

## 2025 年度助成申請ガイドライン

### — 未来をひらく TJF 助成プログラム —

#### 1. 公募助成の目的

公益財団法人国際文化フォーラム（TJF）は設立以来、国内外の児童生徒および青少年を対象とした「ことばと文化」についての理解を促進し、児童生徒および青少年の相互理解と人間形成を図り、21 世紀のグローバル社会の発展に寄与することを目的として事業を推進してきました。

TJF では「多様な背景をもつ人たちとともに、すべての人がより自由に、より対等に生きられる世界を創り、未来につないでいく」ことをビジョンに掲げ、「対話から共通理解へ」、「協働から共創へ」、「対等な関係性の構築」の三つをミッションとして定めております。子どもたちが生きるこれからの時代は、少子高齢化、国際情勢の不安定化、生成 AI の発展、気候変動による環境変化と災害の多発などにより、社会システムが大きく変化し続けると予測されています。この急速かつ激変し続ける中で、未来を担う子どもたちが希望をもち、仲間と対話し協働しながら自らの可能性を切りひらく自信を育んでいけるような経験と学びの場づくりを TJF では推進しています。

この度、TJF では自主事業の枠組みに加え、新たに助成金拠出を事業化することとなりました。助成事業によって TJF は直接かつ間接的に公益の増進に役立つ事業を推進していきます。

#### 2. 助成対象領域

- (1) グローバル社会における多面的な文化の受容を促進する共創型交流プロジェクト
- (2) 多様性のなかの多様性や多様性の交差性を視野にいれた新たな社会づくりをめざすプロジェクト
- (3) 国内外の複言語・複文化教育を促進するプロジェクト

#### 3. 対象となる申請団体

- (1) NPO 法人、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人、その他非営利活動や公益事業の実施運営を目的とした団体（学校法人等を含む）
- (2) 複数の団体や多様な関係者のネットワークに基づきプロジェクトを運営管理できる任意団体等

#### 4. 申請団体の要件

- (1) プロジェクトの連絡責任者、会計責任者の主たる居住地が日本であること
- (2) 申請案件と関連する分野での活動について 1 年以上の実績があること
- (3) 営利団体、地方自治体、個人の活動家・研究者などは対象外とする

※政治・宗教・思想・営利等を目的とした団体・活動や、反社会的勢力に該当している、もしくは反社会的勢力と関係を有している団体・活動、債務の弁済や基本財産の出捐を目的とする団体・活動も除外します

#### 5. 助成対象となるプロジェクトの参加者層（ターゲット）

- (1) プロジェクト参加者の年齢層は、児童・生徒、大学生～30歳代の青年層（ユース）が主体・中心であること、及びその層を支える大人を原則とする
- (2) 個人単位のプロジェクトや参加者数が著しく少ないプロジェクトは対象外とする

#### 6. 助成対象プロジェクトの実施期間

2026年4月以降に開始し、2027年3月末日までに完了するプロジェクト。助成期間は原則単年度。一団体への助成は最長3年間とし、複数年度にわたる計画の場合でも、プロジェクトの継続については、単年度毎に審査し、継続の決定をします。

#### 7. 助成金の金額の範囲

各助成金額は、上限100万円とする。

予算として認められる費用の例：

- 人件費（助成金申請額の30%を上限とする）
- 旅費、通信費、消耗経費、会議費（セミナー・ワークショップ等開催費含む）
- 成果物制作費（映像制作等も含む）

予算として認められない費用：

- 団体等の一般管理費
- 資機材購入のみへの充当
- 助成対象のプロジェクト以外の広告・宣伝費（ホームページの作成・更新費用、チラシ・パンフレットの作成など）等

#### 8. 2025年度採択の助成金事業の総額と助成件数

2025年度採択の助成総額は300万円、採択予定件数は3～5件とする

※ただし、審査基準に満たない場合には助成対象事業が3件未満の場合もある

#### 9. 募集期間

2025年9月1日（月）から11月14日（金）まで

## 10. 審査項目

審査で重視するポイントは、下記の通りです。

- (1) 単年度で終結するものではなく、継続性と発展性があること
- (2) プロジェクト推進のプロセスも併せ、事業成果が広く共有される内容であること
- (3) レクリエーションや実質的に観光・遊覧とみなされる内容が過度にふくまれていないこと

