

日本語教育助成プログラム 申請要領

Programme de subvention  
pour l'enseignement de la langue japonaise

2026年度用  
2026-2027

国際交流基金  
パリ日本文化会館

概要

国際交流基金は、日本語教育機関・団体が実施する日本語普及・日本語教育の発展に必要な活動を対象に、実施経費の一部を助成します。フランスにおいては、パリ日本文化会館が本助成プログラムを実施します。

申請資格

1. フランスの日本語教育に関わる非営利機関・団体であること。(個人は対象になりません。)
2. 国際交流基金(外国機関)から助成金を受け取ることが法的に可能な機関であること。
3. 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有している機関であること。
4. 事業を計画に従い誠実に遂行する能力と意思があること。
5. 次の場合は対象になりません。  
(1) フランス政府、自治体の行政機関。(教育、研究、文化機関は対象になります。)  
(2) 日本政府が拠出金を出している国際機関。

対象となるプロジェクト

支援はこれらのプロジェクト実施費用の一部分の費用支援になります。

- A. **学習者奨励活動、イベント** コンクール、発表会、ワークショップ等学習者の動機付けや、周囲の日本語教育への関心を喚起するための催し。
- B. **教材購入** 日本語教育のために必要な教材や、日本文化紹介用の備品(習字セット、浴衣、折り紙など)の購入。図書館に備える日本語教育に関わる教材、書籍。購入した教材は、機関の所有となり、教師や生徒個人の所有となるものは対象となりません。
- C. **研修会、セミナー、講演会** 日本語教師がその技能を向上させるためのセミナー、ワークショップ、シンポジウム、研修会等
- D. **教材制作**
- E. **自由企画** 上記A～Dの組み合わせた複合的プロジェクト、その他オリジナルなプロジェクト

- 2026年度助成の対象は、2026年4月1日～2027年3月31日の間に開始し、また終了するプロジェクトとなります。
- 営利・商業目的、また政治的・宗教的な目的のプロジェクトは対象となりません。
- 姉妹都市間または学校間交流等、特定の関係者同士の友好親善を主な目的とする事業は選考上の優先順位が低くなります。
- 事業実施の2か月前までに申請書をご提出ください。

助成金上限額

1件あたりの助成上限額は2000ユーロです。

1機関・団体が本プログラムを通じ複数の助成を受ける場合、1機関あたりの助成累積上限額を2000ユーロとします。(累積上限額に達した時点で、助成の申請を新たに行うことができなくなりますのでご注意ください。)

※国際交流基金認定さくらネットワーク機関については1件あたり助成上限額及び1機関あたり助成累積上限額をそれぞれ4000ユーロとします。

#### 対象費目（直接費）

- 交通費（国際・国内）、宿泊費、滞在費
- 謝金
- 会場、機器借料、通訳料
- 広報費
- 資料・報告書作成費
- 教材購入費
- 賞品購入費
- 印刷費

上記の直接経費に加え、これらに該当しない経費をまとめて間接経費として計上できます。合計額は直接経費の10%を上限とします。

#### 対象とならない費目

- カクテル、宴会、そのための飲食費や、娯楽費
- 通常の日本語講座運営費、講師・スタッフの雇用費
- 耐久性のある備品の購入費（PC、コピー機、家電、デスク、椅子等）
- 不動産の購入、建設工事費
- 申請機関が所有する施設の会場借料、本プロジェクト実施に関係しない期間の会場借料
- エコミークラス正規割引料金（PEX）を超える国際航空賃
- 申請機関の管理部門の事務管理費
- 申請機関の運営に関わる定期的な会合に関わる費用

#### 選考方法

採否は、以下のような観点から決定されます。

- 申請機関の日本語教育における役割
- 期待される成果、国・地域の日本語普及への波及効果
- 他機関・団体との協力体制
- 自己資金等、国際交流基金以外からの資金調達状況及び助成金の必要性
- 計画の妥当性（実施内容、実施体制、日程等）

#### 申請手続き

申請受付期限 2027年1月31日

※事業実施の2か月前までに申請書を提出してください。

申請をご希望の場合は、メールアドレスnihongo.contact@mcjp.fr宛に申請の意志をお知らせください。その後、申請書を記入し、期限までにメールでご提出ください。申請書にはサインが必要です。また、メール送付時はメール件名に【助成】と記載してください。

#### 申請書式

書式は、次のサイトからダウンロードしてください。

[日本語 MCJP - 広報・助成 | Programmes de la Fondation du Japon](#)

1. 申請書
2. 事業内容書（予算計画を含む。事業内容によって様式が異なりますのでご注意ください。）

### 結果通知

申請受理の通知後、原則として1カ月以内に審査結果をメールで通知します。  
助成決定に関する質問にはお答えできません。

なお、申請事業の内容と実施時期によっては、事業実施前の時点で事業実施関係国の感染症に関する方針・制限等に照らして事業の実施が困難または不可能と判断される場合、助成金の一部又は全部の取り消しを行う可能性があります。

また、事業実施前に、事業内容・実施方法が事業実施関係国の関連方針に反していないことを確認できるような計画書をあらためて提出していただく場合があります。

### 助成金決定後の手続き

1. 採否結果通知の受領: 助成金交付決定通知書及び助成条件や他の書式と共に送付されます。
2. 助成金支払申請書の提出: 助成条件等を確認のうえ、助成金交付決定受諾書兼支払申請書をメールでご提出ください。
3. 助成金の交付: パリ日本文化会館から助成金が指定口座に振り込まれます。
4. プロジェクト実施: 事業内容や日程等の変更があった場合は、変更が決まり次第、速やかにパリ日本文化会館に連絡してください。連絡がない場合、変更が認められず、助成が取り消しになる場合があります。
5. 事業実施最終報告書の提出: 助成金交付決定通知書に記載された期限までに提出してください。
6. 助成金確定書の受領: パリ日本文化会館は最終報告書をもとに、助成金の金額を確定します。確定された助成金額が、受け取った額より少ない場合は、会館に返金してください。

### 助成を受けた場合の義務

助成を受けた場合、印刷物や広報の際に、国際交流基金の支援を受けた旨記載してください。

### 関係法規等

国際交流基金の助成事業は、関係法令及び国際交流基金の規程に従って実施されます。

### 情報の公開

1. 採用された場合、申請者の名称、事業内容等の情報は、「国際交流基金事業実績」、年報、ホームページ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等は開示されます。

### 個人情報の扱い

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)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。

申請書に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続きのほか、次のような目的で利用します。

- 採用者及び招聘予定者の氏名、性別、職業・肩書き、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、ホームページ等において公表されます。また、年報等に掲載する統計資料作成に利用されることがあります。

- 採用者及び招聘予定者の氏名、性別、職業・肩書き、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、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。
- 記入される連絡先に、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。（\*他の事業について依頼する場合など。）また、国際交流基金事業の各種ご案内をお送りすることがあります。
- 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、個人情報确保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。
- 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ことがあります。
- 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。

#### 問い合わせ先

パリ日本文化会館 日本語事業部

La Maison de la culture du Japon à Paris

101 bis, quai Jacques Chirac

75740 Paris cedex 15

Tel: 01 44 37 95 00

E-mail: [nihongo.contact@mcjp.fr](mailto:nihongo.contact@mcjp.fr)

※メールでお問い合わせをされる際には必ずメール件名に【助成】と記載してください。