

## **Hướng dẫn về việc đề nghị công nhận chương trình kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam**

Năm 2023 là năm kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam. Ban tổ chức kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam của phía Nhật Bản (dưới đây viết tắt là Ban tổ chức) đặt mục tiêu tạo nên dấu mốc 50 năm với những chương trình kỷ niệm góp phần kiến tạo nền tảng để quan hệ hai nước trong 50 năm tiếp theo phát triển mạnh mẽ hơn nữa hướng tới tương lai, vươn tầm thế giới với tư cách là những đối tác có vị thế ngang bằng, cùng mang lại lợi ích cho nhau, những chương trình theo mô hình chủ động và bao trùm để tất cả mọi người thuộc mọi lĩnh vực, vị trí, độ tuổi ở cả hai nước cùng nhau tham gia và chung tay sáng tạo.

Để đồng đạo người dân có thể cùng đón mừng năm kỷ niệm đáng nhớ này, qua đó thúc đẩy hơn nữa quan hệ giao lưu hai nước, Ban tổ chức sẽ xem xét hồ sơ đề nghị và tiến hành công nhận các chương trình thuộc các lĩnh vực khác nhau là chương trình kỷ niệm 50 năm. Chương trình đã được công nhận có thể sử dụng logo của “Năm kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam” và được đưa vào danh mục chương trình đăng tải trên trang web chính thức của năm kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam. Ban tổ chức bắt đầu tiếp nhận hồ sơ đề nghị từ ngày 20 tháng 7 năm 2022. Vui lòng tham khảo hướng dẫn về việc đề nghị như dưới đây.

### **1. Chương trình thuộc đối tượng xem xét**

- (1) Là những chương trình góp phần tăng cường hiểu biết lẫn nhau, thúc đẩy tình hữu nghị giữa Nhật Bản và Việt Nam trên các lĩnh vực như văn hóa, nghệ thuật, thể thao, giáo dục, du lịch, kinh tế, khoa học.v.v...bao gồm cả việc thực hiện và giới thiệu các chương trình đóng góp cho cộng đồng xã hội của doanh nghiệp.
- (2) Về nguyên tắc, là chương trình được tổ chức tại Việt Nam hoặc Nhật Bản trong năm 2023. Tuy nhiên, chương trình được tổ chức cuối năm 2022 hoặc đầu năm 2024 cũng có thể được xem xét nếu mục đích thực hiện chương trình phù hợp.
- (3) Những chương trình dưới đây không thuộc đối tượng xem xét:
  - a) Chương trình không phù hợp với thuần phong mỹ tục.
  - b) Chương trình vi phạm hoặc có nguy cơ vi phạm các quy định pháp luật của Nhật Bản hoặc Việt Nam.
  - c) Chương trình không phù hợp với mục đích kỷ niệm 50 năm là thúc đẩy quan hệ hữu nghị Nhật Bản – Việt Nam.
  - d) Chương trình có mục đích truyền bá quan điểm chính trị, tôn giáo.
  - e) Chương trình thiếu sự đóng góp cho lợi ích cộng đồng.
  - f) Chương trình có mục đích chính là thu lợi nhuận.
  - g) Ngoài ra, là những chương trình Ban tổ chức xét thấy không phù hợp.

## **2. Hướng dẫn về thủ tục đề nghị**

Về nguyên tắc, đơn vị tổ chức cần nộp hồ sơ đề nghị chậm nhất 1 tháng trước khi tổ chức chương trình theo địa chỉ như sau.

- Trường hợp tổ chức chương trình tại Việt Nam

Vui lòng điền thông tin vào các mục cần thiết trong đường link đơn đề nghị ở mục (1) a) dưới đây. Tải các giấy tờ quy định ở mục (1)c)d)e) vào mục tương ứng trong đường link đơn đề nghị. Hồ sơ đề nghị điền bằng tiếng Nhật hoặc tiếng Việt.

