

## 三菱UFJ国際財団 2015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であるほど望ましいと考えます。

#### (1)研究事業

わが国の将来を担う若者(4. 助成申請者 参照)が同じ志の若者とグループを作り、外国にある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。このような活動の参加者が、国際的視野を拓き国際的人脈に育っていくことを期待しているためです。

科学技術の発展を目指す日本の若者グループと外国の若者グループの間の交流も、この事業の一類型として看做します。

事業は単年度で終息する事業ではなく、継続性・発展性があることを重視します。新規事業を興す場合も、数年継続する計画・意義を確り検討していることを強く期待します。

#### (2)海外交流事業

わが国の若者が、諸外国の人々、とりわけ同世代の若者と出会い、それぞれ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も貢献するような「グループ単位の国際交流事業」を対象として助成します。

かかる活動を通じて、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を期待しています。

また、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が望まれます。

(1)と同様に、事業は、単年度で終息する事業ではなく、継続性・発展性があることを重視します。

### 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。

- (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中で興行に資する事業
- (3) 建物や記念碑など建設・維持
- (4) 設備の購入・設置
- (5) その他当財団が不相当と認めた事業

#### 4. 助成申請者

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。

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グループ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。）

グループの参加者数は、10人から30人、最大で50人程度であることが、各人の参加度合いを深める上で相応しい規模であると考えています。人数が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、人数が非常に多い場合は交流効果が曖昧になるためです。

交流の一方は、日本人を中心としたグループであることが必要です。日本人グループと、相手となる外国のグループともに、一体感を持って活動できる集まりである方が望ましいと考えています。

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。

##### <一般団体>

助成額が学生団体より大きめになります。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。

##### <学生団体>

助成額が一般団体より小さめになります。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）。

株式会社など営利目的事業を営む企業・団体からの申請、地方自治体等からの直接の申請はできません。

#### 5. 助成の対象となる費目

申請者が自助努力をした上で不足分を申請することが基本です。助成金のみで事業費用全体を賄うことは不可とします。これを前提に下記費目を助成金の申請対象とします。

- (1) 旅費（国外・国内旅費、滞在費）
- (2) 人件費（協力者、補助者など外部の人々に対する謝金）：  
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実施期間/実施時期

実施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すべきであると考えています。

実施時期については、平成27年7月1日以降平成28年6月30日までに実施される事業についてご申請下さい。（開始/終息時期を跨ぐ場合など、不都合を生じる場合には事務局にご相談ください）。

## 7. 助成申請書について

(1) 申請書入手の方法 : 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 **まず、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27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。** 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。  
推薦状2通  
用紙は①申請書中にありますので、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申請書中にありますので、代表者・連絡担当者夫々1通作成してください。
- ② 会則・定款など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) 申請の仕方

**申請書の提出は郵送・宅配便をお願いします。**

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、常にその通りに記入・使用します。**  
**申請者は申請書コピー・当該印鑑を必ず保管**してください。

#### (5) 申請書の交付及び受付期間

- ①事前相談/申請書の交付開始・・・平成26年11月4日（火）
- ②申請書の受付開始・・・平成26年12月2日（月）
- ③申請書の交付締切・・・平成27年1月20日（火）
- ④**申請書の受付締切・・・平成27年1月30日（金）**

**消印・送付依頼票等により平成27年1月30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。**  
**例年、締め切り以降に持参するケースが散見されますが、一切受領しませんのでご了承下さい。**

### 8. 結果通知

申請の結果は平成26年5～6月の理事会で決定されます。結果は、決定次第、申請書上の申請団体・住所・代表者宛てにお知らせします。

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。

### 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、原則その事業の現場を事務局が見学させていただきます。
- (3) 助成申請は日本側の団体が行なってください。
- (4) 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。

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

TEL:03-5730-0336

E-mail : [tokyo\\_honbu@mitsubishi-ufj-foundation.jp](mailto:tokyo_honbu@mitsubishi-ufj-foundation.jp)