

# Solicitud de Auspicio al Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón

\*Téngase en cuenta que los contenidos han sido revisados con fecha de día 24 de Septiembre de 2015.

Cualquier organismo, institución, etc. que planifique un proyecto y desee el auspicio 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 auspicio 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 auspicio (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 apoyo del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón (pendiente)” no podrán ser utilizados hasta la aprobación.

## 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). Los documentos (1) y (2) deben presentarse en el formato establecido. Téngase en cuenta que podrían requerirse otros documentos considerados necesarios.

### 1.- Solicitud de Auspicio del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón y juramento

\* Indicaciones para rellenar 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 (excluyendo oficinas consulares), deberá indicar la dirección de esa Embajada (Misiones Permanentes incluidas) o Consulado General y dirigirla al Embajador o Cónsul General correspondientes.

El nombre de referencia debe ser el del representante de la institución organizadora del proyecto (o institución solicitante), no el del responsable del proyecto.

Una vez llenado el formulario, asegurarse de poner un sello oficial (sello de la institución).

Según el apartado 3.Auspicio, etc. solicitado del formulario adjunto, indicar específicamente qué se está solicitando, por ejemplo: Auspicio del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón.

## 2.- Descripción del proyecto

\* Indicaciones para el relleno del formulario

A completar todos los apartados requeridos.

Según el apartado 8. Fecha en la que desea empezar a disponer del auspicio 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 auspicio.

Otras ayudas previas en el apartado 10. Historial de solicitudes de este proyecto del formulario de solicitud adjunto, se indican previas al documento de aprobación que emite el MOFA. Otras ayudas previas no se incluyen en solicitudes presentadas ante cuerpos diplomáticos en Japón u organizaciones internacionales.

## 3.- Estimación de gastos e ingresos del proyecto

\* Indicaciones para el relleno del 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) La documentación detallada del proyecto, por ejemplo, propuesta, listado de obras (en el caso de exposiciones,...), detalles de la obra (en caso de películas u obras de teatro,...), 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 apropiadas medidas sanitarias, y en el caso de proyectos relacionados con actividades deportivas, deberá presentarse un documento que demuestre que se han adoptado las respectivas medidas 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 miembros del comité organizador.

(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 los siguientes proyectos u organizaciones:

Cualquier proyecto que haya sido apoyado por el 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.

El listado de miembros del comité organizador también puede ser omitido por los organismos especificados en el apartado (b).

## Casos en los que no se concederá el auspicio

- 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.
- 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 auspicio del Ministerio de Asuntos Exteriores de Japón y Juramento).
- Solicitudes presentadas por organismos en las que se detecte un uso ilegal del auspicio, o para proyectos con solicitudes falsas detectadas en los últimos 5 años.
- Cualquier proyecto considerado diplomáticamente inadecuado.

### Informe a la finalización del proyecto

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 auspicio 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 auspicio del MOFA (en el caso de páginas web, etc. deberán presentarse copias impresas de las mismas).
- Direcciones para presentar solicitudes y consultas
- Solicitudes para presentar al MOFA (para proyectos en Japón)
- Si se conoce el departamento competente del MOFA, al igual que en el caso de proyectos que continúen, deben presentarse la documentación requerida directamente a dicho departamento. Para proyectos presentados por primera vez o no se conozca el departamento, se deberá enviar la documentación a la siguiente dirección:

**Solicitudes:**

Ministry of Foreign Affairs, Minister's Secretariat

Nominal Support Unit, General Affairs Division

2-2-1 Kasumigaseki,

Chiyoda-ku, Tokyo 100-8919

**Consultas:**

Ministry of Foreign Affairs, Minister's Secretariat

Nominal Support Unit, General Affairs Division

TL: 03-3580-3311 (extension: 2100)

De 10:00h a 12:00h y de 14:00h a 17:00h

No se aceptarán solicitudes remitidas a misiones diplomáticas en el extranjero (para proyectos en otros países).

Se ruega presentar la solicitud ante la misión diplomática correspondiente con competencia donde tenga lugar el proyecto. Confirmar la misión diplomática correspondiente y su dirección consultando la siguiente URL.

Generalmente, no está permitido presentar simultáneamente solicitudes al MOFA y a una o varias misiones diplomáticas en el extranjero para un único proyecto.

[http://www.mofa.go.jp/about/emb\\_cons/over/index.html](http://www.mofa.go.jp/about/emb_cons/over/index.html)

Para más información, pueden contactar con la Sección Cultural e Informativa de la Embajada del Japón en México a través del teléfono: (55)5531.2501