です。

※採否の理由等に関するお問合せには一切応じられませんので、ご了承ください。

本プログラムに申請した者は、以下の 8～14 の事項に同意したものとみなします。

8 採用された申請大学の義務：

- (1) 本プログラムにより採択された事業に関するウェブサイトやその他の広報資料、及び成果物として作成する各種コンテンツ等には、JF との共催事業である旨を明記し、可能な範囲で所定のロゴマークを掲載してください（参考：<https://www.jpf.go.jp/j/about/logo/logo.html>）。
- (2) 本プログラムにより採択された事業の実施にあたっては、国又は国の他の関連機関による奨学金又は助成金との重複支援が生じないようにしてください。
- (3) 本プログラムは、日本政府から交付される補助金を財源に実施しており、「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）の適用を受けます。補助金等の受給や使用に関して不正行為があったときは、補助金等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ので、厳正な管理に努めてください。

9 事業に関する情報の公開：

- (1) 採用された場合、申請大学の名称、事業の概要等の情報は、JF 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 JF 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開示されます。

10 個人情報の取扱い：**(1) 適用法の遵守**

JF は、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）（以下「法」という。）及び関連する政省令並びに個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU 一般データ保護規則（以下「GDPR」という。）」、「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令（以下「中国法」という。）、その他各国・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。JF の個人情報保護への取組（プライバシーポリシー）については、以下のウェブサイトをご覧ください。

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

(GDPR 関連) <https://www.jpff.go.jp/e/privacy/index.html#gdrp>

(中国法関連) https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/

(2) 個人情報の取得

JF は、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等（以下「事業資料」という。）を通じて、以下の個人情報（以下「個人情報」という。）を取得することがあります。また、JF は、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。

【申請者に関する基礎的な情報】

氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話番号（携帯電話を含む）、FAX 番号、E メールアドレス、ID 番号、パスポート番号、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

(3) 個人情報の利用目的・利用期間

ア. JF は、申請者から取得した個人情報を、当該申請者による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、採用者に対する諸連絡その他一切の申請者及び採用者管理の目的（以下「利用目的」という。）のために利用します。

イ. 申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JF の事業の適正かつ円滑な運営のために、JF 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、今後の JF 事業の策定に利用されます。

ウ. イ. の情報に加え、申請者の連絡先（住所、E メールアドレス、電話番号）は、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依頼、他の JF 事業についてのご連絡、今後の JF 事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。

エ. JF は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者の個人情報を取り扱います。

(4) 個人情報の提供

ア. JF は、申請者から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、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。

(ア) 日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（査証手配、安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）

(イ) 外部有識者等の評価者（事後評価等のため）

(ウ) 報道機関や他団体（事業の広報のため）

(エ) その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人

イ. JF は、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」という。）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、申請者から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第 69 条第 2 項に基づき、上記に記載する利用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。

(5) 個人情報の越境移転

ア. JF は、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、JF 本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。JF は、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。

イ. 前項に定める場合のほか、JF は、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

(6) 個人情報の安全管理

JF は、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや漏えい

の防止に努めます。

(7) 申請者の個人情報に係る権利

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

(8) 個人情報の取扱いに対する異議申立て

申請者は、JF における個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、JF に対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

(9) 事業関係者の個人情報

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記(1)～(8)の取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いします。

(10) 連絡窓口

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「16 問合せ先」記載の連絡先にお寄せください。

(11) 同意の撤回

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、JF から必要な情報・サービスの提供を受けることができなくなる可能性があります。

11 感染症への対応：

感染症の流行状況等により、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ください。また、JF は、派遣決定を行った後であっても、やむを得ず、その決定の内容又はこれに付した条件を変更する場合があります。

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：<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

※本プログラムにおいては、危険情報・感染症危険情報の危険レベルが「レベル2（不要不急の渡航は止めてください。）以上」の国・地域への派遣の場合は、JF は事業の共催を行いません（採用後に危険レベル2以上となった場合も含む）。

(2) 海外に渡航する際は「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/>

13 JF 海外事務所による視察について

派遣期間中、JF 海外事務所のスタッフが視察を行う場合があります。視察に際しては、申請大学に受入機関担当者への連絡や取次ぎ等のご協力をお願いすることがあります。

14 申請書類：

申請書類一式は以下のウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.jpff.go.jp/j/program/japanese.html>

15 よくあるご質問：

申請にあたってご不明な点がある場合は、以下のウェブサイトに掲載している「よくある質問」をご参照ください。

https://www.jpf.go.jp/j/program/faq/faq_NP-IP.html

16 問合せ先：

〒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 日本語パートナーズ事業部 事業第2チーム

Eメール：nihongo_intern@jpf.go.jp

※お問合せ内容の回答の正確性を期すため、お問合せはEメールのみ受け付けます。3営業日以内に返信がない場合、お手数ですが再度ご連絡ください。

※締切日が近づくとお問合せが集中し、回答までに時間を要する場合があります。必ず余裕をもってお問合せください。