- Trường hợp tổ chức chương trình tại Nhật Bản

Vui lòng gửi qua bưu điện hoặc qua email hồ sơ đề nghị bằng tiếng Nhật gồm các giấy tờ ở mục (1)b)c)d)e) dưới đây đến Phòng Đông Nam Á 1, Bộ Ngoại giao Nhật Bản.

Địa chỉ email: [japan-vietnam50@mofa.go.jp](mailto:japan-vietnam50@mofa.go.jp)

Tiêu đề thư: Hồ sơ đề nghị công nhận chương trình kỷ niệm 50 năm

Địa chỉ gửi bưu điện: 2-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8919, Japan

(Lưu ý) Đối với các chương trình tổ chức trực tuyến, vui lòng nộp hồ sơ đề nghị căn cứ theo trụ sở của đơn vị tổ chức. (Đơn vị tổ chức có trụ sở ở Việt Nam thì nộp hồ sơ tới Ban tổ chức kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam của phía Nhật Bản. Nếu trụ sở ở Nhật Bản thì nộp hồ sơ tới Phòng Đông Nam Á 1, Bộ Ngoại giao Nhật Bản).

### (1) Hồ sơ đề nghị

a) Mẫu đơn đề nghị : <https://form.jotform.com/221658274579065>

b) Bản đề nghị và cam kết ([Mẫu đơn 1](#))

c) Bản dự toán thu chi ([Mẫu đơn 2](#))

(Lưu ý) chỉ cần thiết với các sự kiện có thu chi.

d) Tài liệu giới thiệu khái quát chương trình (bản kế hoạch, danh sách tác phẩm trưng bày (nếu là triển lãm.v.v...), nội dung tác phẩm (nếu là chiếu phim, diễn kịch.v.v...), nội dung chương trình, hướng dẫn dự thi (nếu là cuộc thi, triển lãm các tác phẩm dự thi.v.v...)

e) Tài liệu giới thiệu khái quát về đơn vị tổ chức chương trình

e.1 Danh sách lãnh đạo đơn vị

e.2 Điều lệ hoặc các tài liệu tương đương (như quy định, quy tắc hội, hoạt động ủng hộ quyên góp.v.v...)

e.3 Lịch sử phát triển, thành tích đã đạt được, nội dung hoạt động.v.v... của đơn vị tổ chức

e.4 Trường hợp người tổ chức và người nộp hồ sơ đề nghị là hai người khác nhau, cần có tài liệu cho thấy quan hệ giữa hai người (ví dụ bản hợp đồng.v.v...)

- ※ Sử dụng mẫu đơn do Ban tổ chức quy định để làm các thủ tục ở mục b) và c).
- ※ Nếu đơn vị tổ chức chương trình không có lãnh đạo, điều lệ hoạt động, vui lòng ghi rõ trong tài liệu ở mục e).
- ※ Cơ quan chính phủ, đoàn ngoại giao, cơ quan lãnh sự, tổ chức quốc tế, tổ chức công của địa phương, cơ quan hành chính trực thuộc Bộ Ngoại giao không cần nộp các giấy tờ e.1, e.2, e.3 ở mục e).

(2) Trường hợp chương trình được cấp danh nghĩa bảo trợ của các cơ quan, tổ chức (\*) là thành viên của Ban tổ chức

(\*Đại sứ quán Nhật Bản tại Việt Nam, Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Thành phố Hồ Chí Minh, Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Đà Nẵng, Văn phòng JICA Việt Nam, Văn phòng JETRO Hà Nội, Văn phòng JETRO Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm giao lưu Văn hóa Nhật Bản tại Việt Nam – Quỹ Giao lưu Quốc tế Nhật Bản, Hiệp hội Doanh nghiệp Nhật Bản tại Việt Nam, Hiệp hội Doanh nghiệp Nhật Bản tại Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội Doanh nghiệp Nhật Bản tại Đà Nẵng)

