

## 公益財団法人三菱 UFJ 国際財団 2019 年度公募助成金募集要領

### 1) 公募助成の目的

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、わが国とアジア諸国を初めとする世界各国との相互理解促進に寄与することを目的とします。

### 2) 助成対象となる交流事業

日本にある国際交流活動を実施するグループに対して、海外のカウンターパーティとなるグループとの間で行われる交流活動に関して助成を行います。交流事業は、日本の団体と海外の団体の直接的会合を含むことが必要です。

交流事業は以下の趣旨を持つことが必要です。

- 日本・或いは相手諸国の社会・文化・国際的課題等について、相互理解を図る内容であること。
- ある研究分野について、日本・海外の団体が協働し、学術等の発展と相互理解の進展が図られる内容であること。
- その活動を通じて、異なる価値観の受容や国際的視野が広がるといった参加者の人材としての水準向上が実現する可能性を期待できる内容であること。

下記諸点についてご留意ください。

- 事業は、単年度で終息するものでなく、継続性・発展性があることを重視します。
- 単なる親善活動ではなく、真摯な討論・作業を通じて、参加者の成長や各国社会の将来を展開した成果物を作成する内容であることが求められます。
- レクリエーションや実質的に観光と見做される内容の比率が高い事業は、採択の際に優先度が後退するとお考えください。

### 3) 助成対象外の事業

助成対象外となる事業は下記通りです。

- 芸術・芸能・スポーツ等を通じた事業の内、技量向上・上演・大会開催が主目的と見做される事業。

- 営利収入がある事業。ただし助成申請事業の活動費確保を目的としたファンディング等の場合は個別にご相談ください。
- 建物・記念碑の建設・維持費用
- 地方自治体や学校法人等の公的機関が直接実施する海外交流事業。地方自治体や学校法人等の公的機関が間接的に関与する事業については、実質的内容により判断しますのでご照会ください。
- 内容が実質的に社会福祉活動と見做される事業
- その他当財団が不相当と認める事業

#### 4) 交流事業の参加者層・人数

交流事業参加者に関して、年齢層として大学生～30歳台の青年層が交流主体であることが原則です。

人数面について、参加者数は日本・海外夫々に10名～30人程度、最大でも夫々50人程度の規模であることが原則です。個人単位の事業や参加者数が著しく少ない事業は、公益性に欠けることから助成は行いません。また参加者数が非常に大きな場合、個々人への効果が希薄になる可能性が考えられ、慎重に取扱います。

#### 5) 交流事業の期間・時期

交流事業の核となる直接的会合については、1～2日の極短期間で終るものではなく1～2週間以上の日数があること、その前後に十分な事前準備や事後フォローが計画されていることが必要です。

#### 6) 交流事業実施時期

2019年7月以降2020年6月までに、事業の核となる海外への渡航、或いは海外から招聘等が実施される事業が対象です。

#### 7) 助成金額

- 一般団体 : NPO法人等で交流事業を社会人が企画・実施する団体

助成額は原則50万円です（助成申請額は50万円以内としてください）。審査の上、期待成果が非常に大きいと判断された場合は増額する場合があります。

(増額は最大 20 万円程度です)。また内容により減額する場合があります。

尚、多くの団体に広く助成金を活用いただく観点から、ある一般団体に対する助成は3回まで継続して行い、3回目の助成の翌年から3年間は、同一事業か別事業かに拘らず応募はできません。また、実質同一事業に別団体として応募することもできません。

- 学生団体 : 交流事業の企画・運営すべてを学生だけで実施する団体

助成額は原則 30 万円です (助成申請額は 30 万円以内としてください)。  
審査の上、期待成果が非常に大きいと判断された場合は、増額する場合があります。(増額は最大 10 万円程度です)。また、内容により減額する場合があります。

学生団体については、参加者の世代交代が毎年行われることを勘案し、応募休止期間は設定せず、連続して応募することが可能です。

- 助成金比率について (一般団体・学生団体とも)

助成申請額に関連して、事業に必要な費用総額が、参加費等の自己負担部分と各種助成金・支援金とにより、相応のバランスで配分されていることが望ましいと当財団では考えており、事業実施可否が助成金次第といえる計画は回避いただくようお願いいたします。

## 8) 助成金の使途

助成の対象となる費目は以下の通りです。適否不明の場合はご相談下さい。

- 旅費 (海外渡航費・各国内での移動交通費・宿泊費とし、宿泊と分離不可の食費も含みます)
- 会議費 (会場や諸設備借用の費用)
- 印刷・製本費 (事業において使用する資料作成等の費用)
- 通信費 (参加者間の連絡等に使用する費用)
- 雑費 (資料購入費用、消耗品等の諸払資金、講師謝礼等の臨時人件費等、上記以外の費用)

