

Leitfaden für Zuschüsse zu Veranstaltungen von DWIH-Unterstützern

Unterstützer können bei den DWIH Zuschüsse für Veranstaltungen und Aktivitäten beantragen, die zu mindestens einem der in der Geschäftsordnung unter § 2 genannten Ziele des DWIH beitragen.

HAUPTUNTERSTÜTZER

Gemäß § 3, Ziffer 3.1., Absatz 6 ist für Hauptunterstützer eine zu dokumentierende (nicht notwendigerweise geldliche) **Eigenbeteiligung** eine Voraussetzung für den Zuschuss. Die Höhe des Zuschusses des DWIH Tokyo kann **bis zu 8.000 EUR** pro Veranstaltung betragen. Der Betrag kann auf Initiative des DWIH Tokyo mit Blick auf Preisentwicklungen überprüft und nach Rücksprache mit der DWIH-Geschäftsstelle in Bonn bei Bedarf angepasst werden.

ASSOZIIERTE UNTERSTÜTZER

Gemäß § 3, Ziffer 3.1, Absatz 7 ist für assoziierte Unterstützer ein **eigener finanzieller Beitrag zur geplanten Maßnahme in Höhe von mindestens 50 Prozent** der tatsächlich anfallenden Kosten (sogenanntes „Matching-Funds-Verfahren“) Grundvoraussetzung für eine Bezuschussung. Die Zuschusshöhe des DWIH Tokyo beträgt für assoziierte Unterstützer **bis zu 5.000 EUR** pro Veranstaltung. Der Betrag **kann auf Initiative des DWIH Tokyo mit Blick auf Preisentwicklungen überprüft** und nach Rücksprache mit der DWIH-Geschäftsstelle in Bonn bei Bedarf angepasst werden.

Wir bitten Sie, für die Beantragung, Durchführung und Nachbereitung sowie Dokumentation der Veranstaltung folgende Richtlinien zu beachten:

1. **ANTRAG** Anträge auf Bezuschussung einer Maßnahme können jederzeit mittels des durch das DWIH Tokyo bereitgestellten Antragsformulars bei der lokalen Geschäftsstelle des DWIH Tokyo eingereicht werden. Die Anträge sind in der Regel **bis zu [drei] Monate vor dem Datum der geplanten Veranstaltung** einzureichen. Zuschüsse für Maßnahmen und Veranstaltungen können nur von Unterstützern des DWIH Tokyo beantragt werden.
2. **AUSWAHL** Über die Anträge berät und entscheidet der Beirat des DWIH Tokyo. Gemäß § 4, Ziffer 4.3.2, Absatz 4 der Geschäftsordnung für die lokalen Beiräte wird über unterjährig eingereichte Anträge von einem einmal jährlich durch den Beirat des DWIH Tokyo zu wählenden Gremium entschieden. Dieses Gremium besteht aus zwei-drei Beiratsmitgliedern sowie der Direktorin bzw. dem Direktor des DWIH Tokyo und dem Beiratsvorsitz.
3. **KRITERIEN** Die geplante Aktivität sollte zu einem der unter § 2 der Geschäftsordnung genannten Zielen des DWIH beitragen. Daneben werden folgende Kriterien bei der Begutachtung durch das Auswahlgremium zu Grunde gelegt:
 - Bei der Aktivität ist ein Mehrwert für den deutschen Forschungs- und Innovationsstandort erkennbar;
 - mit der Veranstaltung verbinden sich konkrete Schritte hin zu einer langfristig angelegten Kooperation;

- die Veranstaltung hat einen Bezug zu DWIH-relevanten Themen;
- die Veranstaltung findet in Japan statt,
- in die Veranstaltung sind Partnerorganisationen aktiv eingebunden;

Bitte gewährleisten Sie, dass die vom DWIH Tokyo unterstützten Veranstaltungen hinsichtlich der ausgewählten Referentinnen und Referenten die Grundsätze von Diversität und Inklusion berücksichtigen.

4. **KOSTEN** Die Zuschüsse erfolgen in Form von Kostenübernahmen bzw. -erstattungen. Eine Weiterleitung bzw. Auszahlung von Mitteln ist nicht möglich. Nach Möglichkeit sollte der Zuschuss für ein oder mehrere feste und abgeschlossene Leistungspakete beantragt werden. Mit dem Antragsformular ist eine **Kostenkalkulation** einzureichen, die das DWIH Tokyo prüft. Die durch das DWIH Tokyo qualitätsgesicherte Kostenkalkulation ist bindend. Etwaige Verschiebungen sind mit der lokalen DWIH-Geschäftsstelle abzustimmen.

Um die Abrechnung für das DWIH Tokyo zu erleichtern, sind die Rechnungen – in Absprache mit der lokalen Geschäftsstelle – **an das DWIH Tokyo zu adressieren. Flugtickets sowie Hotelzimmer werden direkt von der lokalen Geschäftsstelle bzw. durch ein von ihr beauftragtes Reisebüro gebucht.** Folgende Kosten sind erstattungsfähig bzw. können übernommen werden:

- **Reise- und Übernachtungskosten** von externen Referenten aus dem Sitzland bzw. aus Deutschland in Anlehnung an das BRKG, sofern sie nicht von Dritten übernommen werden;
- **Kosten für Bewirtung.** Es ist darauf zu achten, dass die Bewirtungskosten ortsüblich und angemessen kalkuliert werden sowie in einem ausgewogenen Verhältnis zu den Gesamtkosten stehen.
- **Technische Hilfsmittel, Druck von Veranstaltungsmaterialien und Raummieten,** falls keine Räumlichkeiten im DWIH Tokyo zur Verfügung stehen;
- **Sachkosten**
- Für die Ausgaben und Beauftragung von Dienstleistern sind die geltenden **Vergaberichtlinien für das Sitzland** zu beachten.

Nicht erstattungsfähig sind: Personalkosten, Tagegelder und Overheads.

5. **WERBUNG** Die durchgeführten Maßnahmen müssen in ihrer Öffentlichkeitsarbeit **sichtbar als DWIH-Veranstaltungen** erkennbar sein und immer in Kooperation mit der DWIH-Geschäftsstelle durchgeführt werden. Die bezuschusste Institution verpflichtet sich, das Logo des DWIH Tokyo auf allen Publikationen gemäß des Corporate Design-Manuals für die DWIH einzusetzen. Bitte kontaktieren Sie bei Fragen hierzu die lokale Geschäftsstelle.
6. **NACHBEREITUNG UND DOKUMENTATION** Nach der Veranstaltung sind der Geschäftsstelle des DWIH Tokyo ein **Programmheft oder ähnliche Unterlagen**, eine Teilnehmerliste sowie das ausgefüllte Berichtsformular zur Verfügung zu stellen. Es wird ebenfalls darum gebeten, **Bilder sowie Pressespiegel** auszuhändigen.