Những chương trình đã được cấp phép sử dụng danh nghĩa bảo trợ của một trong các cơ quan, tổ chức là thành viên của Ban tổ chức nói trên đề nghị bằng cách nhập thông tin vào link đơn đề nghị ở mục (1)a) (hoặc bản đề nghị và cam kết quy định ở mục (1)b)), bản dự toán thu chi đã nộp cho các cơ quan theo mẫu quy định ở mục (1)c) và bản sao quyết định cấp phép sử dụng danh nghĩa bảo trợ của các cơ quan, tổ chức (trong đó có các tài liệu kèm theo quyết định này). Đơn vị tổ chức thuộc nhóm này được miễn nộp tài liệu giới thiệu khái quát chương trình ở mục (1)d) và tài liệu giới thiệu khái quát về đơn vị tổ chức chương trình ở mục (1)e). Trường hợp tiến hành đồng thời việc đề nghị cấp danh nghĩa bảo trợ của các cơ quan, tổ chức và đề nghị công nhận chương trình kỷ niệm 50 năm, sau khi có quyết định cấp phép sử dụng danh nghĩa bảo trợ của các cơ quan, tổ chức thì Ban tổ chức sẽ liên lạc để thông báo kết quả xét duyệt công nhận chương trình kỷ niệm 50 năm. (Đơn vị tổ chức chương trình vui lòng nộp hồ sơ xin cấp danh nghĩa bảo trợ của các cơ quan, tổ chức theo thủ tục quy định riêng của từng nơi).

(3) Chương trình được thực hiện bởi cơ quan, tổ chức thuộc Ban tổ chức (bao gồm các doanh nghiệp là thành viên của các Hiệp hội Doanh nghiệp)

- Chỉ cần nhập thông tin vào link đơn đề nghị ở mục (1)a)

Hoặc,

- Chỉ cần nộp bản đề nghị và cam kết quy định ở mục (1)b)

Đơn vị tổ chức thuộc nhóm này được miễn nộp tài liệu giới thiệu khái quát chương trình ở mục (1)d) và tài liệu giới thiệu khái quát về đơn vị tổ chức chương trình ở mục (1)e).

Tuy nhiên, ngay cả trong trường hợp này, nếu huy động chi phí tổ chức từ các nguồn khác bên cạnh nguồn vốn sẵn có, thì cần nộp bản dự toán thu chi quy định ở mục (1)c). Ban tổ chức có

thể sẽ yêu cầu đơn vị tổ chức nộp thêm các giấy tờ khác nếu cần.

### **3. Thông báo kết quả thẩm định**

- (1) Ban tổ chức sẽ thông báo kết quả bằng email khoảng 1 tháng sau khi nhận được hồ sơ đề nghị.
- (2) Ban tổ chức sẽ gửi thiết kế logo cho các chương trình đã được công nhận là chương trình kỷ niệm 50 năm. Theo đó, đơn vị tổ chức chương trình sẽ có thể sử dụng thiết kế logo trên các phương tiện tuyên truyền quảng bá cho chương trình. Đơn vị tổ chức chương trình chỉ có thể sử dụng thiết kế logo trong các ấn phẩm, vị trí đăng tải đã nhận được sự đồng ý của Ban tổ chức.
- (3) Chương trình được công nhận là chương trình kỷ niệm 50 năm sẽ được đưa vào danh sách chương trình đăng tải trên trang web chính thức của “Năm kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam”.

### **4. Báo cáo sau khi chương trình kết thúc**

Sau khi chương trình kết thúc, đơn vị tổ chức cần gửi báo cáo chương trình ([Mẫu đơn 3](#)) bằng email tới Ban tổ chức kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam của phía Nhật Bản hoặc phòng Đông Nam Á 1, Bộ Ngoại giao Nhật Bản. Nội dung báo cáo mà đơn vị tổ chức chương trình cung cấp có khả năng sẽ được đăng tải trong các tài liệu truyền thông của Đại sứ quán, Tổng lãnh sự quán, Ban tổ chức kỷ niệm 50 năm.

