

生活・就労のための日本語教育機関支援（助成） 申 請 要 領

1. 趣旨

本プログラムは、日本での生活や就労のために必要となる日本語教育事業の支援を目的として、日本語教育を行っている機関・団体が実施する事業の実施経費の一部を助成します。

2. 対象事業

- (1) **2020年6月以降、2021年3月末日までに実施され、日本での就労等を目的とする日本語教育の基盤拡充を目的とする事業。**
- (2) 助成対象事業は次の要件を全て満たす必要があります。
 - ア 助成金の交付がなければ、事業目的の達成が不可能または困難であると認められること
 - イ 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること
 - ウ 宗教的又は政治的な目的のために利用されるものではないこと

3. 申請資格

- (1) ベトナムに所在し、日本での就労あるいは日本企業への就労が想定される者等に関わる日本語教育を行っている機関・団体であること（ただし、大学、短期大学、職業訓練校に限る）。個人からの申請は受け付けません。
- (2) 以下に該当しないこと。
 - ア. 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。）
 - イ. 国等の設置する教育機関、研究機関その他日本国に属する組織・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）
 - ウ. 外国政府（省庁等の行政機関）及び外国政府の在外公館
 - エ. 日本国が拠出している国際機関
- (3) 以下の要件をすべて満たしていること。
 - ア. 事業を計画に従い遂行する能力を有すること。
 - イ. 国際交流基金ベトナム日本文化交流センター（以下、国際交流基金）から助成金等の交付を受けることが自国（ベトナム）の法令等に違反していないこと（必ず申請前にご確認のうえ、申請してください）。
 - ウ. 原則として、国際交流基金から助成金を受け取ることができる銀行口座を申請機関・団体が保持していること、又は助成金支払までに開設できること。

4. プログラム説明

(1) 概要

項目	内容
教材購入助成	日本での生活や就労を目的とした日本語教育に使用できる教材・副教材の購入に係る経費の一部を助成。ただし生徒に譲渡する教科書等は対象外。
給与助成	日本での生活や就労を目的とした日本語講座を実施する際の日本語講師の給与について助成。
会議助成	日本での生活や就労を目的とした日本語教育を行う日本語教師を対象としたセミナー、ワークショップ、シンポジウム、研修会等会議の開催経費の一部を助成
教材制作助成	国際交流基金日本語基礎テスト、または日本での生活や就労を目的とした日本語教育に必要なカリキュラムや教材の制作・出版に係る経費の一部を助成
自由企画事業	日本での生活や就労を目的とした日本語教育の推進や関心の喚起を目的とした催しや、日本語教師の養成等に必要となる事業の実施経費の一部を助成。

※活動に応じて、必要な支援を複数組み合わせることで申請することができます。

例) 新たな在留資格「特定技能」等で来日する方をはじめとする学習者のための日本

語教材『いろどり 生活の日本語』製本のための印刷費用（教材制作助成）、同教材を活用したモデルコース運営のための講師謝金（給与助成）等。

(2) 『いろどり 生活の日本語』の活用に関する留意点

ア. 本教材（テキスト、図版、画像、音声等）の著作権（もしくは知的財産権）は、国際交流基金日本語国際センターまたは原著者その他の権利者に帰属します。

イ. サイト上(<https://www.irodori.jpf.go.jp/>)の掲載情報の全部または一部について、学校その他教育機関での利用や私的使用以外の目的で転載・複製・改変することはできません。学校その他教育機関での利用や私的使用とは、非営利での以下のような使用です。

（ア）ダウンロードして、機関や個人のパソコン、タブレット、スマホ等に保存する。

（イ）印刷や簡易製本して、授業や個人学習で使う。

ウ. 本サイト上の掲載情報の全部または一部を用いて、有料販売物を含む別教材等を新たに制作することはできません。

(3) 支援内容

ア. 主に次のいずれかの経費を対象とします。

- ・ 国際／国内交通費
- ・ 滞在費
- ・ 謝金・人件費
- ・ 会議開催費（会場費、機器借料、通訳料等）
- ・ 広報費
- ・ 資料・報告書作成費
- ・ 教材購入費
- ・ 印刷製本費

※ 上記の直接経費に加え、これに当たらない諸経費を間接経費としてまとめて計上できます。ただし、合計額は上記直接経費に対する助成額の10%を上限とします。

イ. 以下の項目は助成対象となりません。

- （ア）申請機関が定期的開催する総会や理事会等のビジネスミーティング
- （イ）備品購入費（デスク・いす・棚等の家具、什器等の有形資産として長く残るもの）
- （ウ）不動産の購入、建設工事費
- （エ）長期間の使用が前提となる施設借料
- （オ）申請機関・団体が所有する施設の会場借料
- （カ）順路直行によるエコノミークラス正規割引料金（PEX料金）を超える国際航空運賃
- （キ）宴会費・娯楽費
- （ク）資本金・基金の募集、寄付キャンペーン、賞の創設
- （ケ）機械・機器類の購入費（PC、FAX・コピー機、デジタルカメラ等）
- （コ）記念碑の建立
- （サ）国際交流基金関係者にかかる経費：例えば、国際交流基金が派遣している日本語専門家の旅費、謝金等

(4) 注意点

ア. 本助成プログラムは、2021年3月末までに実施される事業が対象となります。

イ. 同一の事業に対し、国際交流基金の運営している他の助成プログラムと重複しての採択はありません。

ウ. 国際交流基金から認められた項目以外に、助成金を支出・流用することはできません。助成金額は、原則として1回あたり50万円を上限とし、本募集期間中の1機関あたりの申請総額は100万円を上限とします。助成金額は査定の上、個々の事業の内容や必要性に応じて上限額内で決定します。

