

Solicitud de patrocinio nominal al Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón

***Téngase en cuenta que los contenidos han sido revisados con fecha de día 1 de noviembre de 2021**

Cualquier organismo, institución, etc. que planifique un proyecto y desee el patrocinio nominal del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón (en adelante MOFA) debe leer la siguiente información y presentar una solicitud vía mail junto con los documentos requeridos. Se aplica el mismo procedimiento a solicitudes presentadas en misiones diplomáticas japonesas en el extranjero. Téngase en cuenta que el patrocinio nominal puede no ser concedido dependiendo del contenido del proyecto.

Periodo de aceptación de la solicitud

Las solicitudes deberán ser presentadas al menos un mes y medio antes de la fecha en la que se desee hacer uso de este patrocinio (incluyendo la fecha en la que se harán públicas las actividades relacionadas con el proyecto a través de páginas web, impresión de folletos, etc.). No serán aceptadas solicitudes de última hora o con documentación insuficiente.

*MOFA permite el uso de su nombre en folletos, páginas web, etc. únicamente después de notificar su aprobación. Enunciados como “Con el patrocinio del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón (pendiente)” no podrán ser utilizados hasta la aprobación.

** Las solicitudes deben ser presentadas antes de que el proyecto se realice.

Documentación requerida

Los solicitantes deberán presentar los documentos (1) a (5) que se indican a continuación (Si no se dispone de ellos, deberán ser preparados).

1.- Solicitud para el patrocinio nominal del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón y juramento ([Archivo Word](#))

* Indicaciones para completar el formulario

- Preparar el formulario de solicitud de acuerdo con el apartado “4. Aspectos a tener en cuenta”, tal como se indica en el formulario adjunto (no será admitido ningún cambio).
- Si presenta el formulario de solicitud en una misión diplomática de Japón en el extranjero deberá indicar la dirección de esa Embajada o Consulado General y dirigirla al Embajador o Cónsul General correspondientes.
- El nombre de representante debe ser el del representante de la institución organizadora del proyecto (o institución solicitante), no el del responsable del proyecto. No se requiere un sello oficial de la institución.
- Según el apartado “3. Patrocinio nominal, etc.”. solicitado del formulario adjunto, indicar específicamente qué se está solicitando, por ejemplo: Patrocinio nominal del Embajada del Japón en Chile.

2.- Descripción del proyecto ([Archivo Word](#))

* Indicaciones para completar el formulario

- Completar todos los apartados requeridos.
- Según el apartado “8. Fecha en la que desea empezar a disponer del patrocinio nominal” del formulario adjunto, indique dicha fecha incluyendo la de inicio de las actividades públicas respecto al proyecto en páginas web, edición de folletos, etc. No serán aceptadas expresiones generales como “Desde la fecha de aprobación del patrocinio nominal”.

3.- Estimación de gastos e ingresos del proyecto ([Archivo Excel](#))

* Indicaciones para completar el formulario

- Se admitirá cualquier formato. Consultar el ejemplo en caso de duda.
- Si el proyecto está patrocinado por varias entidades, deberán indicarse sus nombres y un desglose de la financiación de cada una de ellas en el mismo formulario o en una hoja separada.

4.- Documentación detallada del proyecto

- (i) Documentación detallada del proyecto, por ejemplo, propuesta; listado de obras (en el caso de exposiciones, etc.); detalles de la obra (en caso de películas u obras de teatro, etc.); programaciones; normas de solicitud (en el caso de exposiciones individuales o concursos). (Se requiere al menos uno de los documentos anteriormente mencionados para cualquier solicitud).
- (ii) En el caso de proyectos en los que se ofrezca algún tipo de alimento, deberá presentarse un documento que demuestre que se han adoptado las medidas sanitarias aplicables, y en el caso de proyectos relacionados con actividades deportivas, deberá presentarse un documento que demuestre que se han adoptado las medidas correspondientes relativas a prevención de accidentes, medidas sanitarias y compensatorias (como seguros).

5.- Documentación detallada de la institución organizadora del proyecto, de la institución solicitante, etc.

- (i) Listado de los directores de la organización (Por favor presente una lista que incluya el nombre de la organización y el lugar de trabajo al cual pertenece normalmente y el título de la actividad que realiza o documento anexo que indique sus antecedentes o Currículum Vitae).
- (ii) Estatutos o documentos equivalentes referentes a la constitución, estatutos sociales, financiación, etc.).
- (iii) Historial, resultados empresariales, detalles de actividad, etc. de la institución.
- (iv) Cuando la institución organizadora del proyecto y la solicitante son distintas, deberá presentarse un documento que demuestre su relación (contrato escrito, etc.).

Los documentos indicados en (ii) y (iii) pueden omitirse para cualquier proyecto que haya sido apoyado por MOFA en los últimos dos años, a menos que se hayan introducido cambios en los detalles del proyecto previos a la solicitud.

- Oficinas gubernamentales, cuerpos diplomáticos en Japón, oficinas consulares, organismos internacionales, gobiernos locales y servicios administrativos en la jurisdicción del MOFA,

podrán omitir los documentos (i), (ii) y (iii).

Casos en los que no se concederá el patrocinio nominal

- Proyectos ofensivos para el orden o moral públicos.
- Proyectos con fines lucrativos o que no sean de interés público.
- Proyectos llevados a cabo por organizaciones políticas o religiosas, o similares.
- Proyectos de alto contenido político o religioso.
- Proyectos que puedan promover los intereses de una determinada organización, etc.
- Proyectos patrocinados por organizaciones en competencia dudosa en la dirección del proyecto.
- Proyectos que no promuevan la difusión sobre Japón, u otro país extranjero, la amistad entre países o contribuyan a la diplomacia de Japón.
- Proyectos que no promuevan la amistad entre Japón y otros países, etc.
- Proyectos que transgredan o pueda transgredir cualquier normativa o regulación del recinto donde se realizará la actividad.
- Solicitudes presentadas por organizaciones patrocinadoras o solicitantes que hayan incumplido la normativa establecida por el MOFA en los 5 años previos (ver apartado 4. de Solicitud para el patrocinio nominal del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón y Juramento).
- Solicitudes presentadas por organismos en las que se detecte un uso ilegal del patrocinio nominal, o para proyectos con solicitudes falsas detectadas en los últimos 5 años.
- Cualquier proyecto considerado diplomáticamente inadecuado.

Informe de finalización del proyecto

(Archivo Word)

Adjuntar la siguiente documentación y presentar un informe en los 3 meses siguientes después de la finalización del proyecto. Si el informe no es presentado, el patrocinio puede no ser autorizado si la institución presenta una nueva solicitud en el futuro.

- En los casos en los que no sea posible presentar el informe debido a la propia naturaleza del proyecto, etc., es necesario presentar un informe provisional explicando las razones de tal imposibilidad. Se requerirá presentar un informe final en cuanto fuera posible.
- Informe del proyecto en el formato prescrito (archivo Word).
- Estado de cuentas del proyecto (en cualquier formato).
- Documentación que muestre cómo se llevó a cabo el proyecto.
- Folletos, posters, etc. producidos con el patrocinio nominal del MOFA (en el caso de páginas web, etc. deberán presentarse copias impresas de las mismas).

Dirección para presentar solicitudes y consultas

Todos los proyectos realizados en Chile, deberán ser presentados en la Embajada del Japón en Chile.

Para envío de solicitudes y consultas contactarse al correo electrónico: contactoembajadajapon@sg.mofa.go.jp