### **5. Những điều cần lưu ý**

- (1) Điều cần lưu ý khi nộp hồ sơ đề nghị:
  - a) Hồ sơ đề nghị đã nộp sẽ không được hoàn trả.
  - b) Ban tổ chức có thể đề nghị nộp bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ.
  - c) Trường hợp hồ sơ đề nghị nộp quá thời hạn 1 tháng trước khi tổ chức chương trình, hoặc hồ sơ đề nghị có thiếu sót đáng kể, ban tổ chức có thể từ chối thẩm định hồ sơ.
  - d) Ban tổ chức sẽ không giải đáp liên hệ có liên quan tới quá trình thẩm định hồ sơ.
  - e) Nếu đơn vị tổ chức chương trình đã được công nhận là chương trình kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam, có mong muốn tiếp tục được công nhận là chương trình kỷ niệm 50 năm hữu nghị hợp tác Nhật Bản – ASEAN, thì không cần làm các thủ tục quy định khác. Vui lòng tham khảo thông tin chi tiết trong trang web dưới đây.

Năm kỷ niệm 50 năm hữu nghị hợp tác Nhật Bản – ASEAN

(<https://www.mofa.go.jp/region/asia-paci/asean/relation/index.html>)

- (2) Những điều cần lưu ý khi chuẩn bị và thực hiện:
  - a) Kể cả khi đã được công nhận là chương trình kỷ niệm 50 năm, toàn bộ trách nhiệm liên quan tới việc thực hiện chương trình thuộc về đơn vị tổ chức chương trình. Ban tổ chức

- sẽ không chịu bất cứ trách nhiệm nào đối với chương trình.
- b) Trường hợp chương trình bị hủy, hoặc thay đổi nội dung khác so với hồ sơ đã nộp, phải nhanh chóng thông báo cho Ban tổ chức.
  - c) Ban tổ chức có thể hủy quyết định công nhận trong các trường hợp sau:
    - c.1) Chương trình thay đổi nội dung khác với hồ sơ đã nộp nhưng không được báo cáo kịp thời cho Ban tổ chức.
    - c.2) Ban tổ chức nhận thấy chi tiết trong nội dung chương trình không có trong hồ sơ đề nghị trước đó, hoặc chương trình thay đổi nội dung khác với hồ sơ đã nộp, vi phạm một trong các nội dung không thuộc đối tượng được xem xét công nhận đã quy định ở mục 1.(3).
    - c.3) Thay đổi tỉ lệ giữa chiều rộng và chiều cao, màu sắc, thiết kế của logo. Sử dụng logo cho các chương trình không được cấp phép sử dụng logo.
  - d) Việc công nhận chương trình kỷ niệm 50 năm không có nghĩa là chương trình sẽ được tài trợ hoặc hỗ trợ kinh phí.
  - e) Việc ban tổ chức công nhận chương trình không có nghĩa là các cơ quan liên quan phía Chính phủ Việt Nam đã cấp phép chương trình. Vì vậy, đơn vị tổ chức có trách nhiệm tiến hành đề nghị cấp phép với cơ quan liên quan phía Việt Nam
  - f) Dựa trên thông tin trong hồ sơ đề nghị trong đó có tên đơn vị tổ chức, Ban tổ chức sẽ giới thiệu chương trình đã được công nhận trong danh mục chương trình trên trang web chính thức của “Năm kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam”. Ban tổ chức sẽ định kỳ thông báo danh sách chương trình này với các cơ quan của Chính phủ Việt Nam (như Bộ Ngoại giao, Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch)

## **6. Địa chỉ liên hệ**

- (1) Trường hợp tổ chức chương trình tại Việt Nam  
Ban tổ chức kỷ niệm 50 năm thiết lập quan hệ ngoại giao Nhật Bản – Việt Nam của phía Nhật Bản  
Email: [50japan-vn@ha.mofa.go.jp](mailto:50japan-vn@ha.mofa.go.jp)
- (2) Trường hợp tổ chức chương trình tại Nhật Bản  
Phòng Đông Nam Á 1, Bộ Ngoại giao Nhật Bản  
Tel: 03-5501-8263  
Email: [japan-vietnam50@mofa.go.jp](mailto:japan-vietnam50@mofa.go.jp)