**公益信託 アジア・コミュニティ・トラスト特別基金「アジア留学生等支援基金」**

**アジア留学生インターン受入れ助成プログラム**

**助成申請書（2023年度）**

（インターン受入れ期間：2023年8月7日～2023年12月31日の計15～40日間）

申請団体は、以下の項目に沿って申請書を作成し、必要書類を添えて期限までに提出してください（本基金の趣旨、支援対象となる団体・事業等については「募集要項」を参照）。申請書は、マイクロソフト社ワードで、事業予算書はエクセルで作成してください。

提出日：2023年　　月　　日

提出者：団体名（定款に記載されている／登記されている団体名称（法人格含む））\*

\*申請／受入れ団体は、民間の非営利組織であることが条件です。

代表者氏名と役職名　　　　　　　　　　　　　　　　代表者印

（**法人の場合は法務局に登録している印**）

**I.申請事業の基本情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 申請団体名 \*  \*申請／受入れ団体は民間の非営利組織であることが条件です。 | フリガナ |
| **定款などに記載されている正式名称**を記載してください。法人格がある場合は**法人登記されている名称**を記載してください。 |
| 2. 事業名 | （本プログラムの名称ではなく、インターンが実施する活動テーマに沿った事業名にしてください） |
| 3. インターン実施期間・日数 | 2023年　月～　月　月　回 　合計日数　　日間  うち対面によるインターン指導実施予定日数：　日間  （記入例：2023年8月～12月、月5回、合計日数25日間）  （インターン受入れ対象期間は、2023年8月7日～2023年12月31日の計15～40日間です） |
| 4. インターン実施地（都道府県市／区まで記載してください） |  |
| 5. インターンが関わる主な活動  （概要、200字程度） | （概要、200字程度） |

**II.インターン受入れ活動計画**

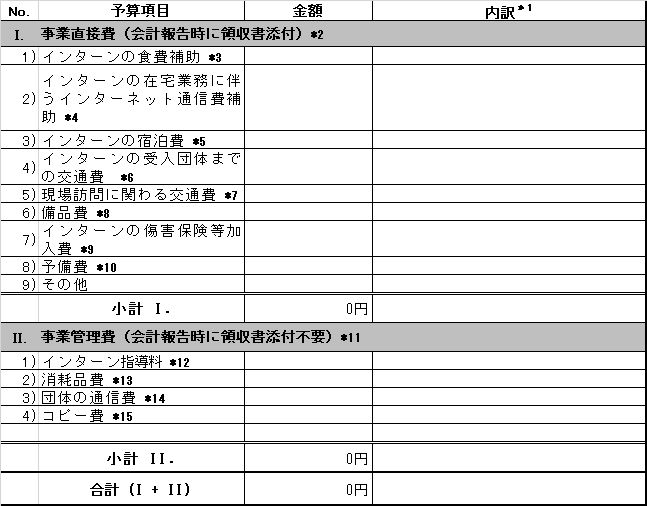
|  |  |
| --- | --- |
| 1.指導目標 | |
|  | |
| 2.インターンの指導担当者名 | フリガナ |
|  |
| 指導担当者の業務内容 |  |
| 3.インターン候補者名 | （カナ表記：　　　） |
| 4.インターン候補者と出会ったきっかけ |  |
| 5.インターンの在日年数 | 年 |
| 6.インターンの在籍（大学院、大学、学部、学科、学年、専攻） |  |
| 7. 研究／専攻テーマ |  |
| 8. インターン候補者の日本語能力、インターンで使用する言語 | 日本語能力試験（JLPT）の認定レベル（ある場合）：  （以下、該当するものに☑を入れてください）  □日本語で会話を聴き取り、会議記録の作成などができる  □日本語の日常会話程度ならば支障がない  □日本語以外の言語を使用して行う。その言語名とその言語を使用して行う理由：  □その他（自由記載）： |
| 9. 「資格外活動許可証」取得の有無※ | （参考としてお聞きします。以下、該当するものに☑を入れてください）  □取得している  □取得していない  ※「資格外活動許可証」とは、現に有している在留資格に属さない収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行おうとする場合に必要な許可で、出入国管理及び難民認定法（入管法） 別表第一に掲げる在留資格の方（就労資格を有する方や留学生等）が対象となっています。  2023年度、本プログラムでは留学生が同許可証を取得していることを、条件としないことにします。 |
| 9. インターンの貴団体への志望理由（500字～1,000字程度）  （本人からのヒアリングに基づきご記入下さい。また、インターン本人の将来の展望があれば記載してください。本プログラムの趣旨をご理解いただいたうえで、日本での留学先での専攻分野や関心のあるテーマとの関連性に触れて、記載してください。） | |
| （500字～1,000字程度） | |
| 10. インターン活動（事業・業務）の内容とスケジュール（1,000～2,000字程度） | |
| （1,000～2,000字程度） | |
| 11. スタッフ等関係者の勤務、会議などに関し、新型コロナウイルスの感染拡大予防対策をどのようにとられていますか。貴団体の方針と実施体制について簡潔にご説明ください。 | |
|  | |
| 12. 留学生のインターン活動を団体事務所もしくは関連施設で行う場合の新型コロナウイルス感染拡大防止の対策方法について記載してください。 | |
|  | |
| 13. 留学生のインターン活動を在宅で行う場合（留学生の自宅、団体指導者は自宅または団体事務所）の実施方法を簡単にお書き下さい。  ※ 新型コロナウイルスの感染が拡大していない期間中は、できる限り対面での指導、業務の実施をお願いします。 | |
|  | |
| 14.インターンが遠方から来る場合、または現場訪問などで宿泊する必要がある場合の生活環境に関する情報（宿泊施設名、住所、電話番号等） | |
|  | |