エ. 事業経費の全額を助成することはありません。財源に国際交流基金以外の資金（自己資金、他の財源や助成金等）があることを申請の条件とします。

オ. 助成金事業終了後に助成金残額が発生した際には、その残額を原則として当基金が指定する期限までに返金する必要があります。なお、助成金返金に係る銀行手数料は、申請機関負担とします。

5. 選考方法

以下のような観点から審査を行い、採否を決定します。

- (1) 申請機関・団体がベトナムで占める位置付け
- (2) 期待される具体的成果
- (3) 日本での生活や就労を目的とした日本語普及へのベトナムにおける波及効果
- (4) 自己資金等、国際交流基金以外からの資金調達状況
- (5) 事業計画の妥当性、適切性（実施内容、実施体制、日程等）

6. 申請手続

(1) 申請書類

ア. 申請書類フォーマットは、以下のサイトから入手できます。

URL : <https://jpf.org.vn/chuong-trinh-tai-tro-quy-mo-nho>

イ. 申請に必要な書類は、以下のとおりです。書類一式の原本を、ホッチキス留めをしないでご提出ください。

※ 下記のいずれかひとつでも欠く場合は、申請書類不備により審査対象外となりますのでご注意ください。

海外日本語教育機関支援（助成）申請書

A. 申請総表

B. 申請機関概要

C. 助成金送金口座情報

+

- ① 規約・会則含む団体概要（役員名簿、組織体制図など）
- ② 活動理念、活動内容（実績）等が分かる刊行物等の資料
- ③ 収支表（別添E）へ記入のこと
- ④ 日本語教師会に参加している団体については、そのことが分かる書類
 - ① ～④はベトナム語の資料のみで構いません（翻訳不要）。

+

D. 事業内容書

(I) 教材購入助成

(II) 給与助成

(III) 会議助成/教材制作助成/
自由企画事業

※上記のうちいずれかを提出してください。活動に応じて、複数組み合わせることも可能です。

(2) 申請書提出先 国際交流基金ベトナム日本文化交流センターに提出してください。

留意事項

- ・ 事業開始予定日から1ヵ月未満の応募は受け付けません。
- ・ 申請書類のコピーをE-mailに添付してお送りいただき、申請書類に不備がないことを基金担当者が確認後、同原本を郵送でご提出ください。
- ・ 申請書類提出後、記入内容に変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。
- ・ また、提出された申請書類は返却しません。申請する際には、必ず申請者用のコピーをとっておいてください。

7. 結果の通知

- (1) 採否の結果は、当センターでの審査を経て、申請を受け取った日からおよそ2～3週間後に各申請機関・団体へ個別に通知します。
- (2) 申請事業が採用となった場合、助成額は国際交流基金の規定、当該国の物価水準、他の申請者の申請事業とのバランス等を勘案して査定されます。査定の結果、最終決定額が申請額から大幅に減額されることもあります。

8. 助成対象者の義務

- (1) 国際交流基金の事業は、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）含む）及び規程に従って実施されます。事業は申請書に記載したとおりに実施してください。申請時から申請対象者の基本情報や事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、国際交流基金に申請し、必ず承認を受けてください。
- (2) 事業の広報に当たっては、国際交流基金の助成事業であることを明示してください。
- (3) 助成対象事業の遂行途中において、国際交流基金が必要であると認めるときは、助成対象者から助成対象事業の遂行の状況に関し、報告を求めることがあります。助成対象者が助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成金交付を停止することがあります。

- (4) 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提出してください。
- (5) 事業に係る全ての収入及び支出について、帳簿及び証拠書類（領収書等）を整理し、事業が完了した年度の翌年度から5年間保存してください。また、国際交流基金から提出を求められた際には速やかに提出できるよう準備してください。
- (6) 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（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。
- (7) その他、助成交付決定時に付す条件を順守してください。

9. 事業に関する情報の公開

- (1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト等に公表されます。
- (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は開示されます。

10. 個人情報の取扱い

- (1) 国際交流基金は、「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）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組については、以下のウェブサイトをご覧ください。
<http://www.jpff.go.jp/j/privacy> <http://www.jpff.go.jp/e/privacy/>
- (2) 国際交流基金は、申請書及び添付書類に記入された情報について、採否審査、事業実施、事後評価等の手続のほか、次のような目的で利用します。
 - ア. 助成対象事業の参加者/関係者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成に利用されます。また、国際交流基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。
 - イ. 事業実施地に所在する日本国大使館・総領事館等の在外公館及び日本国外務省にも、事業概要とともに、これらの情報を提供することがあります。
 - ウ. 申請書、添付書類及び事業報告書・成果物などは、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。提供する際、評価者の方には、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。
 - エ. 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をお願いする場合があります。
 - オ. 記入された連絡先に、他の国際交流基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。
- (3) これらの個人情報の取扱いについては、申請者より事業関係者にも事前にご説明くださるようお願いいたします。
- (4) 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。
- (5) 国際交流基金に提出された事業報告書・成果物などは、国際交流基金事業の広報のため、公開することがあります。

11. 問合せ先

国際交流基金ベトナム日本文化交流センター
 The Japan Foundation Center for Cultural Exchange in Vietnam
 No. 27, Quang Trung Street, Hoan Kiem District, Hanoi, Vietnam
 TEL: (84-24)3944-7419/20

Email : teppej_munakata@jpff.org.vn (Mr. Munakata)
huongnt@jpff.org.vn (Ms. Huong)

※メールでのお問い合わせ、応募書類の写し送付時は、必ず兩名宛てにお送りください（日越いずれの言語でも可）。

Facebook : <https://www.facebook.com/seikatsu.nihongo/>

以上