

公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱

(目的)

第1条 民間団体が行う国際交流事業に対して、公益財団法人長崎県国際交流協会（以下「協会」という。）が、予算の範囲内において助成を行うことにより、民間レベルの多文化共生・国際交流をより一層推進し、地域の国際化を図ることを目的とする。

(助成対象者)

第2条 助成対象となる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 国際交流事業を計画している民間団体（構成員5人以上）であること
- (2) 団体の活動拠点及び主要な活動範囲が長崎県内にあること
- (3) 非営利団体であること
- (4) 政治又は宗教活動に関しない者

ただし、企業からの申請であっても、多文化共生に関わる事業や、外国人住民と日本人住民の関係づくりに寄与する内容で、特に当協会理事長（以下「理事長」）が必要と認めた場合に限り該当するものとする。

(助成対象事業)

第3条 助成対象となる事業は、長崎県の国際化推進に寄与する事業で次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 国際交流、国際協力又は多文化共生、国際理解の促進を目的とする事業
- (2) 国際交流、国際協力又は多文化共生、国際理解の担い手の育成を図る事業
- (3) 外国人住民に対する支援を図る事業
- (4) その他長崎県の国際化推進に寄与する事業

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は助成の対象としない。

- (1) 事業の成果が、特定の個人・団体又は限定された参加者に帰属し、広く地域住民に広がりが見られない事業
ただし、受講者が10名以上の多文化共生の講座等については、この限りではない。
- (2) 実質上助成事業者と異なる者に対して助成する結果となる事業
- (3) 政治活動又は宗教活動に関する事業
- (4) 公序良俗を乱すおそれがある事業
- (5) 飲食のみを主体とした事業
- (6) 営利事業
- (7) その他補助することが適当でないと認められる事業

(助成対象経費)

第4条 対象となる経費は、次の各号に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 報償費（講師謝礼、通訳費等）
- (2) 交通費
- (3) 印刷製本費
- (4) 通信運搬費
- (5) 使用料及び賃借料（会場使用料、保険料等）
- (6) 消耗品費（教材費・資材費等）
- (7) 交流会費
- (8) 賞品・記念品・土産代
- (9) その他理事長が必要と認める経費

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する経費は助成の対象としない。

- (1) 職員等の人件費、光熱水費、家賃、定期刊行物発行に要する経費など、助成団体の通常運営に要する経常的経費
- (2) 他用途に転用可能な備品整備等

(助成金の額)

第5条 助成金額については、対象事業費の2分の1以内とし（対象事業費とは、総事業費から非対象経費を除いた額。）、10万円を上限とする。ただし、多文化共生事業については、上限10万円で対象経費の全額を補助する。対象事業費が5万円未満のもの、及び300万円を超える事業については、助成の対象外とする。

(助成の制限)

第6条 同一団体による同一事業に対する助成は、原則として3回までとする。

(事業対象期間)

第7条 事業対象期間については、毎年度、当該年度の4月1日から翌年3月31日までとする。

(助成金の申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請団体」という。）は、助成金交付申請書（様式第1号）に必要事項を記載し、原則として事業実施の1か月前までに協会に提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第9条 理事長は、前条により申請のあった事業を選考委員会に諮り、助成金を交付すべき事業を決定する。

2 理事長は、助成金交付事業を決定したときには、申請団体に対し助成金交付決定通知書（様式第2号）をもって通知するものとする。

（助成事業の変更）

第10条 助成金の交付決定を受けた者（以下「助成団体」という。）が、前条第2項の交付決定を受けた後に、次の各号のいずれかに該当する助成事業の変更を行おうとするときは、助成金事業計画変更承認申請書（様式第3号）に必要事項を記載し、協会に提出するものとする。ただし、変更が軽微なものと協会が認める場合は、これを省略することができる。

(1)助成事業に要する経費の総額を変更しようとするとき

(2)助成事業の内容を変更しようとするとき

2 理事長は、前項の申請を受理した場合、その内容を審査し適当と認めるときは、助成団体に対し助成金事業計画変更承認書及び助成金交付決定変更通知書（様式第4号）をもって通知するものとする。なお、事業計画が第9条で決定を受けた内容と比較して大幅に変更される場合は、承認を行わない場合がある。

（事業の実績報告）

第11条 助成団体は、事業の完了後、1か月以内又は4月7日のいずれか早い日までに助成金実績報告書（様式第5号）を提出するものとする。

（助成金の確定）

第12条 理事長は、前条の助成金実績報告書（様式第5号）を受理した場合においては、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金の額を確定する。

