

平成 25 年 7 月 8 日

## 【応募要領】

### 1. 事業名

国際交流基金 本部企画事業

海外拠点及び日本センターの JF 講座(※)における文化日本語講座の企画・実施

※JF講座について詳しくは[こちら](#)。

### 2. 募集の趣旨

国際交流基金の海外日本語講座(JF 講座)は、2013 年現在、世界 26 ヶ国にあり、年間述べ約 12,000 人の受講生が日本語を学んでいます。

JF講座では、日本語の運用能力を高めるだけでなく、日本文化に関する理解を深めるために「[文化日本語講座](#)」を実施しており、今回その中で日本の文化を紹介していただける方を企画とともに募集します。

### 3. 募集対象案件

#### 3.1. 対象事業内容

海外の人々に日本の文化や日本語を紹介することを目的とした企画。単なる実演等に留まらず、テーマとする日本文化の根底にある日本人のものの考え方、意識、生活様式、歴史などの側面についても分かりやすく紹介を行なう内容が求められます。

広く日本文化をテーマとする企画を募集しますが、中でも、書道、マナー(生活マナーまたはビジネスマナー)、華道、マンガ・イラスト、アニメ、茶道、和食、和菓子、着付け、伝統舞踊、忍者、侍、水墨画、紙芝居、映画、手芸などは特に需要があります。

実際に行う講座は、文化紹介と日本語学習を織り交ぜた内容になります。日本語学習に関する部分については、採用決定後に基金が調整しますので、企画提案時において必須ではありませんが、アイデアがあれば歓迎します。

(注 1) 応募企画の採否決定後、採用が決定した企画の応募者(以下「講師」という。)と基金との間で、具体的な実施内容について改めて協議を行い、実施内容を決定します。

3.2. 使用言語: 日本語(現地語通訳は必要に応じて基金が手配します。)

3.3. 募集人数: 若干名

3.4. 派遣期間及び派遣人数

(1) 基金は本件企画を実施するため、講師を 2 週間から 2 ヶ月程度海外へ派遣します。派遣期間

には、海外渡航及び現地での準備に要する時間を含みます。

(2) 講師の人数は原則として1実施地につき1名です。

※派遣に際しては、基金と各講師間で派遣契約を締結します。

### 3.5. 実施地及び時期

実施地及び時期は各拠点のニーズとのマッチングにより決定します。

(1) 実施地：基金海外拠点もしくは日本センター

(2) 実施時期・期間：2013年9月以降～2014年3月末までの2週間から2ヶ月間

(注2) JF講座の実施地は[こちら](#)をご覧ください。具体的な日程や都市については、講師、基金、現地受入機関と協議の上決定します。

(注3)各地での実施回数は現地受入機関と調整の上決定します。

### 3.6. 事業対象層

現地受入機関のJF講座の受講生及び一般の人々

### 3.7. 現地参加人数(目安)

(1) JF講座受講生を対象とした講座：10～20名程度 / 回

(2) 一般を対象とした講座を実施する場合：20～50名程度 / 回

※現地事情により若干増減する可能性があります。

### 3.8. 現地実施会場(例)

基金海外拠点及び日本センターの他、文化機関、中等教育機関、イベントスペースなど

※実施会場は現地受入機関と調整の上決定します。

### 3.9. 講師の担当業務

(1) 現地における講座の準備及び実施

(2) 実施に関わる必要事項(日程、内容)についての基金との連絡・調整

(3) 事業終了後の最終レポート作成

(4) その他付随業務

(注4) 講師に作成していただく最終レポートは、実施事業の評価を今後の基金事業の改善に活用することを目的としています。

### 3.10. 国際交流基金の担当業務

(1) 事業実施に関わる必要事項(日程、内容)についての全体調整(現地受入機関との連絡・調整、現地での実施準備、講師との協議・調整を含む)

(2) 実施に関わる必要経費の負担

基金の規程に基づき次の経費を負担します。

- ①講師の渡航にかかる旅費(国際航空賃、日本国内で発生する旅費等)
  - ②講師の滞在費(宿泊料及び日当)
  - ③講師に対する謝金(当基金規程による。目安として1ヶ月間の場合 264,000 円程度)
  - ④材料・道具等の調達にかかる経費
  - ⑤上記材料・道具等の輸送費
  - ⑥現地経費(会場借料、現地通訳者謝金など)
- (3) その他附帯業務