**III. 団体概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-1. 団体名 | | **定款などに記載されている正式名称**を記載してください。法人格がある場合は**法人登記されている名称**を記載してください。 |
| 1-2. 法人格  （該当するものに☑を入れてください）\* | □特定非営利活動法人（NPO法人、認証）  □認定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  □その他の法人（法人格の名称：　　　　）  □任意団体（法人格はない）  \*申請／受入れ団体は民間の非営利組織であることが条件です。 | |
| 1-3. 設立年月 | |  |
| 1-4. 法人認証年月日 | |  |
| 2. 団体代表者名と役職名 | | 名前：  役職名： |
| 3. 団体の住所 | | 〒 |
| 4. 団体の電話・FAX番号 | |  |
| 5. 団体の代表Eメールアドレス | |  |
| 6. 団体ホームページ・  アドレス | |  |
| 7. 連絡担当者 | | 名前：  役職名（ある場合）：  電話番号（団体の電話番号と異なる場合）：  Eメールアドレス（上記代表アドレスと異なる場合）： |
| 8. 団体概要 | | |
| （１）団体設立の背景・目的  （２）活動内容  （３）対象国・地域  （４）役員数  （５）事務局責任者名と職員数（専従、非専従）  （６）年間収支（直近の年度）  　年度（該当年度と対象期間を記載）：  　年間収入額（日本円）：  年間支出額（日本円）： | | |
| 9.（国籍を問わず）インターンを受入れた実績があれば、その経験（学んだ点、課題となった点を含め）記載してください。  過去に本プログラムでインターンを受入れたことがある場合は、その成果・反省点を踏まえ、今回実施することなどについても記載してください。 | | |
|  | | |
| 10. 本プログラムは何で知りましたか。 | | |
|  | | |

**IV. ACTへの申請額**

ACTへの申請総額について、事業予算書フォーム（**エクセルファイル**）に入力し、提出してください。固定日と実費の分類については、募集要項をご確認ください。



\*1「2,500円/日ｘ15日」などの記載方法で、単価が分かるようにしてください。

\*2　領収書添付項目に含まれるもの：原則として、インターンの宿泊費、受入団体までの交通費、現場訪問に関わる交通費、備品費。詳細は募集要項をご確認ください。

\*3 2,500円/日（固定）(例：15日の場合、37,500円。40日の場合、100,000円)

半日（食事の時間を除く3.5時間を目安）の場合は1,250円。(団体の休日などインターンを行わない日は対象になりません。昼食の有無にかかわらず、留学生に支給してください。)

\*4 オンラインとパソコンを活用したインターンの在宅業務リモートワークを実施する場合で、インターンが自宅のインターネット通信費を自己負担している場合に限り、在宅業務実施日数に応じて、200円 /日（固定）、半日の場合は、100円/日（固定）を支給することができます。

