

日中次世代交流ネットワーク助成 申請書

国際交流基金

※記入方法の詳細は、記入要領をご参照ください。

A. 申請総表

年 月 日

1. 事業

概要

(1) 事業名称	
日本語 (20字以内)	
英語あるいは 原語	
(2) 事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(3) 事業概要 (150字以内)	
(4) 事業実施国・都市	(5) 助成申請額 (上限額500,000円)
	円

2. 申請者概要

(1) 申請団体名			
日本語			
英語 あるいは 原語			
ふりがな	(2) 申請団体代表者 ※事業実施責任者との兼任可	(3) 事業実施責任者	(4) 経理責任者 ※代表者および責任者との兼任不可
氏名 ※必ず押印または 署名してください。	印 又は 署名	印 又は 署名	印 又は 署名
団体内の 職名			
(5) 団体代表者の 生年月日・年齢	年 月 日 (歳) ※代表者が未成年の場合は「同意書」をご提出ください。		
(6) 申請団体 所在地	〒		電話:
	氏名:		FAX:
	団体URL:		電子メール:
(7) 申請書内容 照会・採否通 知 送付先	〒		電話:
	氏名:		FAX:
			電子メール:
(8) 設立年月 および法的地位	年 月	<input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 社団法人 <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 任意団体 <input type="checkbox"/> その他 ()	
(9) 主な財政基 盤と年間予算			

(10) 国際交流基金からの過去5年間の助成状況 (スペースが足りない場合には別紙に記載してください。)	年度 助成プログラム名 : 事業名 :	助成金額 : 円
	年度 助成プログラム名 : 事業名 :	助成金額 : 円
	年度 助成プログラム名 : 事業名 :	助成金額 : 円
添付書類 (ご確認 をお願いします)	<input type="checkbox"/> 本申請書・添付書類のコピー1部〔原本含め、計2セット〕 <input type="checkbox"/> 団体の定款、寄付行為・規約 1部 <input type="checkbox"/> 団体の事業内容・事業実績・財務状況を記した書類 1部 <input type="checkbox"/> 助成対象費目の見積書又は積算根拠となる書類を1部	

B. 事業内容

1. 事業について

(1) 事業実施団体について		
団体設立の経緯 : 人数 : 名 (日本側メンバー 名、中国側メンバー 名) 主なメンバーの構成 : 顧問、アドバイザー等 :		
(2) 事業実施のきっかけ どのようなきっかけで申請事業を実施することになりましたか。 事業実施に至るこれまでの経緯を具体的にご記入ください。		
(3) 事業の目的 この事業の目的を具体的にご記入ください。また、目的を達成するためにどのような工夫をしていますか。		
(4) 準備状況 今後の予定を含めた事業の準備状況をご記入ください。		
日程	準備内容	
(5) 事業の内容 どのような事業を行うのか、事業の内容・日程・訪問先等をご記入ください。		
日程	実施内容	実施地・会場・訪問先

(6) 事業終了後の計画 事業成果の公表方法などをご記入ください。	
日程	内容
(7) 事業目的達成の評価基準 「(3) 事業の目的」の達成度をはかる具体的な基準（申請団体以外の参加者・来場者によるアンケート結果、出席者数など）をご記入ください。	

2. 事業参加者（団体） ※個人情報の利用目的については、申請要領中の「個人情報の利用目的」をご参照ください。

(1) 参加者の概要 具体的に決まっていなくても、どのような人の参加を想定しているかご記入ください。			
団体名称／氏名・所属	(人数)	事業での役割（例：講師、聴講者）	交渉状況（例：募集中）
(2) 参加者の募集方法			

3. 協力者の概要 ※個人情報の利用目的については、申請要領中の「個人情報の利用目的」をご参照ください。

(1) 事業実施にあたって協力や後援を受ける団体・個人があればご記入ください。		
団体名称／氏名・所属	協力形態（例：資金・会場提供、後援名義付与）	交渉状況（例：申請中）

C. 事業予算書

(事業実現性を判断する重要な書類となりますので、助成対象経費だけではなく、事業にかかる経費全てを可能な限り詳細にご記入ください。また太枠内に国際交流基金の助成に関する内容をご記入ください。)

収入		支出			
内訳	予算額	内訳	予算額		
国際交流基金助成要望額 (上限額：1件 500千円)		助成対象費目 国際交流基金	旅費	円	
			(旅費の内訳)		
			国際交通費	円 × 名	円
			国内交通費	円 × 名	円
			宿泊費	円 × 泊 × 名	円
			査証代	円 × 名	円
		会場借料	円		
		機材使用料	円		
寄付・協賛金等	円	広報費	円		
その他 (参加費・入場料等)	円	その他	円		
申請団体による負担	円				
合計	円	合計	円		

※外貨建ての支出計画についても円貨換算して記入ください。なお、事業実施後の精算において適用されるレートは、実際にその支出が発生した際の換算レート(クレジットカード利用明細の該当部分、両替証明書などに記載されたレートなど)が適用されるため同一の円貨額にはならない可能性がある点をご留意ください。

※国際交流基金からの助成額はディスカウント・エコノミークラス運賃としますが、格安航空券の利用や他財源を追加してのビジネスクラス等の利用を制限するものではありません。

※国際交流基金の助成対象費目の内容については、それぞれの金額の参考資料(見積、交通費検索結果等)を合わせてご提出ください。申請時点で具体的な購入先や契約相手が未定である場合は、複数の見積りを取得してその平均額を申請額とするなどしてください。