(注 5) 通訳者が必要と判断される場合、通訳者の手配は基金が行います。講師には通訳者の準備のため講座関連資料の事前の提出をお願いします。

(注 6) 講座に必要な材料・道具等は、現地の会場や調達事情についての情報を基金が事前に提供した上で、現地で調達することを基本とします。ただし、現地での調達が困難で、特に必要度が高い材料・道具については、日本で調達の上送付することも検討します。ただし、ものによっては各国の輸入規則を始め、輸送上の制約、基金が負担する予算上の制約等により送付が困難な場合もありますのでご留意下さい。

(注 7) 企画提案時の目安として、1 実施地あたりの材料費等は、日本から送付するものも含めおよそ 10 万円以内とお考えください。ただし、事業実施決定後、具体的な予算額は講師と基金との協議により決定します。

#### 4.応募の要件

下記(1)~(3)の要件をすべて満たす個人とします。

- (1) 3.1 で例示したテーマ等、複数(2 つ以上)のテーマにおいて日本文化を紹介する講座を行うにあたり、一定以上の専門性を備えていること。
- (2) 海外もしくは日本国内において、テーマとして選択した日本文化について一般向けの講義、レクチャーやデモンストレーション、ワークショップを実施した実績があること。
- (3) 気候、時差、材料・道具等設備の差異、想定外の事態の発生等海外での状況に柔軟かつ臨機応変に対応のうえ講座を行うことができること。

#### 5.選考方法

##### 5.1. 選考プロセス

採用する企画は、応募書類を基に当基金の審査会議を経て決定します。なお、審査の過程において、面接または電話によるインタビューを行う場合があります。

##### 5.2. 選考結果の通知・開示

- (1) 選考結果は 2013 年 8 月下旬~9 月上旬頃、各応募者に文書でご連絡する予定です。
- (2) 採用案件は、国際交流基金ホームページ上で公表します。

### 5.3. 選考基準

- (1) 本件事業の趣旨を十分に踏まえ、適切、効果的な事業テーマ及び内容が設定されていること（事業テーマ及び内容の妥当性、有効性）。
- (2) 応募者の実績及び専門性が適当であるか 等

## 6. 応募手続き

### 6.1. 応募締切

2013 年 8 月 5 日（締切日の消印あるいは宅配便受付印有効）

### 6.2. 応募書類

- (1) 企画提案書(所定書式)【必須】
- (2) 関連実績を示す資料【必須】
- (3) その他、個人や団体の活動を説明する資料、パンフレット、写真など【任意】  
(但し大量の書籍等の送付はご遠慮ください。)

### 6.3. 申請書類に関する注意事項

- (1) 応募書類は書面で郵送あるいは宅配便による提出のみ受け付けます。電子メールでの送付や直接持ち込みは受け付けません。
- (2) 応募書類は片面印刷としてください。
- (3) 提出いただいた応募書類は採否結果の如何に関わらず返却いたしません。
- (4) 応募書類の記入漏れ等の不備がある場合は、受付できない場合があります。

### 6.4. 応募書類送付先及び問合せ先

独立行政法人国際交流基金 日本語教育支援部 JF 講座チーム(担当:石川)

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-4-1

TEL:03-5369-6066 / FAX :03-5369-6040 / Email: jfkouza@jpf.go.jp

※「文化日本語講座応募書類在中」と明記した封筒に応募書類を封入の上送付してください。

## 7. 事業に関する情報の公開

- (1) 「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 140 号)に基づく開示請求が当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、提出された応募書類等は開示されます。
- (2) 採用された場合、応募者、応募団体の名称、事業名、事業の概要等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、基金ホームページ等において公表されます。

## 8.個人情報の取扱い

(1) 基金は、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)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り組みについては、当基金ホームページ (<http://www.jpf.go.jp/j/privacy/>)をご覧ください。

(2) 応募書類に記載された情報は次のような目的で利用されます。

ア. 応募書類及び添付書類は、採否審査、事業実施、事業評価のため、外部有識者等に提供することがあります。提供する際、外部有識者等の方には、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。

イ. 採用者の氏名、性別、職業・肩書き、所属先、事業概要等の情報は、基金の事業実績・年報・ホームページ、その他の広報資料に掲載され、また年報等に掲載される統計資料作成に利用されます。さらに、採用された事業の実施地に所在する、基金の海外拠点や日本大使館・総領事館等の在外公館にも、事業概要と併せ情報提供することになります。

ウ. 採用者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業概要等の情報は、基金事業の広報のため、報道機関や他団体に知らせることがあります。

エ. 採用された事業の報告書、事業成果物などを公開することがあります。

以上