以下の項目を審査委員会において公正に審査します。

申請内容の 事前確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトの内容と「助成対象領域」の整合性</li> <li>・申請書の必要事項が的確に網羅し記入され、必要な書類が揃っているか</li> <li>※上記については事務局にて確認いたします</li> </ul>
団体の資質	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有しているか</li> <li>・業務管理を適切に遂行できる体制を有しているか</li> <li>・財務状況は健全に管理されているか</li> </ul>
プロジェクトの 妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトを立案した社会的背景が具体的かつ明瞭に説明されているか (データの活用などを含む)</li> <li>・プロジェクトの目標・計画が具体的に設定され、課題の解決を期待できるか</li> <li>・企画内容や実施方法に創意工夫があり、より高い成果を得られると期待できるか</li> <li>・プロジェクトで得られる成果について、社会全体に広く普及されると期待できるか</li> <li>・提案にあたり、選択肢の吟味が行われているか (チェックポイント: 提案する実施手段・手法が他の手段・手法に比べ優位である根拠が示されていること。)</li> </ul>
予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の個別の費目と品目はプロジェクトの活動項目に照らして理解できるか</li> <li>・各費目の算出根拠が明記されているか</li> <li>・各費目の費用は一般的な費用の相場に比べて妥当か</li> </ul>
実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクトが想定通りに実施される環境が整っているか (チェックポイント: 実施場所の確保/関係者、関係団体との調整/その他実施に必要な諸手続き/協力者との連絡調整/自主財源を含め、持続可能な予算計画)</li> <li>・スケジュールに計画性はあるか</li> <li>・実施に必要なタスク管理ができていますか</li> </ul>

	・実施に必要な人員等は確保されているか
目標と成果の 具体性	・目標の定性的、定量的な具体的な説明ができていないか（チェックポイント：コミュニケーション能力、協働能力、創造性、自立性などを踏まえた新たな知識を得て、参加者の能力や資質が向上することに寄与すると具体的に示されているか） ・見込まれる成果の提示に妥当性があるか ・参加者の人数や範囲が明確に示されているか
プロジェクトの 効果と持続発 展性	・プロジェクトの効果が中長期的な波及効果を見込めるか ・成果物の活用方法に具体性があるか ・プロジェクトが団体の持続的な運営に寄与することが見込めるか
プロジェクトの 社会との関わり	・プロジェクトの社会全体、地域等との連携は妥当か ・プロジェクトの創造性、革新性はあるか

※事業の公益性を鑑み、助成対象領域のバランス・地域のバランスを考慮する。

#### 11. 助成金決定の取消、中止、および返還

この助成金の交付を受けた助成対象者が、次の各号のいずれかに該当したとき、またはその事実が判明したときは、この法人は助成金の交付決定を取り消し、交付を中止し、またはすでに交付した一部もしくは全部の返還を求めることができる。

- (1) 申請書の内容に虚偽の記載が判明したとき
- (2) 申請書に記載された活動を実施しなかったとき
- (3) 助成金を支給目的に沿わない用途において使用したとき
- (4) 申請内容に大幅な変更が生じたとき
- (5) 必要書類の提出を怠ったとき
- (6) 疾病、不慮の事故、災害などのために活動を継続する見込みがなくなったとき
- (7) 助成対象者として適当でない事実があったとき
- (8) 前各号の他、この法人が適当でないと判断したとき

#### 12. 申請方法

必要書類を当財団ホームページからダウンロードし、必要事項を記入の上、電子メールにて提出してください。郵送での申請は受け付けません。書類の提出先/問い合わせ先：grant@tjf.or.jp

(急ぎの場合は 080-4373-6318) 担当：宮川、進藤

申請メールを受信してから3日営業日以内\*に、受取完了メールを送ります。そのメールが来ない場

合は、申請メール送信時のスクリーンショットを添付してメールにてお問い合わせください。\*土日祝は休日

### 13. 提出物

[申請時]

助成金申請書 (TJF 様式)

申請時の年度の団体運営の事業計画書

申請時の年度の団体運営の年間予算計画

申請時の前年の団体の事業報告書及び収支決算報告書

団体の定款・会則

反社会的勢力ではないことの表明誓約書 (TJF 様式)

提出書類のチェックシート (TJF 様式)

※必要に応じて、追加の書類等の求めることがあります。ご了承ください

[終了後報告時] ※事業終了後 2 カ月以内に提出

プロジェクト完了報告書・収支報告書 (TJF 様式)

※活動の用紙様子がわかる写真を数枚提出していただきます。TJF のホームページで掲載予定。

### 14. 申請後のスケジュール

審査結果のお知らせ：2026 年 3 月頃に申請団体へ通知します。

助成金交付手続き：2026 年 5 月以降 (助成金交付前の 4 月以降の支出も対象とします)

### 15. その他

- 助成対象となったプロジェクトに関わる権利は当該プロジェクトを実施した団体に帰属します。
- 助成対象となったプロジェクトの内容を変更する場合、必ず変更申請書を提出してください。
- 助成対象プロジェクト実施期間中、様子を見学させていただくことがあります。日程等をご相談いたしますので、ご対応をよろしく願いいたします。
- 助成対象プロジェクト実施時には、「助成財団：公益財団法人国際文化フォーラム」と明記してください。