

## 三菱UFJ国際財団 2016年度公募助成金申請要領

### 1. はじめに

三菱UFJ国際財団は、国際理解及び国際交流の推進を通じて国際的視野を備えた人材を養成し、日本とアジア諸国をはじめとする世界各国との親善および世界平和の推進に寄与することを目的としています。

### 2. 助成の対象となる事業

国際理解・国際交流の推進となるような下記の事業を助成対象とします。各国・各地域との相互理解・交流を、より深く捉えて実現させようとする内容の事業が助成対象になります。

#### (1) 海外交流事業

わが国の将来を担う若者(4. 助成申請団体・参加者について ご参照)が、同じ志の若者とグループを作り、外国人のグループと共通のテーマで議論・研究を行い、合宿等を通じて交流し集大成を作りあげるといった、一連の事業に対して助成します。

国際的視野を拓げ国際的人脈に育つことを主眼に、日本の若者が、諸外国の人々ととりわけ同世代の若者と出会い、夫々に固有の文化を互いに学び、認め合い、相互の理解と友好を深め、人材のネットワークを作りあげることにつながるような「グループ単位の国際交流事業」を対象として助成します。

日本文化の再認識と他国の文化の価値観の受け容れを両立させる「複眼的発想」が身に付く内容であることが望ましく、何故相手となるグループと交流するのか、何故そのグループのある国や地域を選んだのか、具体的且つ納得性の高い理由があることも望まれます。

事業は単年度で終息する事業ではなく、継続性・発展性があることが必須です。新規事業の場合でも、数年継続する計画となっているほか、事業の意義を確り検討していることが条件です。

#### (2) 研究に関連した交流事業

文化交流のほか、科学技術の発展を目指す研究に関連した交流も、助成対象事業として看做します。

助成対象事業としての要件は 2. (1)海外交流事業 と同様です。

### 3. 助成の対象とならない事業

内容上は助成対象事業に該当する場合であっても、次の分野は助成対象としておりません。尚、株式会社など営利目的事業を営む企業・団体による非営利海外交流・研究事業への申請等、助成可否が不明な場合については、事務局までご相談ください。

- (1) 助成金を単に寄付として利用すること
- (2) 芸術・芸能の上演・演奏やスポーツ交流のうち、興行に資する事業
- (3) 建物や記念碑などの建設・維持費用
- (4) 設備の購入・設置費用
- (5) 地方自治体等が直接実施する事業
- (6) その他当財団が不相当と認めた事業

## 4. 助成申請団体・参加者について

### (1) 申請団体

申請者はグループ（団体）とします。個人或いは少人数を対象とした事業は助成対象としません。

事業参加者の年齢層は、18才から39才迄の若者であることを原則としますが、18才未満の方々による団体でも内容によっては助成対象として検討します。

（リーダーの年齢は40才代以上でも結構です。またリーダー・引率の参加者が多数を占めることは望ましくありません。）

事業への参加者数は、参加者の関与度を深める上で相応しい規模であることを勘案して、10人から30人であることを原則とします。参加者人数が2～3名と極めて小さい場合は、助成金を広く活用いただく「公益」の趣旨から外れること、50名を超えるような大人数場合は交流効果が曖昧になる可能性が高くなることから原則対象外とします。

申請団体は、日本人を中心とした団体であることが必要です。日本人団体と、相手となる外国人団体ともに、一体感を持って活動できる集まりであることが望まれます。相手となる外国人団体は、海外に在ることが原則ですが、日本に在る外国人団体との交流事業については、事前に事務局までご相談ください。

助成申請は日本人団体が行なってください。日本人団体であっても、申請代表者や連絡担当者が海外に滞在している場合等は、事前に事務局までご相談ください。

### (2) 申請区分

NPO等の「一般団体」と、学生だけから構成される「学生団体」に分けて募集を行います。夫々以下のような制約がありますので注意して下さい。

#### ① 一般団体

助成額が学生団体より大きな金額（50～100万円が目処）になります。但し、多くの団体に広く助成金をご活用いただくため、ある団体が3回助成を受けた場合は、最後の助成年度の翌年から3年は応募ができません。

#### ② 学生団体

助成額が一般団体より少額（30～50万円が目処）になります。但し、年度毎に主要構成メンバーが入れ替わる傾向が強いことを勘案して、何年でも連続して応募することが可能です。原則学生だけで企画・活動している団体であることが必要です（運営支援を行なう団体等と連携しているケースも可としますが、事前に事務局までご相談ください）。

## 5. 助成申請金額・対象費目について

### (1) 助成申請金額

申請団体が自助努力をした上で不足分を申請するようにお願いします。助成金のみで事業費用全体を賄うことは不可とし、申請受付を行ないません。

## (2) 助成対象費目

- ① 旅費 : 国外・国内旅費、滞在費等
- ② 人件費 : 事業の協力者・補助者など外部の人々に対する謝金等  
助成される団体内部の方の人件費は対象外です。
- ③ 器具・備品費 : 設備的ではなく、当該事業に付随する少額の器具・備品費用
- ④ 借用費 : 会場借上費等
- ⑤ 会議費 : 上記借用費以外の会議に必要な費用
- ⑥ 資料費 : 図書・その他の当該事業に必要な資料費
- ⑦ 印刷・複写・製本費 : 当該事業に必要な資料の作成等に利用するもの
- ⑧ 通信・運搬費
- ⑨ 消耗品費 : 文房具等
- ⑩ 雑費 : 上記に充当しない費用（対象となるか事前に事務局までご相談ください）

## 6. 助成の対象となる事業の実施期間・実施時期

### (1) 実施期間

期間については特に定めませんが、1日の行事だけで終る事業よりは、交流事業（海外への渡航や海外からの招聘）本体の期間を1～2週間をとり、事前準備や事後の継続的な交流にも十分な時間を割いた計画とした事業を優先します。

