JAPANFOUNDATION 国際交流基金

Năm tài chính 2021

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ
Chương trình tài trợ dành cho các cơ quan đào tạo tiếng Nhật dùng trong đời sống, công việc

1. Mục đích

Đây là chương trình tài trợ một phần chi phí thực hiện dự án dành cho các cơ quan, đoàn thể đào tạo tiếng Nhật với mục đích hỗ trợ các dự án đào tạo tiếng Nhật cần thiết trong đời sống và công việc tại Nhật.

2. Đối tượng hỗ trợ

(1) Các dự án nhằm mở rộng nền tảng đào tạo tiếng Nhật cho mục đích làm việc, v.v. tại Nhật được thực hiện trong khoảng thời gian từ tháng 7/2021 đến cuối tháng 2/2022.

(2) Các dự án là đối tượng nhận tài trợ cần đáp ứng đủ các điều kiện dưới đây.

a. Được công nhận là bất khả hoặc khó khăn trong việc đạt được mục đích dự án nếu không nhận được khoản tài trợ.

b. Có kế hoạch và phương pháp phù hợp để đạt được mục đích, và được kỳ vọng sẽ mang lại kết quả đầy đủ.

c. Không sử dụng với mục đích tôn giáo hoặc chính trị.

3. Tư cách đăng ký

(1) Là cơ quan, đoàn thể đào tạo tiếng Nhật tại Việt Nam dành cho người có dự định làm việc tại Nhật Bản hoặc làm việc tại các công ty Nhật Bản, v.v. (tuy nhiên chỉ giới hạn đăng ký dành cho các trường đại học, cao đẳng, trung cấp nghề, trung tâm ngoại ngữ tư nhân[*1]). Không nhận đăng ký từ cá nhân.

*Đối với trung tâm ngoại ngữ tư nhân, chỉ nhận đăng ký "Tài trợ chi phí mua tài liệu giảng dạy" và "Tài trợ chi phí biên soạn tài liệu giảng dạy" như dưới.

(2) Không thuộc các đối tượng dưới đây.

a. Nhật Bản (cơ quan quốc gia như cơ quan hành chính), chính quyền địa phương, pháp nhân hành chính độc lập, pháp nhân hành chính độc lập địa phương (dưới đây gọi là "nhà nước Nhật Bản").

b. Các cơ quan đào tạo, cơ quan nghiên cứu và các tổ chức, đoàn thể, các cơ sở, v.v. khác thuộc Nhật Bản do nhà nước Nhật Bản thành lập (không bao gồm các đoàn thể mang tư cách pháp nhân cổ hữu, kể cả trong trường hợp việc thành lập đoàn thể đó có liên quan đến nhà nước Nhật Bản)

c. Chính phủ nước ngoài (cơ quan hành chính như bộ ngành) và cơ quan đại diện ngoại giao của chính phủ nước ngoài

d. Cơ quan quốc tế được Nhật Bản tài trợ

(3) Đáp ứng tất cả các điều kiện sau.

a. Có đủ năng lực triển khai dự án theo kế hoạch.

b. Việc nhận tài trợ từ Trung tâm Giao lưu Văn hóa Nhật Bản tại Việt Nam, Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản (Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản) là không vi phạm pháp luật Việt Nam (vui lòng xác nhận trước khi đăng ký).

c. Về nguyên tắc, có tài khoản ngân hàng có thể nhận tài trợ từ Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản do cơ quan, đoàn thể đăng ký sở hữu, hoặc có thể mở tài khoản trước khi nhận khoản tài trợ.

4. Về chương trình

(1) Khái quát

Hạng mục	Nội dung
Tài trợ chi phí mua tài liệu giảng dạy	Tài trợ một phần chi phí mua tài liệu giảng dạy sử dụng trong đào tạo tiếng Nhật cho mục đích sinh sống, làm việc tại Nhật. Tuy nhiên, tài liệu để phát cho học viên không nằm trong đối tượng được hỗ trợ.
Tài trợ tiền lương	Tài trợ lương dành cho giảng viên tiếng Nhật khi thực hiện khóa học tiếng Nhật phục vụ mục đích sinh sống, làm việc tại Nhật.
Tài trợ chi phí hội họp	Tài trợ một phần chi phí tổ chức hội họp như hội thảo, workshop, buổi tọa đàm, buổi tập huấn, v.v. dành cho đối tượng là giáo viên đang thực hiện đào tạo tiếng Nhật cho người sang Nhật sinh sống, làm việc.
Tài trợ chi phí biên soạn tài liệu giảng dạy	Tài trợ một phần chi phí liên quan đến việc biên soạn, xuất bản và in ấn chương trình giảng dạy hoặc giáo trình cần thiết cho Kỳ thi Japan Foundation Test for Basic Japanese (JFT-Basic) hoặc cho công tác đào tạo tiếng Nhật cho người sang Nhật sinh sống, làm việc.
Kế hoạch tự do	Tài trợ một phần chi phí tổ chức các sự kiện nhằm mục đích thúc đẩy công tác đào tạo tiếng Nhật dùng trong đời sống, công việc, hoặc thực hiện các dự án cần thiết cho việc bồi dưỡng giáo viên tiếng Nhật.