2 理事長は、前項により助成金の額を確定したときには、助成団体に対し助成金確定通知書（様式第6号）をもって通知するものとする。

（助成金の請求）

第13条 助成団体が助成金の交付を受けようとする場合は、助成金交付請求書（様式第7号）を協会に提出しなければならない。

（助成事業の中止等）

第14条 助成団体は、助成金の交付の決定を受けて実施する事業について、中止又は期限内に事業を完了する見込みがない場合には、助成金交付申請取り下げ書（様式第8号）を提出し、協会の承認を得なければならない。

2 理事長は、前項の助成金交付申請取り下げ書（様式第8号）を受理し、その内容を審査し承認したときは、助成団体に対し助成金交付申請取り下げ承認書（様式第9号）をもって通知す

るものとする。

(助成の取消)

第 15 条 理事長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは当該助成金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により、助成金の交付決定を受けたとき
- (2) 申請の内容と実施内容が著しく異なるとき
- (3) 交付決定に付した条件に違反したとき
- (4) その他助成金を交付することが適当でない認められたとき

2 理事長は、前項により助成金の交付決定を取り消したときには、助成金交付決定取消通知書(様式第 10 号)をもって通知するものとする。

(助成金の返還)

第 16 条 前条の規定により、助成金の取り消しを受けた助成団体が既に助成金を受けているときは、理事長は期限を定めて助成金の返還を命ずるものとする。

2 理事長は、前項により助成金の返還を命ずるときには、助成金返還命令書(様式第 11 号)をもって通知するものとする。

(書類、帳簿等の整備、保存)

第 17 条 助成団体は、事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を備え、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保管しておかなければならない。

(雑 則)

第 18 条 この要綱に定めるものの他、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(ア)この要綱は、平成 26 年 3 月 28 日から施行する。

(イ)平成 26 年度の事業については、その受付期間は、第 7 条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

受付期間	助成事業の実施時期
4 月 1 日～ 4 月 30 日	4 月 1 日～翌年 3 月 31 日

ただし、予算の範囲内において、必要と認める場合は随時、追加募集を行うものとする。

(ウ) この要綱は、平成 27 年 2 月 19 日から施行する。

(エ) この要綱は、平成 29 年 2 月 17 日から施行する。

(オ) この要綱は、平成 30 年 2 月 16 日から施行する。

(カ) この要綱は、平成 31 年 2 月 15 日から施行する。

(キ) この要綱は、令和2年2月14日から施行する。

(ク) この要綱は、令和3年2月15日から施行する。

(ケ) この要綱は、令和5年2月9日から施行する。

第 18 条の規定による第 3 条の助成対象事業の例

別表 1 第 3 条第 1 項関係 (助成対象となる事業)

対象事業	事業例
国際交流事業	国際交流フェスティバル 地域の日本人と外国人住民の交流を主目的とする日本文化、料理、スポーツなどを通じた交流会
国際協力事業	フェアトレードの啓発セミナー
多文化共生事業	やさしい日本語講座 外国人住民も参加できる防災セミナー、防災訓練 外国人住民も参加できる子育てに関する講座やイベント 外国人住民のための日本の学校制度や学校に関することを知る講座やイベント 外国人住民のための日本の病院の制度や地域の病院を知る講座やイベント 外国人住民のための地域の生活に関する講座やイベント
国際理解事業	日本人住民への異文化紹介講座 外国人住民への日本文化体験講座

※多文化共生事業は、外国人住民が生活の基盤を築くのを支援することを目的とした事業とします。

第 18 条の規定による第 4 条の助成対象経費の例

別表 2 第 4 条第 1 項関係 (助成対象となる経費)

区 分	例
(1) 報償費 (講師謝礼、通訳費等)	・事業の実施に必要な講師、通訳・翻訳者、出演者、司会者、楽器調律師、救護のための看護師等への謝金 ・謝金対象者の弁当代・飲料水代
(2) 交通費	・国内交通費 (但し、報償費の支払い対象となる者については宿泊費を含む) ・車使用の場合は路程距離 1 キロメートルにつき 25 円とする (事業上の必要性等から有料道路、駐車場、自動車渡船を利用した場合はその経費も対象)
(3) 印刷製本費	・事業に必要なポスター・チラシ、記録誌・報告書、コピー代等印刷費
(4) 通信運搬費	・切手、電話代、送料等
(5) 使用料及び賃借料 (会場使用料、保険料)	・会場使用料 (マイク等の設備借り上げ、冷暖房費を含む)、会場設営料、看板料

区 分	例
等)	<ul style="list-style-type: none"> ・バス、タクシー、トラックなどの車両借上げ料、その駐車場使用料、車両借上げに伴うガソリン・電気代 ・傷害保険料、ボランティア保険料等
(6) 消耗品費(教材費・資材費等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に直接必要な材料等
(7) 交流会費	<ul style="list-style-type: none"> ・交流会の飲食及び材料費の内1人当たり3,000円(消費税含む)までの部分
(8) 賞品・記念品・土産代	<ul style="list-style-type: none"> ・賞品・記念品・土産代の内1人当たり1,000円(消費税含む)までの部分
(9) その他理事長が必要と認める経費	<ul style="list-style-type: none"> ・その他理事長が必要と認める経費

