

公益財団法人中島記念国際交流財団助成による

平成28年度留学生地域交流事業 募集要項

1. 目 的

この事業は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が、公益財団法人中島記念国際交流財団から委託された資金を基に、地域における外国人留学生と日本人等住民との相互理解促進に係る事業を助成することにより、日本の諸地域における外国人留学生の適切な受入れ環境を整備し、留学生交流を推進することを目的とする。

2. 申請団体

日本国内の以下の団体とする。

- (1) 公益法人
- (2) 地方公共団体
- (3) 学校教育法第一条に規定する大学、高等専門学校
- (4) その他の非営利団体（任意団体については規程、会則等に基づき、意思の決定及び会計処理のための組織があり、事務所を設けている団体に限る。）

3. 助成対象事業

留学生交流推進を目的とした以下の事業を助成する。

(1) 国際理解教育の推進のための外国人留学生を活用した事業

初等中等教育課程における異文化理解教室、地域住民に対する国際理解講座、留学生及びその家族に対する日本語日本文化教室等の開催などの事業、外国人留学生を活用した日本人学生等のグローバル人材育成事業

(2) 外国人留学生の生活支援体制整備のための事業

住居サポート、生活相談、日本語教育、カウンセリング、就職支援活動など、留学生生活支援にかかる事業

(3) 外国人留学生と地域住民との交流推進のための事業

地域における外国人留学生受入れの促進や地域住民との交流活動を推進する事業

(4) 外国人留学生の各種支援を目的とする関係諸機関相互のネットワーク整備のための事業

日本留学に係る情報の提供や外国人留学生のための生活情報の提供、留学生担当者の育成、在日留学生・帰国留学生等への支援、また、国を超えた人的ネットワーク形成のためのフォローアップ等、留学生支援に係るネットワークの整備事業

(5) 国際交流会館等地域交流事業

機構が所有する東京国際交流館及び国際交流会館に居住する留学生等を主な対象とした国際交流事業や、地域住民等も交えた交流事業等、国・地域や所属大学・機関の枠を越えたネットワークの形成を促進するための事業

※趣旨や活動が政治、宗教、思想、営利などの目的に偏る団体、事業は対象外とする。

※周年記念事業も対象となる。平成28年の主な周年事業については、外務省ホームページ「2016年以降の主な周年事業リスト」を参照のこと。

(http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/culture/koryu/kuni/jigyo/topics_2.html)

4. 助成事業実施期間

平成28年5月1日（日）から平成29年1月31日（火）までとする。

5. 助成額及び助成件数

予算の範囲内で、以下のとおりとする。

1件あたり 100万円以下 20件程度

6. 助成対象経費

助成金は、「支出科目分類一覧表」（別紙1）に明示された事業費に充てるものとする。

※交付した助成金は、上記4の期間に実施する事業の経費に充てるものとし、それ以外の期間における支出は対象外とする。

7. 申請方法

本事業による助成を受けようとする団体の長は、次の書類を下記申請書類送付先に送付すること。その際、原本に加え、コピー5部を提出すること。

- (1) 「公益財団法人中島記念国際交流財団助成による平成28年度留学生地域交流事業助成金申請書」（様式1）
- (2) 「留学生地域交流事業 事業計画書」（様式2-1-1、様式2-1-2）
※メールでも提出
- (3) 「留学生地域交流事業 実施体制表」（様式2-2）※メールでも提出
- (4) 「留学生地域交流事業 予算計画書」（様式3）※メールでも提出
- (5) 申請団体の組織及び事業の概要

※申請書類は、簡易書留、特定記録郵便、宅配便等、必ず配達の記録が残る方法で送付すること。

※封筒には必ず朱書きにて「中島財団助成留学生地域交流事業申請書類在中」と記入すること。

※様式 2-1 / 2-2 及び様式 3 は必ず電子データも提出すること。その際のメールの件名は「【団体名】平成 28 年度留学生地域交流事業申請」とすること。

※事業計画書（様式 2-1 / 2-2）については、「審査方針」（別紙 2）に基づき作成すること。

※予算計画書（様式 3）の支出科目については、「支出科目分類一覧表」（別紙 1）にて確認の上、作成すること。

※提出された申請書類は、返却しない。

※収集した個人情報、申請受付に関する業務にのみ利用する。

8. 申請受付締切日

平成 28 年 3 月 25 日（金）＜必着＞とする。

9. 選考及び選考結果通知

（1）選考

選考は、別紙 2 の審査方針に基づき行われ、機構理事長が決定する。

（2）選考結果の通知

選考結果については、機構理事長から申請団体の長宛に通知する。

通知時期：平成 28 年 4 月下旬（予定）

※選考結果についての個別の問合せには回答しない。

10. 助成決定後の手続等

採用団体の長は、助成決定の通知を受領後、助成金の請求を行う。

助成金請求の際には、「請求書」、「事業計画書（確定版）」、「予算計画書（確定版）」及び「誓約書」を提出するものとする。

事業終了後 30 日以内に、「実施報告書」及び「決算報告書〔各支出の領収書（原本）添付のもの〕」を提出するものとする。

※詳細は、助成決定通知の際に送付する「事務手続きの手引き」を確認のこと。

11. 助成決定の取消等

申請内容に虚偽の記載があった場合には、申請を無効とする。

本助成金が対象外の経費に充てられたことが判明した場合、事業内容を許可なく変更した場合、「事務手続きの手引き」に記載された手続きを行わなかった場合及び書類提出期限を守らない場合には、助成額の減額や助成決定の取消しをすることがある。

12. その他

- (1) 他の助成金を受給する事業であっても、申請することができる。
- (2) 事業実施にあたり、各種印刷物・掲示物等には、必ず次の表記をするものとし、表示箇所は、原則として左上とする。

