

2026年度 国際交流基金バンコク日本文化センター  
日本語教育活動支援小規模助成プログラム  
申請要領

Fiscal 2026-2027 The Japan Foundation, Bangkok  
Small Grant Program for Japanese-Language Education Activities  
Application Instructions

## 1. 概要

---

本助成プログラムは、日本語普及・日本語教育の発展に必要な活動に対して小規模な資金支援を行うことにより、タイにおける日本語普及を進めることを目的とします。

2026年度に実施予定の活動で、助成申請予定の機関・団体は、お気軽に当センターまでお問い合わせください。

## 2. 申請資格

---

申請は以下条件を満たす機関・団体のみ受け付けます。

- 事業を計画に従い遂行する能力があること
- 営利目的ではない機関・団体であること（個人や営利団体による申請は不可）
- タイにある団体であること
- 外国政府（省庁等の行政機関。研究・教育機関等を除く）や国際機関（日本政府が拠出している政府間機関）でないこと
- 原則助成金を受領できる申請団体名義の国内銀行口座を有すること（個人名義の口座は原則不可）

※さくらネットワーク機関は本助成プログラムには応募いただけません（タイにおけるさ

くらネットワーク機関：コンケン大学、タマサート大学、チュラーロンコーン大学、タイ国日本語日本文化教師協会 JTAT、スアングラーブ・ウィッタヤーライ・ノンタブリー学校、ピサヌローク・ピッタヤーコム学校、ウォラナリ・チャローム・ソングラー学校、ピリヤーライ・プレー学校、ベンチャママハラート学校、チェンマイ大学、ナレースワン大学、カセサート大学、シーナカリンウィロート大学、タクシン大学、チェンライ・ラチャパット大学、サイアム大学、ランシット大学、シラパコーン大学、プリンス・オブ・ソングラー大学（パッタニー学校）、タイ国元日本留学生協会（OJSAT）、TPA 泰日経済技術振興協会（ソーソートー）、シーアユタヤ学校、ウドンピッタヤーヌクン学校、ユパラート・ウィッタヤライ校、タマサート・クロンルアン・ウィタヤーコム学校、サパーラシニートラン学校、チョンカンヤーヌクン学校、国際交流基金バンコク日本文化センター）

### 3. 募集期間

---

原則、以下の日程にて申請ください。

#### **第1回募集: 2026年5月26日～2027年3月10日の間に実施する事業**

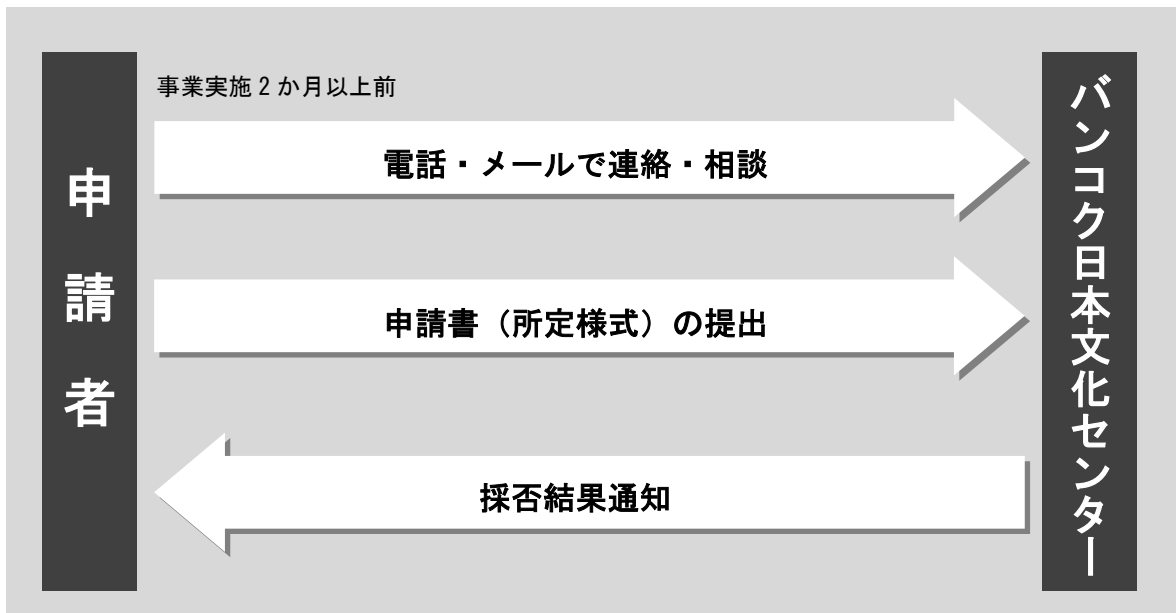
※事業開始の 2ヶ月前までに申請してください。申請の数によっては、上記の期間内で

