

一般財団法人 タケウチ未来 Takeuchi Mirai Foundation

未来助成金制度 実施要項 Grant Program Guidelines

1. 本制度の目的

一般財団法人タケウチ未来は定款において、国際的な視野のもと、技術開発、調査研究、情報の収集及びアジア各国との国際交流等を行い、人材の育成並びに国際交流拠点を形成することにより、我が国及びアジア各国における健全な発展を図り、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。

その目的を達成するため、定款第4条に定める次の事業を実施にあたり、この実施要項の定めるところによる。

- (1) 学術研究に対する助成
- (2) 学術研究を行う海外在住研究者の招聘及び我が国研究者の海外派遣に対する助成
- (3) 国際会議、研究集会、学術講演会、シンポジウム及びセミナー等の開催並びにそれらに対する助成
- (4) 実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする国内外の学生に対する学資の給与及び支援等

1. Purpose of the Program

The Takeuchi Mirai Foundation, as stipulated in its articles of association, aims to contribute to the healthy development of Japan and various Asian countries by fostering international perspectives, conducting technological development, research, information collection, and fostering human resources. To achieve these objectives, the foundation implements the following activities outlined in Article 4, in accordance with the guidelines specified herein:

- (1) Grants for academic research
- (2) Grants for inviting overseas researchers conducting academic research and dispatching domestic researchers abroad
- (3) Support for organizing and conducting international conferences, research gatherings, academic lectures, symposiums, and seminars
- (4) Provision of scholarships and support for domestic and international students intending to engage in industrial, practical, or academic research in the future

2. 受給の対象者

以下のいずれの各項に該当する者

- ・ 経済的な支援を必要とする個人または団体
- ・ 当財団の事業目的を達成するための活動を行う個人または団体

- ・上記以外に当財団が認めた個人または団体

2. Eligibility:

Individuals or groups meeting the following criteria are eligible to apply:

- Those in need of economic support
- Individuals or groups engaged in activities aligned with the foundation's objectives
- Individuals or groups approved by the foundation for support

3. 受給者の募集及び決定

<応募方法>

(1) 当財団の所定の申込書をご記入の上、提出してください。

- ・入学や講座参加の場合は、学習内容と目的、必要費用の明細と支払状況を別紙に記載し、添付してください。
- ・事業目的を達成するための活動に当たる場合は、その活動の実施計画(所要費用明細等)を別紙に記載し、添付してください。

(2) 下記書類(最新のもの)を、当財団へ提出してください。

- ・学生に該当する場合は、学生証(写真付)のコピーまたは講座に参加していることを証明する資料
- ・団体の場合は、団体の身分をわかる資料：コピーしたものの書類を提出する以外、面接による選考をする場合もある。

<選考・決定>

提出いただいたデータ及び書類をもって、当財団より金額、対象期間、申請回数などの基準で選考を行います。選考結果(採否・助成金額及び支払方法等)は、申請者に書面にて通知します。

3. Application and Selection Process:

<How to Apply>

(1) Please complete the designated application form of the foundation and submit it.

- For enrollment or participation in courses, provide details of the learning content, objectives, and a breakdown of necessary expenses along with payment status on a separate sheet and attach it.
- If the application is for activities aimed at achieving business objectives, include a separate sheet outlining the implementation plan (including details of required expenses) and attach it.

(2) Submit the following documents (latest versions) to the foundation:

- For students, provide a copy of the student ID (with photo) or documentation proving participation in the course.
- For organizations, submit documentation confirming the organization's identity, in copy

form.

In some cases, there may be interviews as part of the selection process.

<Selection and Decision>

The foundation will evaluate the submitted data and documents based on criteria such as amount, duration, and number of applications. The selection results (approval or rejection, grant amount, and payment method) will be communicated to the applicant in writing.