* Có thể kết hợp đăng ký nhiều hình thức hỗ trợ nếu cần thiết.
Ví dụ: Chi phí in ấn giáo trình "IRODORI: Tiếng Nhật trong đời sống" dành cho học viên sang Nhật theo tư cách lưu trú mới "Kỹ năng đặc định", v.v. (tài trợ chi phí biên soạn tài liệu giảng dạy), tiền lương cho giảng viên thực hiện khóa học sử dụng giáo trình trên (tài trợ tiền lương), v.v..

(2) Lưu ý về việc sử dụng Giáo trình "IRODORI: Tiếng Nhật trong đời sống"

a. Bản quyền (hoặc quyền sở hữu trí tuệ) của giáo trình này (bao gồm sách giáo khoa, minh họa, hình ảnh, file âm thanh, v.v.) thuộc về The Japan Foundation, Japanese-Language Institute, Urawa hoặc tác giả gốc và chủ sở hữu quyền khác.

b. Không được phép sử dụng toàn bộ hoặc một phần thông tin trên trang web (https://www.irodori.jpf.go.jp/) để đăng lại, sao chép, cải biên với mục đích khác ngoài mục đích sử dụng tại trường học và các cơ quan đào tạo hoặc sử dụng cho cá nhân. Các hình thức sử dụng tại trường học và các cơ quan đào tạo hoặc sử dụng cho cá nhân là các hình thức sử dụng phi lợi nhuận như dưới đây.

a) Tải về và lưu trữ tại máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh, v.v. của cơ quan hoặc cá nhân.

b) In ấn hoặc đóng quyển đơn giản để sử dụng trong giờ học hoặc tự học.

c. Không được phép sử dụng toàn bộ hoặc một phần thông tin trên trang web này để biên soạn thành giáo trình khác, v.v. (bao gồm ấn phẩm thương mại).

(3) Nội dung hỗ trợ

a. Các loại kinh phí dưới đây nằm trong đối tượng được hỗ trợ.

- Chi phí đi lại trong và ngoài nước
- Chi phí lưu trú
- Thù lao, chi phí nhân công
- Chi phí tổ chức hội họp (phí thuê địa điểm, trang thiết bị, phiên dịch, v.v.)
- Chi phí truyền thông
- Chi phí biên soạn tài liệu, báo cáo
- Chi phí mua tài liệu giảng dạy
- Chi phí in ấn

※ Ngoài các chi phí trực tiếp nêu trên, các chi phí khác không tương ứng có thể được ghi nhận chung là chi phí gián tiếp. Tuy nhiên, tổng các chi phí gián tiếp này được giới hạn tối đa là 10% của khoản tài trợ cho các chi phí trực tiếp nêu trên.

b. Các mục dưới đây không thuộc đối tượng nhận tài trợ

a) Các cuộc họp định kỳ do cơ quan tổ chức như hội nghị toàn thể, cuộc họp hội đồng quản trị, v.v.

b) Chi phí mua trang thiết bị (tài sản hữu hình sử dụng lâu dài như bàn, ghế, giá kệ, v.v.)

c) Chi phí mua bất động sản, chi phí xây dựng sửa chữa

d) Chi phí thuê cơ sở vật chất dự kiến sử dụng lâu dài

e) Chi phí thuê hội trường là cơ sở vật chất do cơ quan, đoàn thể đăng ký sở hữu

f) Vé máy bay quốc tế vượt quá giá vé hạng phổ thông thông thường (giá vé PEX) theo đường bay thẳng

g) Chi phí tổ chức tiệc, chi phí giải trí

h) Gọi vốn, quỹ, vận động quyên góp, thành lập giải thưởng

i) Chi phí mua máy móc, vật tư (máy vi tính, máy fax, máy photocopy, máy ảnh kỹ thuật số, v.v.)