※ただし、新型コロナウイルスの感染が拡大していない期間中は、できる限り対面での指導、業務の実施をお願いします。

\*5 インターンが遠方にいて、インターン期間中、インターン実施地域付近に宿泊する必要がある場合に限る。

補助額の上限は7,000円/日 （遠方で連続してインターンを実施する場合、休・祝日の宿泊費も可）

\*6 最も低い料金の交通手段を選ぶ。

遠方の場合、留学生の居住地と⇔団体事務所の所在地（または宿泊場所）の移動に伴う交通費は、上限30,000円を目安とする（1回の往復分のみ）。ただし、往復ともに、他の目的を兼ねた移動は認められませんのでインターン候補者にその旨を事前に説明して了承を得てください。

なお、インターン期間中、インターン期間中の滞在先と⇔受入団体（例：ホテル⇔団体事務所）の往復交通費は上記上限額に含めず、別途計上してください。

\*7 他の目的を兼ねた交通費の計上移動は認められません。日本国外（海外）で活動する費用は対象外です。

\*8 机、いす等、本インターン事業において必要な経費。上限20,000円。

なお、電子機器（デジタルカメラ、プリンターなど）の購入またはリースを希望する場合は、その用途をご記入の上、申請時点で見積書を提出してください。

\*9 上限8,000円。

\*10 申請時点で予算の見積もりが困難な経費。例えば、インターンが中心となって行うイベントの準備活動費など、申請時点で分かる範囲で内訳を記載してください。上限20,000円。

\*11 領収書不要項目に含まれるもの：原則として、インターン指導料、インターンへの手当等。詳細は募集要項をご確認ください。

\*12 4,000円/日（固定）（例：15日の場合、60,000円。40日の場合、160,000円）

半日（3.5時間を目安）の場合は2,000円。(ただし団体の休日などインターンを行わない日は対象になりません)

\*13 文房具等、内容を記載してください。上限は5,000 円ですが、現実に即した見積もりをお願いします。

\*14 受入れ団体側にかかる通信費。上限5,000円 。現実に即した見積もりをお願いします。

\*15 上限5,000円。できるだけ現実に即した見積もりをお願いします。

**V. 添付資料**

以下の資料を添付してください。

1．事業予算書（エクセルフォーム）

2. インターン候補の留学生の概要（学生証のコピーを含む）

3．団体の定款または会則

4．パンフレット、団体の目的・活動内容を紹介した資料

5．直近の年度の団体の活動・決算報告書（年次報告書可）

**VI.申請内容チェックシート**

**申請書デジタル・データ、申請書原本ともに提出してください。**

**締切日：データ：2023年6月26日（月）必着（Eメールで）、原本：前述締切日の消印有効）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **項目** | **はい** | **いいえ** |
| 1 | 申請団体は下記5つの要件をすべて満たしています。  （１）社会開発等の公益活動に従事する国内の民間非営利組織であること。  （２）インターンを受入れ、新型コロナウイルス感染症の予防対策を講じた環境においても指導する体制があること。  （３）団体としての活動実績が3年以上あること。  （４）（連続あるいは通算）3年以上、本「アジア留学生インターン受入れ助成プログラム」から助成を受けていないこと。  （５）反社会的勢力ではないこと（法人の場合は、当該法人の役員等を含みます）。 |  |  |
| 2 | インターン候補者は次の国のいずれかの出身です。  カンボジア、ネパール、バングラデシュ、東ティモール、ブータン、ミャンマー、モルディブ、ラオス、パキスタン、ベトナム、インド、インドネシア、スリランカ、タイ、中国、フィリピン、モンゴル、マレーシア |  |  |
| 3 | インターン候補者は申請時およびインターン活動実施予定期間、日本の大学に在籍する留学生（正規の大学生・大学院生）です。 |  |  |
| 4 | 助成を申請するインターンシップの期間は2023年8月7日～2023年12月31日の、計15日から40日の間の日数で実施します。 |  |  |
| 5 | インターン候補の留学生は、インターン活動開始の時点で「資格外活動許可証」を所持しています。※   * 2023年度は同許可証の取得を条件としないことにしますが、所持しているかいないかを念のため確認します。 |  |  |
| 6 | 申請した事業内容（留学生、期間、予算等）に変更がある場合には、助成決定後においても、まずACT事務局に連絡し、変更承認が必要であることを理解しています。 |  |  |
| 7 | 助成が決定した場合、「アジア留学生インターン受入れプログラム」報告会に参加します。  （助成先の団体と留学生インターンの関係者には、可能な限り出席していただくことを前提とします） |  |  |

上記の内容を確認しました。

|  |
| --- |
| 2023年　　月　　日 |
| 申請団体名  代表者氏名  　印 |