あっても受付を締切ることもございますので予め承知おきください。

### 4. 事前相談と申請方法

---

まずはバンコク日本文化センター日本語教育担当者宛にお電話（02-261-7500）またはメール（[jldcontact\\_JFBKK@jpf.go.jp](mailto:jldcontact_JFBKK@jpf.go.jp)）にてお問合せください。企画されている事業が募集要旨に沿ったものであると判断された場合、申請書（バンコク日本文化センター所定様式）をご提出いただきます。申請書の内容に不備や不明点がある場合、申請書の再提出、または追加資料の提出を求めることがあります。



## 5. 対象事業

支援可能な事業活動の例は、以下のとおりです。

申請者は、活動に応じて、必要な支援を複数組み合わせることもできます。

種別	事業タイプ	備考
1. 日本語教材等整備助成	(1) 文化備品購入助成	習字セット、浴衣、おりがみ等の日本文化紹介に資する物品の購入について助成します。 ただし日本語事業の一環として活用(説明)できるものに限ります。また、日本語事業に活用できるものの汎用性のある物品(PC、カメラ、タブレット等)は不可、他機関への出張授業などで活用できるものを優先します。
	(2) 教材購入助成	日本語教育に資する教材の購入について助成します。 なお、生徒配布用教材は助成対象外です。 教材の一般公開可能な機関への支援を優先します。
	(3) 教材制作助成	日本語教育に資する教材の制作・出版・翻訳や学習サイトの制作等へ助成します。 他国でも活用可能といった汎用性が高いものを優先します。
2. 会議／イベント実施助成	(4) 学習奨励活動助成	弁論大会や日本語キャンプなど学習意欲向上に資する会議・イベント実施に助成します。 潜在的学習者に働きかける事業(日本祭りやアーティスト招へいなど)も可としますが、日本語事業の一環として説明できるものに限ります。 地域外・国外の機関とも連携する事業を優先します。

3. ネットワークの強化	(5) 会議助成	教師セミナーや各種勉強会などの実施経費を助成します。テーマに応じて国外からの講師招へいも可能です。国際会議などの国・地域を越える事業を優先します。
	(6) 情報交換プラットフォーム立上げ・運営	ウェブサイトやSNS等を活用し、国・地域レベルで、グッドプラクティスの共有や各種相談の場を構築する事業に助成します。制作管理運営費や運営スタッフ謝金等の支援を可とします。

## 6. 選考方針

以下のような観点から審査を行い、総合的に採否を決定します。

- プロジェクトの目的が、タイの日本語教育普及、あるいは課題解決に資するものであること。
- プロジェクトの実施方法・計画、実施時期が明確かつ具体的であること。
- プロジェクトの実施のために、必要かつ十分な実施体制、日程が組まれていること。
- プロジェクトの成果が広く共有され、効果的に影響を与える、波及効果の高いものであること。
- 国際交流基金以外の資金（自己資金、他の助成金）の調達努力がされていること。

※国際交流基金は事業経費の全額を助成することはありません。

- プロジェクト終了後も自立的に事業を継続・発展させていく能力と具体的計画があること。
- 所定の期限内に速やかに事業・会計報告書をバンコク日本文化センターに提出する事務遂行能力があること。