j) Xây dựng tượng đài

k) Chi phí cho người liên quan tới Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản, ví dụ: chi phí đi lại, thù lao cho chuyên gia tiếng Nhật Bản do Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản phái cử

(4) Các điểm cần lưu ý

a. Chương trình tài trợ này dành cho đối tượng là các dự án được thực hiện trước tháng 2/2021.

b. Một dự án không được áp dụng cùng lúc chương trình tài trợ khác do Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản thực hiện.

c. Không được chi tiêu và sử dụng khoản tài trợ cho các hạng mục khác ngoài các hạng mục đã được Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản công nhận. Về nguyên tắc, mức tài trợ tối đa cho một lần là 500.000JPY, một cơ quan có thể đăng ký tối đa 1.000.000JPY trong suốt giai đoạn mở đăng ký này. Mức tài trợ sẽ được quyết định dựa trên nội dung và tính cần thiết của dự án sau quá trình đánh giá hồ sơ.

d. Chương trình này không tài trợ toàn bộ chi phí dự án. Điều kiện đăng ký là cơ quan phải có nguồn vốn khác ngoài Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản (vốn tự có, nguồn tài chính hay tài trợ khác, v.v.).

e. Trong trường hợp phát sinh một khoản thừa sau khi kết thúc dự án tài trợ, về nguyên tắc, số tiền thừa cần được trả lại trước thời hạn Quỹ quy định. Các chi phí ngân hàng liên quan đến việc chuyển hoàn khoản tài trợ sẽ do cơ quan đăng ký chi trả.

5. Cách thức tuyển chọn

Dựa vào các yếu tố dưới đây để đánh giá hồ sơ và quyết định tuyển chọn.

(1) Vị trí xếp hạng của cơ quan, đoàn thể đăng ký tại Việt Nam
(2) Kết quả cụ thể được kỳ vọng
(3) Hiệu ứng lan tỏa tại Việt Nam trong việc phổ cập tiếng Nhật dùng trong đời sống, công việc tại Nhật
(4) Tình hình huy động vốn từ các nguồn không phải Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản, chẳng hạn như vốn tự có
(5) Tính hợp lệ và phù hợp của kế hoạch dự án (nội dung thực hiện, cơ chế thực hiện, lịch trình, v.v.)

6. Thủ tục đăng ký

(1) Tài liệu đăng ký
a. Có thể tải mẫu tài liệu đăng ký tại trang web dưới đây.
URL: https://drive.google.com/drive/folders/1fxM0d43Mic58h_OZFgOCqOJP6uCSeC_c?usp=sharing
b. Dưới đây là các tài liệu cần thiết. Vui lòng không dập ghim tài liệu gốc khi nộp.
* Nếu thiếu bất cứ tài liệu nào dưới đây, đơn đăng ký sẽ bị coi là không hợp lệ. Vui lòng lưu ý.

Hồ sơ đăng ký chương trình tài trợ dành cho các cơ quan đào tạo tiếng Nhật tại nước ngoài
A. Đơn đăng ký
B. Khái quát về cơ quan đăng ký
C. Thông tin tài khoản ngân hàng nhận tài trợ

＋

① Khái quát về đoàn thể đăng ký, bao gồm quy tắc, điều lệ (danh sách cán bộ nhân viên, sơ đồ cơ cấu tổ chức, v.v.)
② Các tài liệu thể hiện phương châm hoạt động, nội dung (thành tích) hoạt động
③ Điền thông tin vào bảng kế hoạch thu chi (mẫu E)
④ Tài liệu thể hiện đang là thành viên của Hội Giáo viên tiếng Nhật (nếu là thành viên)
Có thể nộp các tài liệu ① đến ④ bằng tiếng Việt (không cần dịch thuật).

＋

D. Bản nội dung dự án
(I) Tài trợ chi phí mua tài liệu giảng dạy
(II) Tài trợ tiền lương
(III) Tài trợ chi phí hội họp/Tài trợ chi phí biên soạn tài liệu giảng dạy/Kế hoạch tự do
* Vui lòng nộp một trong các mục trên đây. Có thể kết hợp đăng ký nhiều hình thức hỗ trợ nếu cần thiết.

(2) Địa chỉ nộp hồ sơ:
Vui lòng nộp tới Trung tâm Giao lưu Văn hóa Nhật Bản tại Việt Nam, Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản **đến ngày 24 tháng 9 năm 2021**.