『公益財団法人中島記念国際交流財団助成』(独)日本学生支援機構実施事業

- (3) 助成額については、申請額から査定することがある。
- (4) これまでに応募実績のある団体については、新たな取り組みや内容の見直しが行われているかも審査対象となる。
- (5) 機構職員が実施事業を視察することがある。

13. 申請書類送付先及び照会先

〒135-8630 東京都江東区青海 2-2-1

独立行政法人 日本学生支援機構

留学生事業部留学生事業計画課

TEL : 03-5520-6012 FAX : 03-5520-6013

E-MAIL : nak@jasso.go.jp

本募集要項及び様式は、下記ホームページに掲載しています。

(<http://www.jasso.go.jp/ryugaku/related/kouryujigyou/boshu.html>)



←募集要項等ダウンロードページ

支出科目分類一覧表

科 目	内 容
1. 諸謝金	委員会などへの委員の出席謝金 及び 講師や通訳など外部の専門家に対する謝金（商品券等の現物謝礼を含む）等 （例： 会議出席謝金、講演謝金、講師謝金、実演謝金等） ※謝金を支出する場合は、採用決定後に実施団体が定めている謝金支給規程等の提出が必要です。
2. 旅費	旅程100 k m以上の交通費、鉄道賃及び宿泊費等 （例： 出張旅費等） ※宿泊費のみを支払う場合は、雑費に計上すること。 ※外国旅費は本助成金では支出できません。
3. 消耗品費	消耗品代 （例： 文房具、医薬品、食材費等）
4. 印刷製本費	印刷製本代 （例： ポスター、パンフレット、報告書等の印刷・製本費用）
5. 通信運搬費	郵送料、宅配便代、旅程100 k m未満の交通費・鉄道賃等 （例： 切手代、交通費等）
6. 支払手数料	銀行等振込手数料 （例： 送金手数料等）
7. 会議費	委員会や各種会議において提供する飲料代等 （例： 会議用茶代、軽食等）
8. 支払賃借料	会場借料や車両・備品借上料等 （例： バス借上代、会場使用料、機材レンタル代等）
9. 業務委託費	一部業務の外部への委託費等 （例： 会場設営費、同時通訳費、機械操作業務費、バスガイド業務費等）
10. 広告宣伝費	開催告知等の新聞・雑誌等掲載費用 （例： 新聞広告料、新聞折込料金等）
11. 保険料	傷害保険料 （例： イベント保険、ボランティア保険等）
12. 雑費	上記経費項目にあてはまらない諸経費 （例： 高速料金・駐車料金、写真現像代、入場料、レセプション（懇談会）等経費、 宿泊費、クリーニング代等）

（助成金の対象とならないもの）

以下は助成金の対象となりませんので、支出する場合は実施団体の負担としてください。

○ 対象期間(平成28年5月1日～平成29年1月31日まで)以外の支出

※本助成金の対象となる事業の実施(イベントの開催、物品や印刷物の納品、発送等)は必ずこの期間内で完了してください。

- 実施団体の役職員に対して支給する人件費及び諸謝金(非常勤職員への賃金を含む)
- 奨学金、懸賞金(商品券等金券での現物を含む)、受験料、資格検定料の支給やこれらに類するもの
- 旅費等が発生する事業における航空機のスーパーシート料金、鉄道のグリーン料金
- 外国旅費
- 会議費が発生する事業において、会議費の範囲を逸脱する費用(飲食費等)
- アルコール飲料
- 施設・設備の購入・改修や、什器備品の購入等の費用
- 家屋や駐車場などの賃貸料
- 事務所などの維持にかかる電気・水道・ガス・電話等の費用
- HPの管理・維持費等、通常運営において発生する経費
- 車等の所有物にかかる燃料費や維持費等
- 事業実施期間中に発生した病気、ケガ等に係る医療費
- 手土産(菓子折り等)代
- その他事業の実施に必要なと認められない経費

平成28年度留学生地域交流事業審査方針

1. 事業の趣旨及び効果

地域における外国人留学生と日本人等住民との相互理解促進に資する事業を実施することにより、日本の諸地域における外国人留学生の適切な受入れ環境を整備し、留学生交流を推進するものであること。

2. 事業の内容

(1) 事業の内容は、趣旨・目的を達成するに足るものであり、助成対象事業の区分ごとに以下の項目に適合していること。

①国際理解教育の推進

グローバル社会において必要な資質や能力を育成するものであること。

②生活支援体制整備

外国人留学生が安心して勉学に励み、充実した留学生活を送るための生活支援を行うものであること。

③地域住民との交流推進

外国人留学生と地域住民を対象としており、双方向の交流及び理解が促進されるものであること。

④ネットワーク整備

地域の外国人留学生、帰国外国人留学生等を支援するための幅広いネットワーク整備をするものであること。

⑤国際交流会館

機構が所有する東京国際交流館または国際交流会館に居住する留学生等を主な対象とし、国際交流の拠点としての活用に貢献するものであること。

(2) 外国人留学生の出身国・地域及び学生の所属大学に多様性があり、それらの枠を超えた交流が可能であること。

(3) 地域の特性を生かし、創意工夫を凝らした内容であること。

3. 期待される効果

事業の実施により、外国人留学生及び地域住民等に与える効果について具体的に記載されていること。

4. 参加者への周知方法

実施事業の対象となる外国人留学生、地域住民等に適切かつ効果的な周知をする計画となっていること。

5. 予算計画

事業の実施内容に見合った予算計画であり、予算の積算が、無駄なくかつ効率的であること。

6. 実施体制

(1) 事業実施及び会計の責任者及び担当者が配置されていること。

(2) 地域の関係機関との連携・協力がある場合、連携・協力体制が整備されていること。

以上