※各助成対象費目において支出実績額が助成決定額を大幅に上回るとは認められません。事業前に予算計画の変更届をご提出ください。

同意書

年 月 日

独立行政法人国際交流基金御中

法定代理人氏名 印又は署名

続柄

住所

電話番号

私は、

氏名

生年月日

年齢

住所

が、次に掲げる一切の行為を行うことについて、法定代理人（他に共同親権者がいる場合は、私が共同親権者の代表者）として、同意します。

- ・ 下記1の団体の代表者に就任する（就任した）こと。
- ・ 同団体の代表者として、国際交流基金の下記2のプログラムに対し、下記3の事業のための助成金の交付を申請すること。
- ・ 助成金交付申請に対し、国際交流基金が助成金交付決定を行った場合には、同団体の代表者として、国際交流基金の助成金交付決定を受諾し、又は申請を取り下げること。
- ・ 国際交流基金の助成金交付決定を受諾した場合には、同団体の代表者として、助成金交付決定通知の内容及び助成金交付条件に従って誠実に事業を実施し、同決定通知及び助成金交付条件に定める義務を履行すること。
- ・ 別紙に記載の同意事項に同意すること。

記

1 団体名：

2 プログラム名：

3 助成金の交付を申請する事業の名称：

以上

同意事項

本プログラムに申請した者は、以下の事項に同意したものとみなします。

1. 主催者の義務

- (1) 主催者は、申請プログラム期間中、日本または中国国内において活動に専念するものとします。
- (2) 主催者は、最終報告書を国際交流基金（以下「JF」という。）に提出してください。また、申請プログラム期間後に得られた成果物（参加者アンケート等）がある場合には、その情報をJFにも共有してください。
- (3) 補助金等の受給や使用に関して不正行為があったときは、補助金等の交付取消や返還命令（含む加算金）、その他の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（「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）参照）。

2. 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、JFの事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。
- (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JF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。
- (3) JFに提出された成果物などは、JF事業の広報のため、公開することがあります。

3. 個人情報の取扱い

(1) 適用法の遵守

JFは、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）（以下「法」という。）、関連する政省令、及び個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU一般データ保護規則（以下「GDPR」という。）」、「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令（以下「中国法」という。）、その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。JFの個人情報保護への取組（プライバシーポリシー）については、以下のウェブサイトをご覧ください。

（法関連）

（和）<https://www.jpff.go.jp/j/privacy/>（英）<https://www.jpff.go.jp/e/privacy/>

（GDPR関連）<https://www.jpff.go.jp/e/privacy/index.html#gdrp>

（中国法関連）https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/

(2) 個人情報の取得

JFは、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等を通じて、以下の個人情報（以下「個人情報」という。）を取得することがあります。また、JFは、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。

【申請者に関する基礎的な情報】

氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、所属先、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話番号（携帯電話を含む）、FAX番号、Eメールアドレス、ID番号、パスポート番号、本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等

【申請者の経歴や能力に関する情報】

履歴書（学歴及び職歴を含む）、

(3) 個人情報の利用目的・利用期間

- ア. JFは、申請者から取得した個人情報を、当該申請者及びその家族による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、採用者に対する諸連絡その他一切の申請者及び採用者管理の目的（以下「本件利用目的」という。）のために利用します。

イ. 申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JFの事業の適正かつ円滑な運営のために、JF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、今後のJF事業の策定に利用されます。

ウ. イの情報に加え、申請者の連絡先（住所、Eメールアドレス、電話番号）は、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依頼、他のJF事業についてのご連絡、今後のJF事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。

エ. JFは、本件利用目的達成に必要な期間、申請者及びその法定代理人の個人情報を取り扱います。

(4) 個人情報の提供

ア. JFは、申請者から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、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なっています。

a 日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（査証手配、安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）

b 航空会社、保険会社及びその代理店等（海外旅行傷害保険加入等のため）

c 外部有識者等の評価者（採否審査、事後評価等のため）

d 報道機関や他団体（事業の広報のため）

e その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人

イ. JFは、行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」という。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、申請者から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第69条第2項に基づき、本件利用目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。

(5) 個人情報の越境移転

ア. JFは、申請者から取得した個人情報を、本件利用目的のため、JF本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。JFは、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。

イ. 前項に定める場合のほか、JFは、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、本件利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

(6) 個人情報の安全管理

JFは、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや漏えいの防止に努めます。

(7) 申請者の個人情報に係る権利

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

(8) 個人情報の取扱いに対する異議申立て

申請者は、JFにおける個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、JFに対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

(9) 事業関係者の個人情報

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記(1)～(8)の取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いいたします。

(10) 問い合わせ先

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「6. 問い合わせ先」記載の連絡先にお寄せください。

(11) 同意の撤回

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、JFから必要な情報・サービスの提供を受けることができなくなる可能性があります。

4. 新型コロナウイルス感染症の流行状況により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要と

なる可能性につき十分ご留意願います。また、JFは、主催者として採用する旨の通知を行った後であっても、やむを得ず、実施期間変更や、一定の条件を付すなどの要請を行う場合があります。

5. 事業実施上の安全確保

テロ事件など、世界的に安全に対する懸念が高まっていることから、事業の実施に際しては、次のような安全対策を講じ、安全確保に努めていただけるよう、強くお願いしています。

- (1) 事業実施地の安全・危険情報を積極的に収集するようにしてください。
- (2) 関係者にも安全・危険に関する情報を共有するようにしてください。

6. 問い合わせ先

〒160-0004

東京都新宿区四谷1-6-4 四谷クルーセ

国際交流基金 国際対話部 事業第2チーム

日中次世代交流ネットワーク助成係

電話：03 - 5369 - 6074 FAX：03 - 5369 - 6043

電子メールアドレス：jfgp2@jpf.go.jp

以上