

生活・就労のための日本語教育機関支援（助成）

【教材購入助成】

申請要領（中国・高等教育機関）

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、就労のために来日する者に対する日本語教育を行っている高等教育機関（四年制大学、三年制高等職業学校等）が実施する事業の実施経費の一部を助成します。本プログラムは、2021年3月31日までに実施される事業を対象とします。

2. 対象地域

中華人民共和国

3. 対象事業

2020年10月1日から2021年3月31日までに実施され、来日就労者向けの日本語教育の基盤拡充を目的とする事業で、次の要件をすべて満たすもの。

- (1) 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もの。
- (2) 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もの。
- (3) 宗教的または政治的な目的のために利用されるものではないもの。

4. 申請資格

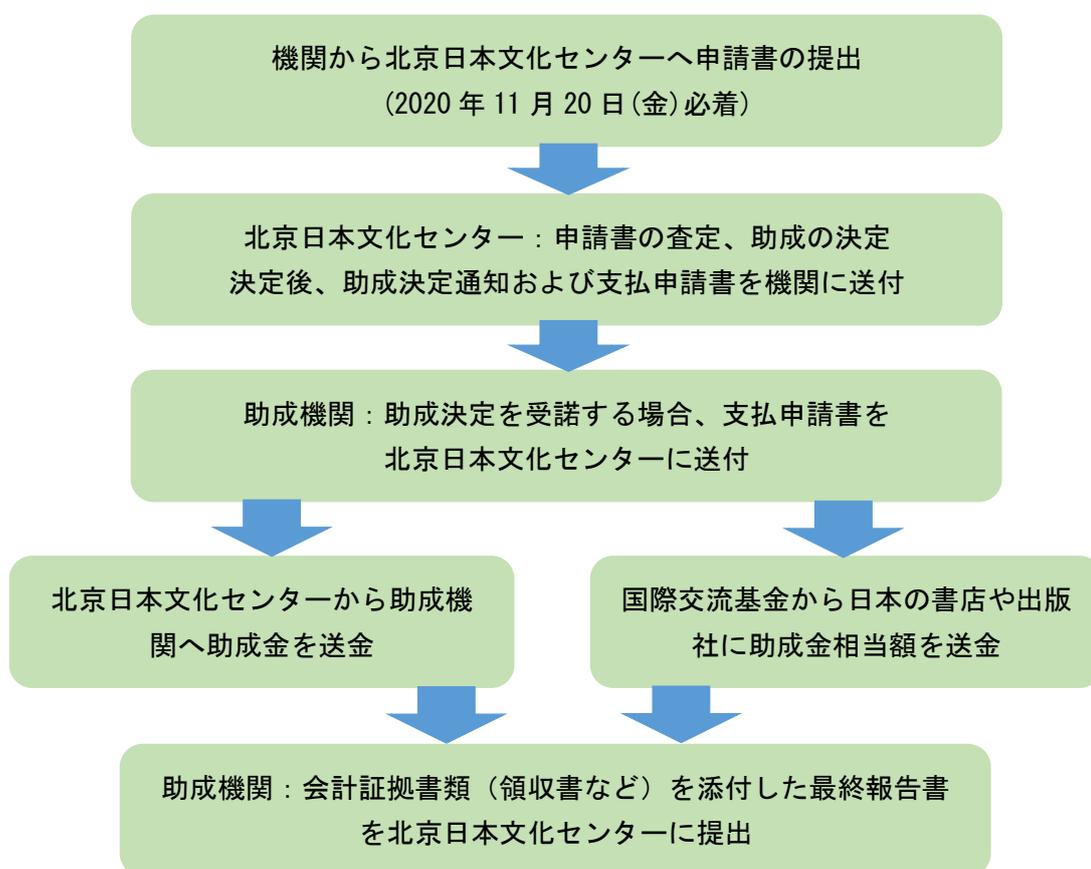
- (1) 上記2.に所在し、日本での就労を目的として来日することが想定される者に対する日本語教育を行っている高等教育機関（四年制大学、三年制高等職業学校等）であること（個人からの申請は受け付けない）。
- (2) 以下に該当しないこと。
 - ア 日本国（行政機関等の国家機関）、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人（以下「国等」）
 - イ 国等の設置する教育機関、研究機関その他日本国に属する組織・団体、施設等（国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない）
 - ウ 外国政府（省庁等の行政機関）及び外国政府の在外公館
 - エ 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 事業計画に従い、遂行する能力があること
 - イ 国際交流基金から助成金の交付を受けることが自国の法令等に違反していないこと ※必ず申請前にご確認の上、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、または助成金支払いまでに開設できること

5. プログラム説明

(1) 概要

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。申請機関・団体は、日本国内の出版社・書店等から教材を購入することとし、①国際交流基金本部から当該出版社・書店等に教材の購入経費を直接支払う、または②購入実費の人民元相当額を北京日本文化センターから助成機関に送金する形とします。なお、教材の購入や送付、通関手続きは、国際交流基金は代行せず、申請機関ご自身で行っていただきます。