別表3 第4条第2項関係(助成対象とならない経費)

区 分	例
(1) 職員等の人件費、光熱水費、家賃、定期刊行物発行に要する経費など、助成団体の通常運営に要する経常的経費	<ul style="list-style-type: none"> ・給料、賃金、日当、社会保険料など ・通常の団体運営に要する事務費(光熱水費、定期刊行物発行経費等)、家賃等の事務所費など
(2) 他用途に転用可能な備品整備等	<ul style="list-style-type: none"> ・備品及び事業の用に直接供しない物品購入費など ・寄附金(寄附物品の購入を含む) ・補助金、負担金、会費など
(3) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・外国語会話教室の受講費用 ・大学ゼミの研修旅行等の費用 ・大学などの教育課程で行われるイベントや研修等、本来大学などが負担すべき経費

年度草の根国際交流支援事業助成金交付申請書

年 月 日

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

申 請 者	団 体 名	
	代表者氏名	印
	団体所在地	〒
	本申請に係 わる連絡先	氏 名 T E L

公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第8条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 事業計画書 別記1のとおり
- 2 収支予算書 別記2のとおり
- 3 団体の概要 別記3のとおり

別記1 事業計画書

(1) 事業名	
(2) 目的	<hr/> <hr/> <hr/>
(3) 実施主体 (共催者も記入)	
(4) 実施期間	<p>○事業開始日 ～ 事業完了日 (経費の最終支払日等を含む)</p> <p>年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>○上記の内、行事等の開催期間</p> <p>年 月 日 ～ 年 月 日</p>
(5) 実施場所	
(6) 内容 (簡潔に記載のこと)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
(7) 参加予定者	<p>①主催者 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>②関係者 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>③来場客 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>④その他 ()</p> <p>(日本人 人、 外国人 人)</p> <p style="text-align: right;">合 計 人</p>
(8) 添付資料等	<p>①団体の概要 別紙様式</p> <p>②事業実施案内のパンフレット等</p>

別記2 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

科 目	金 額	説 明
自己資金等		
寄 付 金		
協会助成金		協会からの助成金希望額を記入
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

科 目	金 額	説 明
報償費		
交通費		
印刷製本費		
通信運搬費		
消耗品費		
使用料及び賃借料		
交流会費		
賞品・記念品・土産代		
その他必要と認める経費		
対象事業費 (小計)		
対象外事業費		
合 計		

年度草の根国際交流支援事業助成金交付決定通知書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長

年 月 日付けで申請のあった草の根国際交流支援事業助成金
については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第
9条の規定により、下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1 交付決定額 円
(対象事業費： 円)

2 事業名

3 交付の条件

(1) 次の場合は、予め理事長の承認を受けてください。

①事業計画又は収支予算書の内容を変更しようとする場合

②事業を中止する場合

(2) なお、事業報告書等の審査によって、交付決定額を変更することがあり
ます。

年度草の根国際交流支援事業助成金事業計画変更承認申請書

年 月 日

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

団体所在地

団体名

代表者氏名

印

年 月 日付け 長国協第 号で交付決定のあった 年
度草の根国際交流支援事業助成金に係る事業計画を、下記のとおり変更したいの
で、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第10条の
規定により申請します。

記

- 1 事業計画の変更理由
- 2 変更事業計画書 別記1のとおり
- 3 変更収支予算書 別記2のとおり

別記1 変更事業計画

(1) 事業名	
(2) 目的	
(3) 実施主体 (共催者も記入)	
(4) 実施期間	<p>○事業開始日 ～ 事業完了日 (経費の最終支払日等を含む)</p> <p>年 月 日 ～ 年 月 日</p> <p>○上記の内、行事等の開催期間</p> <p>年 月 日 ～ 年 月 日</p>
(5) 実施場所	
(6) 内容 (簡潔に記載のこと)	
(7) 参加予定者	<p>①主催者 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>②関係者 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>③来場客 (日本人 人、 外国人 人)</p> <p>④その他 ()</p> <p>(日本人 人、 外国人 人)</p> <p style="text-align: right;">合 計 人</p>
(8) 添付資料等	<p>①団体の概要 別紙様式</p> <p>②事業実施案内のパンフレット等</p>

別記2 変更収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

科 目	金 額	説 明
自己資金等		
寄 付 金		
協会助成金		協会からの助成金希望額を記入
合 計		

(2) 支出の部

科 目	金 額	説 明
報償費		
交通費		
印刷製本費		
通信運搬費		
消耗品費		
使用料及び賃借料		
交流会費		
賞品・記念品・土産代		
その他必要と認める経費		
対象事業費(小計)		
対象外事業費		
合 計		

