

公益財団法人 日韓文化交流基金 後援名義使用申請案内

当基金では、日韓の相互理解促進に寄与する事業に対し、後援名義の付与をおこなっています。

1. 後援対象事業

I 青少年・草の根交流

青少年や大学生による日韓相互理解のためのプログラムや NPO などによる地域間交流、民間交流を目的とする事業

II シンポジウム・国際会議

日韓両国の文化や日韓関係など、両国に関わる人文社会科学分野のテーマを扱うシンポジウム・国際会議

III 芸術交流

日韓の専門家による公演・展示・共同制作など、芸術分野における本格的な交流を目的とする各種の文化事業

2. 申請資格

日本もしくは韓国に所在する非営利・非宗教・非政治の団体であること。個人に対する後援名義付与は行いません。

3. 後援の対象外となる事業

次の性格を有する事業は後援名義付与の対象外となります。

- ① 営利を目的とするもの
- ② 宗教色(布教目的など)を有するもの
- ③ 政治色(政治活動・選挙活動など)を有するもの
- ④ 建物・記念碑等の建設、維持にかかわるもの
- ⑤ 奨学金交付にかかわるもの
- ⑥ 資本金・基金の募集、債務の救済、寄付、キャンペーン、広告にかかわるもの
- ⑦ 狭義のスポーツ選手の育成、訓練にかかわるもの
- ⑧ その他、日韓の友好・協力関係の増進に寄与しない、もしくはその効果が相対的に低いと当基金が判断するもの

4. 申請期限及び方法

- ① 原則として、事業実施日の2ヶ月前までに申請をしてください。
- ② 申請書類は郵送にて受け付けます。電子メールやファックスによる申請は正式な申請とみなしません。

5. 申請書類

申請にあたっては、次の書類をご用意ください。なお、申請書類は採否のいかんに関わらず返送いたしませんので、ご注意ください(申請者側で控えをご用意ください)。

- ① 当基金所定の申請書(様式第2号)
- ② 日程表あるいは事業実施の具体的なスケジュール
- ③ 参加者名簿
- ④ 申請団体の活動現況をあらわす資料

後援名義使用申請書の書式(Word, PDF 形式)は当基金ホームページからダウンロードして利用できます。

<http://www.jkcf.or.jp>

6. 審査手順および結果通知

- ① 当基金にて申請書を受理した後、審査を行います。
- ② 審査の期間は2週間程度を要します。
- ③ 各申請団体宛に書面で審査結果を通知します。その際に報告書書式等の必要書類をあわせて送付いたします。
- ④ 採否決定の経緯・理由についてはお答えできませんので、ご了承ください。

7. 後援対象者の義務

- ① 対象事業を中止する場合や、次のような事業内容の変更が生じた場合は、前もって当基金まで書面にてご連絡ください。
 - ・参加人数の変更
 - ・日程の変更
 - ・事業実施場所の変更
- ② パンフレット、ポスター等の広報資料、会議資料等には、当基金の後援を受けている旨、必ず明記してください。
- ③ パンフレット、ポスター等の印刷物は、事業実施前に二部ずつ基金にご提出ください。

8. 報告書の提出

当基金が後援する当該事業の終了後、事業報告書を事業終了後2ヶ月以内に必ず提出して下さい。事業報告書は基金所定の用紙(様式第6号)、あるいはそれに準じた様式に詳細を記入し、日程表、名簿、写真、記事などを添付してください。

9. 基金における事業の広報

後援対象事業および団体に関する情報は、外部からの問い合わせなどの際、公表することがあります。原則として、公開する項目は次の通りです。なお、公表を希望しない場合は申請書にその意思を確認する欄がありますので、必ず記入してください。

- ・事業名称
- ・申請団体およびその連絡先
- ・実施期間
- ・実施場所
- ・事業の趣旨・目的
- ・事業内容

10. 申請書記入上の注意

- 「代表者」 申請事業の運営・管理上の責任を代表し、後援名義使用申請について責任を持つことのできる方を代表者としてください。「職位」は申請団体内での職位を記入するものとします。なお、基金が発行する公文書の名義は申請団体代表者宛となります。
- 「事務担当者」 申請事業の計画・実施において中心的な役割を果たし、事業全体の進行状況を把握している方を事務担当者としてください。「職位」は申請団体内での職位を記入するものとします。事務担当者の連絡先には基金からの書類が送付されるほか、電話等によって問い合わせる場合があります。申請団体代表者が兼務する場合、「同上」と記入してください。
- 「URL」 申請団体のホームページがある場合、そのアドレスをご記入ください。
- 「参加人数」 事業への参加が予想される人数を記入してください。そのうち、「日本側参加者」欄には、日本在住者の参加人数を、「韓国側参加者」欄には、同様に韓国在住者の参加人数をご記入ください。「その他」欄には日本・韓国以外の国・地域からの参加者がある場合にご記入ください。

- ・申請書は日本語でご記入ください。
- ・別紙資料を含め、書類がすべて揃わない場合、審査の対象とはなりませんので、ご注意ください。
- ・募集要項および申請用紙は年度により内容が異なりますので、必ず年度を確認するようにしてください。