

三菱UFJ国際財団
助成申請の手引き

1. はじめに

三菱UFJ国際財団は、三菱銀行国際財団とUFJ国際財団が平成20年(2008年)4月1日に統合して発足しました。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、わが国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次の各事業を対象とします。尚、株式会社など営利を目的としている事業、団体からの申請はできません。

(1)研究事業

わが国の次代を担う若手(30才代まで)研究者が諸外国の若手研究者とグループを作り、共通のテーマで研究を行い、その結果を持ち寄って合宿して討議するといった一連のプログラムを通じて、参加者が国際的視野を拓き国際的人脈を形成することが期待できるような研究計画に助成します。対象となる事業は継続性、発展性のあることを期待しています。個人の研究は対象となりません。

(2)派遣・受入事業

わが国の若い人々が各国の人々、とりわけ若い人々と出会い、それぞれの国民のもつ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も貢献するような、「グループ単位の国際交流事業」に助成します。

(3)啓発・普及事業

わが国の若い人々が日常生活の中で異文化と出会い、その異文化の価値を認めることを通じ、自らの文化にも関心を深め、又、諸外国の若手が日本の文化に理解を深める。このように自らの文化を再認識しながら、他の文化の価値観を学び、それを受け容れることのできるいわば、複眼的発想を身につけてゆくことに役立つような教育的事業に助成します。

3. 助成の対象とならない事業

上記のいずれかに該当する事業であっても次のような分野は対象としておりません。

- 社会福祉活動に関わるもの
- 芸術・芸能の上演・演奏、スポーツ交流
- 建物や記念碑などの建設・維持の助成

4. 助成の受益者

受益者はグループであることを要し、個人あるいは少人数のものを対象とした助成は受け付けておりません。

受益者の年齢層は18才から39才迄の若手を中心とする事業を優先しますが、18才未満の方々の活動でも事業内容によっては助成対象となります。(リーダーの年齢は40才代以上でも結構です)

又、交流の一方は日本人であること、そして日本人と外国人のそれぞれが特定ではなく複数の背景をもった人々の集まりであることが望まれます。グループの人数については、10人から30人、多くても50人程度であることが各人の参加度合いを深める上で、ふさわしい規模であると考えています。

5. 助成の対象となる費目

- (1)旅費(国外・国内旅費、滞在費)
- (2)人件費(協力者、補助者などその事業を外から助ける人々に対する謝金)
助成される団体の内部の方などの人件費は対象となりません
- (3)器具、備品費(設備的なものでなく、交流事業に付随する少額の費用)
- (4)借用費(会場借上費等)
- (5)会議費(上記借用費以外の費用)
- (6)資料費(図書その他必要資料費)
- (7)印刷、複写、製本費
- (8)通信、運搬費
- (9)消耗品費
- (10)雑費

6. 助成の対象となる事業の期間、実施時期

特に定めませんが、国際人材交流を促進し人材ネットワークを作り上げるためには、例えば1日の行事に終る事業よりは、交流期間1~2週間の事業で、十分な事前準備や事後の継続的な交流が大切であると考えています。

実施時期については、平成24年7月以降翌年6月までに開始される事業についてご申請下さい(但し、事業の性格上それでは不都合を生じる場合には事務局にご相談ください)。

7. 継続助成について

その事業が助成対象として承認された場合、人材育成事業の性質上翌年以降も引続き実施されることが望ましく、又成果等からみて引続き助成することが必要と考えられる場合には、原則として3回までの範囲で継続して同一事業の申請を受けつけることにしています。

8. 助成申請書について

- (1) 申請書については、原則、申請される団体のリーダーの方と財団事務局が面談の上、紙ベースでお渡ししています。遠方である等の理由により Word 対応の申請書が必要な場合は、ご相談下さい。(但し、提出はあくまでもプリントアウトした紙ベースでお願いします。また、Word の文字サイズはこの手引きと同等以上として下さい)
- (2) 助成申請は日本側の団体が行なってください。
- (3) 申請書の提出は、持参、若しくは郵送によります。
FAX 或いはホームページ上での受付、E-mail での申込受付はいたしません。郵送の場合は、必ず簡易書留または宅配便など配達記録の残る手段でお送りください。
- (4) 申請書「正1通」のほか、申請団体の会則、前年度の決算報告書、申請者の活動内容が分かる A4 用紙 1~2 枚程度の小冊子を添付(各1部)してください。
- (5) 提出いただいた申請書及び添付資料等をご返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。
- (6) 申請書受付の確認・・・申請書受付後、受付番号を採番しご返却しますので、宛先住所・氏名をご記入済の「返信用はがき」を必ず同封してください。
- (7) 申請書受付期間：**平成 24 年 1 月 10 日 (火) ~ 平成 24 年 2 月 29 日 (水)** (期間内に必着のこと)
- (8) その他の注意事項：
 - ・申請書は選考資料としてそのままコピーしますので、のり付けやホッチキス等をご遠慮ください。
 - ・申請書の内容をご説明いただくため来訪をお願いしたり、または電話により照会することがありますので、ご承知おきください。
 - ・申請書に押印していただいた印は、助成決定後、送金依頼書、領収書などで使用しますので、申請者サイドでしっかり保管しておいてください。
 - ・選考の結果、助成が決定した場合、事業が完了したら事業報告、収支報告(事業終了後、2ヶ月以内に領収書原本を添付)を提出していただきます。
 - ・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。
 - ・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となります。その他当財団が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。

9. 申請の結果

申請の結果は、6月の理事会で決定されます。結果は、申請者だけにお知らせします。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、不採用とした申請の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。

また、採用となった事業については、その事業の現場を事務局が見学させていただくことがあります。

10. 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、その際に貴団体のお名前に貴団体 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ご遠慮なく事前にご相談ください。

以上

以上<ご照会先>

不明の点、もっと詳しく知りたい点などについては、以下まで何なりと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

TEL:03-5730-0336 FAX:03-5232-0310

住所：東京都港区芝 2-4-3