Lưu ý
- Hồ sơ đăng ký được nộp trước ngày dự kiến bắt đầu dự án dưới 01 tháng sẽ không được chấp nhận.
- Vui lòng gửi bản mềm của hồ sơ qua email để người phụ trách kiểm tra trước, sau đó gửi bản gốc qua đường bưu điện.
- Trong trường hợp phát sinh thay đổi trong nội dung đã điền sau khi nộp hồ sơ, vui lòng nhanh chóng thông báo lại cho người phụ trách.
- Hồ sơ đã nộp sẽ không được trả lại. Vui lòng giữ lại bản photocopy của hồ sơ khi đăng ký.

7. Thông báo kết quả

(1) Sau quá trình đánh giá hồ sơ tại Trung tâm, kết quả sẽ được thông báo tới từng cơ quan, đoàn thể đăng ký từ 2 đến 3 tuần sau ngày nhận hồ sơ đăng ký.
(2) Trong trường hợp dự án đăng ký được thông qua, mức tài trợ sẽ được đánh giá dựa trên các quy định của Quỹ Giao lưu Nhật Bản, vật giá của quốc gia liên quan và sự cân bằng với các dự án đăng ký của các ứng viên khác. Cũng có trường hợp mức tài trợ quyết định cuối cùng bị giảm đáng kể so với mức đã đăng ký sau quá trình đánh giá.

8. Nghĩa vụ của đối tượng nhận tài trợ

(1) Các dự án của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản được thực hiện dựa trên các pháp lệnh liên quan (bao gồm "Luật về việc thích hợp hóa việc thực thi ngân sách liên quan đến khoản tài trợ" số 179 ban hành năm 1955) và quy định của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản.
Vui lòng thực hiện dự án theo như đã ghi trong hồ sơ đăng ký. Trong trường hợp thay đổi thông tin cơ bản của đối tượng nhận đăng ký hoặc nội dung dự án (trừ những thay đổi nhỏ không đáng kể), vui lòng đăng ký với Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản để được chấp thuận.
(2) Vui lòng nêu rõ đây là dự án do Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản tài trợ khi quảng bá về dự án.
(3) Trong trường hợp được cho là cần thiết, Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản có thể yêu cầu bên nhận tài trợ nộp báo cáo về tình hình thực hiện dự án tài trợ trong quá trình thực hiện. Nếu bên nhận tài trợ được cho là không thực hiện việc tài trợ theo nội dung của quyết định tài trợ hoặc các điều kiện kèm theo, việc tài trợ

có thể bị đình chỉ.

(4) Vui lòng nộp báo cáo về khái quát, kết quả, chi tiêu, v.v. của dự án sau khi dự án kết thúc.

(5) Đối với tất cả các khoản thu nhập và chi tiêu liên quan đến dự án, vui lòng lưu lại các sổ sách và giấy tờ bằng chứng (giấy biên nhận, v.v.) và lưu trong 5 năm kể từ năm sau năm kết thúc dự án. Ngoài ra, vui lòng chuẩn bị để có thể nộp ngay lập tức khi được Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản yêu cầu.

(6) Nếu có bất kỳ hành vi bất chính nào liên quan đến việc nhận hoặc sử dụng khoản tài trợ, có thể áp dụng các biện pháp như hủy bỏ khoản tài trợ, yêu cầu hoàn trả (bao gồm cả tiền bổ sung), đình chỉ xét duyệt hồ sơ trong một khoảng thời gian nhất định, và tùy trường hợp có thể sẽ phạt hình sự.

(7) Ngoài ra, vui lòng tuân thủ các điều kiện được đưa ra vào thời điểm quyết định tài trợ.

9. Về việc công bố thông tin liên quan tới dự án

(1) Trong trường hợp được thông qua, các thông tin như tên người/đoàn thể đăng ký, khái quát về dự án, v.v. sẽ được công bố trong kết quả dự án, báo cáo hằng năm, trang web, v.v. của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản.

(2) Trong trường hợp Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản được yêu cầu công bố thông tin dựa trên "Luật về việc công bố thông tin do các cơ quan hành chính độc lập nắm giữ" (luật số 140 ban hành năm 2001), hồ sơ đăng ký đã nộp sẽ được công bố, ngoại trừ các thông tin không được phép công khai được quy định trong luật này.