### (2) 実施時期

2016年7月1日以降2017年6月30日までに実施される事業であることが必要です。申請事業の開始/終息時期が左記の時期を跨ぐ場合など、不明な場合は事前に事務局までご相談ください。

## 7. 助成申請書について

- (1) 申請書の入手方法 : 原則、申請団体の代表の方とご連絡を取った上でお渡しします。

- ① **先ず財団宛に電話・電子メール等でご連絡をお願いします。**
- ② お話を伺った等の結果、助成対象になると認められた場合、当財団指定のメールアドレス宛てに、申請書類を依頼するための電子メールをお送りいただきます。
- ③ 当財団より申請書フォームの電子ファイル（Word）を電子メールに添付して送付致します（郵送も可能）。
- ④ 面談にご来訪頂くことになった場合は、ご来訪時にメールアドレスを確認させていただきます。

- (2) 申請書類一覧 : 下記書類をご用意ください

### ① 申請書一式

**必ず平成28年度用フォームを使用してください。前年度以前の申請書フォームは使用しないでください。また、前年度以前の申請書に記入した文面を単にコピーしたと看做される書類については再作成をお願いすることがあります。**

ファイル入力後印字したもの、手書き、何れでの提出も可能です。

尚、申請書一式には、下記の2種資料も含まれます。

<推薦状2名分>

用紙は申請書式中に在ります。推薦者自署分をご提出ください。

<個人情報同意書>

用紙は①申請書式中に在ります。代表者・連絡担当者夫々1通作成してください。

②会則・定款等 : 団体の運用ルールがわかる資料

③前年度の事業報告書・同収支報告書 : 前年度に助成を受けた団体は不要です。

④返信用はがき (任意) :

申請書受付確認を電子メールまたは郵送でご連絡致します。郵送希望の場合のみ、宛先住所・氏名を記入したはがきを同封してください。はがきが同封されていない場合は、電子メール連絡とします。

(3) 申請書提出方法

**申請書の提出は郵送・宅配便でお願いします。**

簡易書留、宅配便など配達記録の残る手段でお送りください。持参、FAX、電子メールでの受付は致しません。また、当財団ホームページ上に受付機能はありません。

**<郵送先> 〒105-0014 東京都港区芝 2-4-3 公益財団法人三菱UFJ国際財団 宛  
「国際交流事業助成申請書在中」と朱記してください**

(4) 団体名・代表者・連絡担当者・住所・印鑑や記載内容の照会に関する注意事項

**申請書上に記入された団体名・代表者・連絡担当者・住所・印鑑は、受付作業時の諸連絡や、助成決定後の振込依頼・領収書作成等の諸手続きで、常に申請書通りに記入・使用して頂くほか、申請書の記載内容について照会や確認を行う場合がありますので、申請書はコピーを撮り必ず手元に保管しておいてください。**

(5) 申請書の交付及び受付期間

①事前相談/申請書交付開始 : 2015年11月11日(水)

②申請書の受付開始 : 2015年12月1日(火)

③申請書の交付締切 : 2016年1月20日(水)

④申請書の受付締切 : **2016年1月29日(金)**

消印・送付依頼票等により2016年1月29日(金)に発送したことが確認できれば同日以降に到着した場合でも受領します。

**2016年1月30日(土)以降の消印・発送の申請書は受領しません。**

尚、例年、締め切り以降に持参するケースが散見されますが、一切受領しません。

8. 結果通知

**申請の結果は2016年5~6月の当財団理事会で決定されます。結果は、決定次第、申請団体の代表者或いは連絡担当者宛てにお知らせします。**

採用となった事業については当財団HP上等で公表しますが、不採用となった個々の申請に関しては公表いたしません。

また、不採用とした理由等審査内容についてはお答えできません。

## 9. 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報は原則として利用目的の範囲内で、かつ業務遂行上必要な範囲内で利用します。
- (2) 法令等の定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。
- (3) 助成が決定した場合、助成対象団体名、助成対象事業を財団の HP 上で公表しますのでご承知ください。また、その際に団体 HP の URL を掲載しますのでご了承ください。但し、ご都合の悪い場合は事前にご相談ください。

## 10. その他注意事項

- (1) 助成が決定した場合、事業報告（適宜の様式）、収支報告（当財団所定フォーム）（事業終了後2ヶ月以内、領収書原本の添付が必要）を提出していただきます。助成の条件ですのでご承知ください。  
**相談なく提出が遅延した場合、翌年度の助成金供与が決まった場合でも、本年度事業報告・収支報告の提出が済むまで助成金振込みを保留することがあります。**
- (2) 採用となった事業については、その事業の現場や事業報告会等を事務局が見学させていただきます。
- (3) 申請書提出後の事業内容・予算計画（含、資金の使途）等の変更は、軽微な変更や納得性のある変更理由がある場合を除き、認められません。  
事業内容・予算計画等を変更する場合は、軽微な変更や納得性のある変更であっても、事業実施前に事務局まで必ずご連絡ください。  
ご連絡がなく事業内容を変更したことが判明した場合、助成の対象外となる場合があります。
- (5) 助成金を使用しなかった場合や計画していた事業の実施が不可能になった場合は、助成金の一部または全部を返還していただくことになります。  
その他当財団が助成金の支給を不適当と判断した場合は、助成金の支給を取り止め、または事後であっても、既に支給した助成金を返還していただくことがあります。

以上

ご不明の点、詳細についてお知りになりたい点などについては、下記までご遠慮なくご照会下さい。

公益財団法人 三菱 UFJ 国際財団 事務局（担当：岡花）

電話：03-5730-0336

電子メール：tokyo\_honbu@mitsubishi-ufj-foundation.jp