## 7. 助成額

---

案件ごとにより金額を査定します。当基金の予算等の条件に応じて査定をする可能性があります

ありますので、予めご了承ください。

なお、以下の経費は、助成対象となりません。

- 資本金・基金の募集、寄付キャンペーン、賞の創設
- 申請プロジェクトに直結しない経常経費
- 飲食代（宴会費、菓子代含む）・娯楽費
- 申請機関・団体が定期的に開催する理事会等の運営会議開催費
- 建築物の設計・建築・維持経費
- 機械・機器類の購入費（P C、F A X、コピー機、デジタルカメラ等）
- 記念碑の建立
- 出版書籍の買い上げ
- 書籍の増刷費用
- 弁論大会等コンテスト審査員への謝金、謝礼、入賞者への賞金
- その他会計報告時に領収書（写）の提出のないもの 等

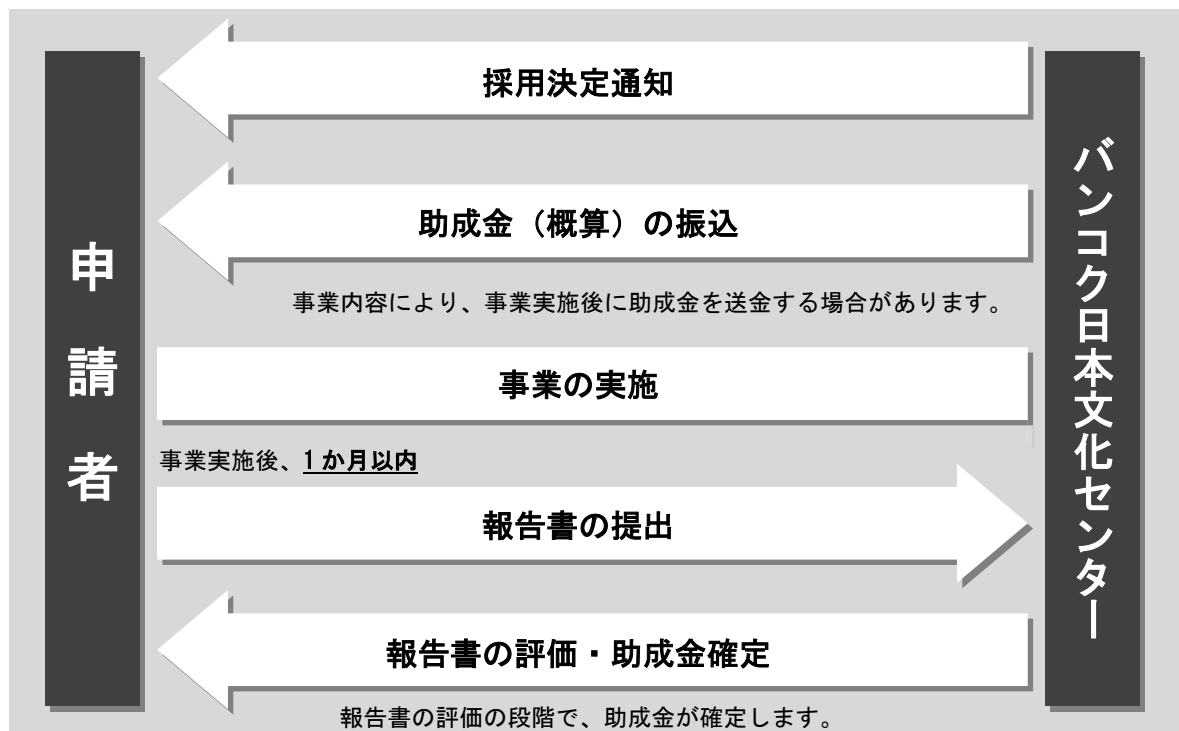
## 8. 採用後の助成手続の流れ

---

採用後の流れは、担当者へ改めて連絡しますが、主に以下の通りです。報告書の作成が

重要なポイントになりますので、事業の目標とその評価方法について、あらかじめ申請書作成時に想定ください。

なお、助成対象事業の実施及び広報に際しては、広報資料に国際交流基金のロゴを掲載するなどして国際交流基金からの助成を受けていることを必ず明記してください。



以上