10. Về việc xử lý thông tin cá nhân

(1) Ngoài "Luật về việc bảo vệ thông tin cá nhân do pháp nhân hành chính độc lập nắm giữ" (luật số 59 ban hành năm 2003), Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản tuân thủ nghiêm ngặt các luật lệ liên quan tới việc bảo vệ thông tin cá nhân của mỗi quốc gia, khu vực, và thực hiện thu thập, sử dụng, quản lý thông tin một cách thích hợp. Vui lòng xem các chính sách về việc bảo vệ thông tin cá nhân của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản tại trang web dưới đây.
http://www.jpf.go.jp/j/privacy http://www.jpf.go.jp/e/privacy/

(2) Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản sẽ sử dụng thông tin được cung cấp trong hồ sơ đăng ký và tài liệu đính kèm cho các thủ tục như xét duyệt hồ sơ, thực hiện dự án, đánh giá sau khi hoàn thành, và cho các mục đích dưới đây.

a. Các thông tin như tên, giới tính, nghề nghiệp, chức danh, nơi công tác, giai đoạn dự án, nội dung dự án, v.v. của những người tham gia/người có liên quan tới dự án nhận tài trợ có thể được sử dụng để đăng tải trong kết quả dự án, báo cáo hằng năm, trang web, v.v. của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản và để tạo lập dữ liệu thống kê. Ngoài ra, các thông tin này cũng có thể được cung cấp cho các cơ quan báo chí và các tổ chức khác để quảng bá cho dự án của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản.

b. Các thông tin này cũng có thể được cung cấp cùng với khái quát dự án cho các cơ quan đại diện ngoại giao ở nước ngoài như Đại sứ quán, Lãnh sự quán Nhật Bản, và Bộ Ngoại giao Nhật Bản.

c. Hồ sơ đăng ký, tài liệu đính kèm và báo cáo kết quả dự án, v.v. có thể được cung cấp cho người đánh giá như các chuyên gia bên ngoài để phục vụ cho quá trình xét duyệt hồ sơ và đánh giá sau khi hoàn thành, v.v.. Khi cung cấp thông tin, người đánh giá sẽ được yêu cầu thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin cá nhân.

d. Sau khi dự án kết thúc, bên nhận tài trợ có thể được yêu cầu thực hiện khảo sát để phục vụ mục đích theo dõi tình hình thực hiện dự án.

e. Địa chỉ liên lạc ghi trong hồ sơ đăng ký có thể được sử dụng để liên hệ về các dự án khác của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản.

(3) Người đăng ký vui lòng thông báo trước cho những người liên quan tới dự án về việc xử lý những thông tin cá nhân này.

(4) Những người đăng ký chương trình này được coi là đã đồng ý với việc xử lý thông tin cá nhân nêu trên.

(5) Báo cáo kết quả dự án được nộp cho Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản có thể được công khai để quảng bá cho dự án của Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản.

11. Địa chỉ liên hệ

Trung tâm Giao lưu Văn hóa Nhật Bản tại Việt Nam, Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản
Địa chỉ: 27 Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam
Tel: (84-24)3944-7419/20
Email: teppei_munakata@jpf.org.vn (Mr. Munakata)
minhntt@jpf.org.vn (Ms. Minh)

※Trong trường hợp có thắc mắc hoặc nộp bản mềm hồ sơ đăng ký qua email, vui lòng gửi tới cả hai địa chỉ trên (có thể gửi bằng tiếng Nhật hoặc tiếng Việt).

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

JAPANFOUNDATION 国際交流基金

2021（令和3）年度用

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)　**2021年7月以降、2022年2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、民間外国語センター※1に限る）。個人からの申請は受け付けません。

※1　民間外国語センターについては、教材購入助成及び教材制作・印刷助成のみ応募可とします。

(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を助成。ただし、学生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の一部を助成。
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・印刷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な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て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作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) 申請機関が定期的に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2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、本募集期間中の一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://drive.google.com/drive/folders/1fxM0d43Mic58h_OZFgOCqOJP6uCSeC_c?usp=sharing

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、複数組み合わせて申請することもできます。

(2) 申請書提出

国際交流基金ベトナム日本文化交流センターへ応募書類を提出してください。

（2021年9月24日必着）

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.jpf.go.jp/j/privacy　　http://www.jpf.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：teppei_munakata@jpf.org.vn (Mr. Munakata)
minhntt@jpf.org.vn (Ms. Minh)
※メールでのお問い合わせ、応募書類の写し送付時は、必ず両名宛てにお送りください。
Facebook： https://www.facebook.com/seikatsu.nihongo/