4. 受給者の手続き及び義務の確認

(1) 振込先情報

助成金の振込先金融機関口座情報(本人名義に限る)を所定の方法により指定する期日までに提出してください。

(2) 確認事項及び同意事項

受給者の義務を確認し、本人署名のうえ、指定する期日まで提出してください。

受給者は次に定める義務を履行する必要があります。

(1) 当財団が定めるレポート、学生の場合は直近の成績証明書、または修了証明書を提出すること、事業目的を実現するための活動の場合は、進捗状況や実施結果を提出すること

(2) 下記の場合、当財団へ届け出ること

①休学、退学するとき

②停学処分を受けたとき

③卒業できないことが確定したとき

④事業目的を実現するための活動が中止になったとき

⑤事業目的を実現するための活動が計画どおりに続行できないとき

⑥当財団の支援金受給を辞退するとき

⑦当財団に登録した情報など(氏名、住所、電話番号、メールアドレス、振込口座等)に変更があったとき

4. Recipient Procedures and Obligations:

(1) Bank Transfer Information:

Please submit the designated banking information for fund transfers (limited to the recipient's name) by the specified deadline.

(2) Confirmation and Agreement Items:

Confirm the recipient's obligations and submit, with a personal signature, by the specified deadline.

Recipients are required to fulfill the following obligations:

- (1) Submit reports as specified by the foundation. For students, provide the most recent academic transcript or graduation certificate. For activities aimed at achieving business objectives, submit progress updates and implementation results.
- (2) Notify the foundation in the following cases:
 - When taking a leave of absence or withdrawing from studies
 - When receiving a suspension of studies
 - When it is confirmed that graduation is not possible
 - If activities aimed at achieving business objectives are discontinued
 - If activities aimed at achieving business objectives cannot continue as planned
 - When declining the receipt of financial support from the foundation
 - In case of any changes to the registered information with the foundation (such as name, address, phone number, email address, and bank account details).

5. 受給資格喪失及び支援停止について

以下の場合、当財団支援の受給資格を失うこととなります。

- ①停学をしたとき
- ②申込書類に不正があったことを判明したとき
- ③正当な理由なく、受給者の義務を継続して果たさなかったとき
- ④学習成績または品行が著しく不良であるとき
- ⑤反社会的勢力と何らかの関わりを有することが判明したとき
- ⑥支援を必要としない理由が生じたとき
- ⑦前各号のほか、受給者として適当でない事実があったとき

以上の事由により、受給者の支援が廃止された場合は、既に支給した金額の全部または一部を返納させることができる。

5. Loss of Eligibility and Support Suspension:

The foundation may revoke support if any of the following conditions are met:

- Suspension of studies
- Discovery of fraudulent information in the application
- Failure to fulfill recipient obligations without just cause
- Poor academic performance or conduct
- Involvement with antisocial forces
- No longer requiring support
- Other circumstances rendering the recipient unsuitable

6. 個人情報の取扱いについて

応募の際に提出していただく個人情報、選考以外には一切使用いたしません。

6. Handling of Personal Information:

Personal information submitted during the application process will be used exclusively for the selection process.

7. その他

当財団の未来助成金制度は、大学卒業後または事業目的を実現するための活動を行った以降の進路等について制約を課するものではありません。

7. Other:

The Takeuchi Mirai Foundation Grant Program does not impose restrictions on post-university paths or activities undertaken after achieving the objectives of the program.

附則

この実施要項は、2020 年 11 月から実施する。

Supplementary Provision

These guidelines are effective from November 2020.

「郵送先及び問い合わせ先」

日本国内（ベトナム語、英語可）

〒723-0015 広島県三原市円一町四丁目 2-14

一般財団法人タケウチ未来（株式会社タケウチ建設内）

TEL：0848-60-1331

FAX：0848-62-6973

MAIL：yamada@takeuchi-const.co.jp

"Mailing Address and Contact Information"

(Vietnamese and English available):

ZIP Code: 723-0015, 2-14 Enichi-cho 4-chome, Mihara City, Hiroshima Prefecture

Takeuchi Mirai Foundation (within Takeuchi Construction Co., Ltd.)

TEL: 0848-60-1331

FAX: 0848-62-6973

MAIL: yamada@takeuchi-const.co.jp