## 9) 海外所在の団体からの申請

海外所在の団体から申請できません。申請は日本所在の団体が行ってください。

## 10) 助成採否について

諸要件が本要項に合致していても、必ず助成するということではありません。応募を受け付けた案件の助成採否・金額は総合的に審査した上で決定します。

また、諸要件が上記から外れる場合でも、検討の上、応募を可とし、助成採択を行う場合があります。

## 11) 助成決定後の要対応事項

下記の事項を助成の条件として厳守してください。対応が不十分な場合は、次年度以降の審査に影響する可能性がありますので、注意してください。

### ○ 事業見学

実際の事業や事業報告会について、当財団役職員が定期的に拝見する方針としています。

従って、助成先団体から当財団へ、事業見学・報告会見学に関する情報を連絡し、見学に協力することを要件とします。

### ○ 助成金支給に関する手続きの励行

当財団からの通知・連絡等を必ず守ってください。主な手続き・依頼事項の流れは下記通りです。

助成採否通知 : 2019年5月中旬頃  
電子メール・郵送で行います。郵送時に決定通知書・  
収支報告書フォーム(\*)を同封します。

領収証作成 : 2019年7月初旬  
2019年7月初旬に助成金を振り込む予定です。  
振込通知郵送時に領収証用紙を同封し作成頂きます。

事業現場・報告会等の見学 : 各団体の活動時期に合わせてご相談します。

事業実施報告書・収支報告書(\*)作成 : 渡航・招聘等終了後2か月以内  
事業報告書の様式は適宜。  
収支報告書は上記(\*)通り決定通知書に同封する所定用紙を使用。

決定通知書・収支報告書用紙等の紛失、記入内容不備、事業見学相談の連絡へ応答がないといった事態が頻発しています。助成金振込後も円滑な運用をお願いします。

## 1 2) 申請書式の公布・申請書提出

助成申請書式入手をご希望の場合、電話・電子メールにより当財団までご連絡ください。特に初めて応募する団体とは、当財団事務局が面談をさせていただいた後に公布致しますので、ご了解ください。

申請書式とともに提出が必要な添付資料については、「申請書記入・提出上の注意事項」をご覧ください。

尚、WEBからの申請書式ダウンロードはできませんのでご了承ください。

### <応募関連会先>

公益財団法人 三菱 UFJ 国際財団 事務局 (担当: 岡花)

電子メール : [tokyo\\_honbu@mitsubishi-ufj-foundation.jp](mailto:tokyo_honbu@mitsubishi-ufj-foundation.jp)

電話番号 : 03 5730 0336

## 1 3) 申請書提出

申請書は、郵便或いは宅配便等により、紙面でのご提出をお願いします。持参・電子メールでの提出はできません。また WEB からのアップロードはできません。

<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 宛て

<スケジュール>

事前相談・申請書式公布 : 2018年11月19日(月)より  
申請書受付開始 : 2018年12月10日(月)  
申請書式公布締切 : 2019年1月18日(金)  
申請書受付締切 : 2019年1月28日(月)(消印有効)

申請書はコピーを保管し、記載内容が確認できるようにお願いします。

申請書提出後の事業内容・収支計画の変更は、納得性のある場合を除き認められません。また、事業内容・収支計画に変更がある場合は、当財団事務局へ必ずご連絡ください。

助成金対象事業の計画が大きく変更になった場合や(特に参加人数や開催日数の大幅減)、事業実施が不可能になった場合、助成金の一部または全部を返還していただくことがあります。また、助成金の支給を不相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。

#### 14) 審査結果の通知

助成採否は、2019年5月中旬頃に、申請書上の代表者或いは連絡担当者に電子メール(取り急ぎ結果連絡)と郵送(決定通知書・収支報告書フォーム同封)でお知らせします。

採用となった事業については公表しますが、不採用となった事業に関しては公表いたしません。また、不採用とした事業の理由等審査内容についてはお答えできません。

例年、採否連絡の際、交信ができない事例が発生しています。必ず連絡をとることができるように注意してください。

#### 15) 個人情報の取扱いについて

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。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。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。

取扱いに関する同意については、申請書式に添付の「個人情報の取り扱いについて」をお読みいただいた上で、申請書式上の同意欄にチェックを記入してください。

以上