年度草の根国際交流支援事業助成金事業計画変更承認書及び
助成金交付決定変更通知書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長

年 月 日付けで申請のあった 年度草の根国際交流支援事業助成金に係る事業の計画変更については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第10条の規定により、申請のとおりこれを承認し、
年 月 日付け 長国協第 号の交付決定通知の一部を下記のとおり変更したので通知します。

記

- 1 変更前の交付決定額 円
(変更前の対象事業費： 円)
- 2 変更後の交付決定額 円
(変更後の対象事業費： 円)
- 3 事業名

年度草の根国際交流支援事業助成金実績報告書

年 月 日

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

団体所在地

団体名

代表者氏名

印

年 月 日付け 長国協第 号で交付決定のあった 年度草の根国際交流支援事業助成金に係る事業について、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第11条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 事業報告書 別記1のとおり
- 2 収支決算書 別記2のとおり

別記1 事業報告書

(1) 事業名	
(2) 実施団体	
(3) 実施期間	○事業開始日 ～ 事業完了日（経費の最終支払日等を含む） 年 月 日 ～ 年 月 日 ○上記の内、行事等の開催期間 年 月 日 ～ 年 月 日
(4) 実施場所	
(5) 実施状況	
(6) 参加者内訳	<p>①主催者（日本人 人、外国人 人）</p> <p>②関係者（日本人 人、外国人 人）</p> <p>③来場客（日本人 人、外国人 人）</p> <p>④その他（ ） （日本人 人、外国人 人）</p> <p style="text-align: right;">合 計 人</p>
(7) 添付書類等	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・

(注) 領収書等の会計書類は各団体で保管をお願いします。

なお、必要に応じて提出を求めることがあります。

別記2 収支決算書

(1) 収入の部

(単位 : 円)

科 目	金 額	説 明
自己資金等		
寄 付 金		
協会助成金		協会からの助成金額
合 計		

(2) 支出の部

(単位 : 円)

科 目	金 額	説 明
報償費		
交通費		
印刷製本費		
通信運搬費		
消耗品費		
使用料及び賃借料		
交流会費		
賞品・記念品・土産代		
その他必要と認める経費		
対象事業費(小計)		
対象外事業費		
合 計		

年度草の根国際交流支援事業助成金確定通知書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会

理事長

年 月 日付け 長国協第 号で交付決定をした 年度草の根国際交流支援事業助成金については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第12条の規定により、次のとおりその額を確定したので通知します。

記

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円

年度草の根国際交流支援事業助成金交付請求書

年 月 日

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

団体所在地

団体名
代表者氏名

印

年 月 日付け 長国協第 号で額の確定通知があった 年度草の根
国際交流支援事業助成金を下記のとおり交付されるよう、公益財団法人長崎県国際交流協
会草の根国際交流支援事業実施要綱第13条の規定により請求します。

記

1 請求金額 円

振 込 先	銀行名 支店名	銀行 支店
	フリガナ 名義人氏名	
	電話番号	
	口座番号	1 普通 2 当座（番号： ）

年度草の根国際交流支援事業助成金交付申請取り下げ書

年 月 日

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

団体所在地

団体名
代表者氏名

印

年 月 日付け 長国協第 号で交付の決定通知があった 年度
草の根国際交流支援事業助成金については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根
国際交流支援事業実施要綱第14条の規定により、助成金の交付申請を下記のとおり
取り下げます。

記

1 事業名

2 助成金交付取り下げ理由

年度草の根国際交流支援事業助成金交付申請取り下げ承認書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長

年 月 日付けで提出のあった 年度草の根国際交流支援事業助成金交付申請の取り下げについては、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第14条の規定によりこれを承認し、年 月日付け 長国協第 号で通知した交付決定の全部を取り消します。

年度草の根国際交流支援事業助成金交付決定取消通知書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長

年 月 日付け 長国協第 号で交付決定した 年度草の根
国際交流支援事業助成金については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交
流支援事業実施要綱第15条の規定により助成金の交付決定を取り消したので通知し
ます。

記

1 取消後交付決定額 円
(取消前交付決定額 円)

2 事業名

3 取消理由

年度草の根国際交流支援事業助成金返還命令書

長 国 協 第 号
年 月 日

団 体 名

代表者氏名

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長

年 月 日付で交付した 年度草の根国際交流支援事業助成金については、公益財団法人長崎県国際交流協会草の根国際交流支援事業実施要綱第 1 6 条の規定により、次のとおりその返還を命じます。

記

- 1 返還金額 円
- 2 返還期限 年 月 日
- 3 事業名
- 4 返還理由