(2) 注意点

- ア 本助成プログラムは、2021年3月31日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20万円を上限とします。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 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。

6. 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・団体が中国で占める位置づけ
- (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国・地域における波及効果
- (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）

7. 申請手続

(1) 申請書類

ア 申請書類フォーマットは、以下のWEBサイトから入手可能です。

URL : <https://www.jpfbj.cn/language/>

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。

生活・就労のための日本語教育機関支援（助成）【教材購入助成】申請書

- A. 申請総表
- B. 申請機関概要
- C. 事業内容書
- D. 購入予定教材の見積書の写し
- E. 活動理念、活動内容（実績）等がわかる刊行物等の資料

(2) 申請受付期間

2020年11月20日(金)まで(必着)

国際交流基金北京日本文化センター宛て
100022

北京市朝阳区建国门外大街甲6号 SK大厦3层301

北京日本文化中心（日本国際交流基金会） 日语組

電話：010-8567-9511

[留意事項]

- ・E-mail やFAXでの提出は受け付けません。
- ・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。
- ・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取っておいてください。

8. 結果の通知

- (1) 採否の結果は、当センター内での検討及び査定後、12月4日(金)を目途に申請機関・団体に通知します。
- (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。

9. 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。
- (2) 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、承認を受けてください。
- (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が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。

10. 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。

11. 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、個人情報へ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。

12. 問い合わせ先

北京市朝阳区建国门外大街甲6号 SK 大厦 3层 301

北京日本文化中心（日本国際交流基金会） 担当：浦井

電話：010-8567-9511 / 郵便地址：satoshi_urai@jpfbj.cn

以上

申請書作成上の注意

※ 全体的な留意事項

- 1 申請書を提出する際には、申請書の**原本及びコピー1部**を、ホッチキス留めしないで提出してください。なお、提出された申請書は返却しませんので、必ず申請書のコピーを残してください。
- 2 申請書はタイプ又は黒のボールペンで、活字体を用いて記入してください。
- 3 申請書の記入は、中国語（活字体）又は日本語（楷書）、もしくはその両語にて記入してください。
 - (1) 機関名については、日本語名、英語名を併記してください。
 - (2) 人物名については、日本語名表記と英語表記を併記してください。
また、人物名はパスポートの表記に合わせてご記入ください。パスポートをお持ちでない方については、運転免許証等、所在国における公的な身分証明書の表記に合わせてください。
- 4 申請書提出後に申請書記入内容に変更が生じた場合には、速やかにご通知ください。

A. 申請総表

- 1 申請機関：
申請機関・団体の日本語及び英語での正式名称を記入してください。
- 2 事業実施部門：
申請機関・団体における本事業の具体的な実施部門（学部、学科、部門、センター、研究所等）の名称、電話番号、事業担当者名、E-mail アドレスを記入してください。
- 3 代表者：
代表者とは、申請機関・団体の管理上の責任を代表する人物（学長等）のことです。その人物が署名をすることで機関が正式に申請を行ったこととなります。
- 4 事業担当責任者：
事業担当責任者とは、事業の実際の運営と実施について責任を有する人物のことです。
- 5 経理責任者：
経理責任者とは、事業予算案や助成金の支出管理について責任を有する人物のことです。3～5については、同一人物が2つ以上の立場を兼務することは認められません。3～5に記入漏れがある場合は、申請を受け付けることができません。

B. 申請機関概要

- 1 申請機関における日本語教育、活動の沿革及び現況：
申請機関における活動の沿革および現況、日本語を学ぶ学生数、日本語教師数、使用している日本語教材、カリキュラム、レベル、卒業後の進路等を記入してください。本助成の対象は、日本で就労するために来日することが想定される者に対して日本語教育を行っている高等教育機関です。貴機関がそれに該当するかを判断する材料となる部分ですので、詳細にご記入ください。

2 過去5年間の国際交流基金からの助成実績：

過去5年間に国際交流基金からの助成を受けたことのある団体は、その国際交流基金の助成プログラム名及び助成年度を記入してください。

C. 事業内容書

1 申請理由：

(1) 教材購入の必要性

申請機関・団体における、日本での生活や就労を目的とした日本語教育の促進に即して、教材購入の必要性などを具体的に記入してください。

(2) 教材の利用方法

今回の教材購入が学習者に対してどのような効果をもたらすのか、日本語教育の活性化にどう繋げられるのか等について、申請機関・団体における日本語教育の促進の計画に即して記入してください。

2 申請概要：

申請総額（教材の購入費及び必要な送料等の合計額）、購入予定教材点数、購入した教材等の大体の利用予定者の人数を記入してください。

3 実施計画：

教材購入の実施計画について、事前準備、調達方法、利用計画等を要約して記入してください。

4 添付書類：

日本国内の出版社・書店等が発行した購入予定教材の見積書のコピーを提出してください。