

令和2年度公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート支援事業実施要綱

(目的)

第1条 民間団体と公益財団法人長崎県国際交流協会（以下「協会」という。）が、協働で行う国際交流事業に対して、人的・財政的支援を行うことにより、民間レベルの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。

(支援対象者)

第2条 支援対象となる者は、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で、人的かつ財政的支援を必要とする団体であること
- (2) 継続して国際交流活動を行う見込みがあること
- (3) 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
- (4) 非営利団体であること
- (5) 政治又は宗教活動に関しないもの

(支援対象事業)

第3条 支援対象となる事業は、長崎県の国際化推進に寄与する事業で次の各号に掲げる要件のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新たな事業（過去に実施したものを復活、リニューアルする場合も含む）で、地域住民が広く参加できる事業
- (2) 国際交流、国際協力又は国際理解の促進を目的とする事業
- (3) 国際交流、国際協力又は国際理解の担い手の育成を図る事業
- (4) 在住外国人に対する支援を図る事業
- (5) 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支援の対象としない。

- (1) 事業の成果が、特定の個人に帰属し、広く地域住民に広がりが見られない事業
- (2) 実質上支援事業者と異なる者に対して支援する結果となる事業
- (3) 政治活動又は宗教活動に関するもの
- (4) 公序良俗を乱すおそれがあるもの
- (5) 飲食のみを主体とした事業
- (6) 営利事業

(支援の制限)

第4条 同一団体に対する支援は、原則として1回までとする。

(支援金の申請)

第5条 支援金の交付を受けようとする者(以下「申請団体」という。)は支援事業申請書、企画書及び収支予算書(様式第1号)に必要事項を記載し、受付期間内に協会に提出しなければならない。ただし、追加募集の場合はこの限りではない。

(支援金対象経費)

第6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) 需用費(教材費・資材費、印刷費等)
- (4) 役務費(通信運搬費、保険料等)
- (5) 使用料及び賃借料(会場使用料等)
- (6) 交流会費
- (7) 賞品・記念品・土産代
- (8) 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支援金の対象としない。

- (1) 渡航費及びそれに類するもの
- (2) 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、団体の通常運営に要する経常的経費
- (3) 他用途に転用可能な備品整備等

(支援金の額)

第7条 支援金額については、10万円を上限とする。

(受付期間)

第8条 受付期間については、次のとおりとする。

受付期間	支援事業の実施時期
令和2年4月1日～6月30日	令和2年7月1日～ 令和3年3月31日まで

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。

(支援金の交付決定)

第9条 理事長は、前条により申請のあった書類を選考委員会に諮り、支援金を交付すべき団体を決定する。

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

(支援事業の変更)

第10条 支援金の交付決定を受けた者（以下「支援団体」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支援事業の変更を行おうとするときは、支援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、軽微な変更についてはこの限りではない。

(1) 支援事業に要する経費を変更しようとするとき

(2) 支援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、支援団体に対し支援金計画変更承認書及び支援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。

(事業の実績報告)

第11条 支援団体は、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事業実績報告書（様式第5号）を提出するものとする。

(支援金の確定)

第12条 理事長は、前条の事業実績報告書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、支援金の額を確定する。

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

(支援金の請求)

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

2 理事長は、特に必要があると認めるときは、支援金を概算払いにより交付することができる。この場合においては、前項の規定を準用するものとする。

(支援事業の中止)

第14条 支援団体は、支援金の交付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、支援金交付要望取下げ書（様式第8号）を提出し、協会の承認を得なければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

2 理事長は、前項の支援金交付要望取下げ書（様式第8号）を受理し、その内容を審査し承認したときは、支援団体に対し支援金交付申請取下げ承認書（様式第9号）をもって通知するものとする。

(支援事業の取消)

第 15 条 理事長は、支援団体が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該支援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、支援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) その他支援金を交付することが適当でないと認められたとき

2 理事長は、前項により支援金の交付決定を取り消したときには、支援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。

(支援金の返還)

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

2 理事長は、前項により支援金の返還を命ずるときには、支援金返還命令書(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 支援団体は、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、支援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

この要綱は、平成 27 年 6 月 26 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 4 月 3 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

第 18 条の規定による第 6 条の助成対象経費の例

別表 1 第 6 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベントの講師、出演団体等の謝礼、イベントへの出展謝礼 ・ 司会進行、楽器調律師、救護のための看護師等イベント開催に不可欠な者への謝礼 ・ 講師等の弁当代、お茶・飲料水代 ・ イベント開催に係る通訳費、翻訳料など
(2) 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 需用費（教材費・ 資材費、印刷費等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書の購入など教材費 ・ イベントに必要なコピー代、文具代、その他消耗品費 ・ ポスター・チラシ、記録誌・報告書等印刷費 ・ 写真代 ・ DVD代（編集費用を含む）
(4) 役務費 (通信運搬費、保険料 等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 切手、電話代、送料 ・ 傷害保険料、ボランティア保険料など
(5) 使用料及び賃借料 (会場使用料等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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
(6) 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
(7) 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
(8) 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2 第6条第2項関係（助成対象とならない経費）

区 分	例
(1) 渡航費及びそれに類するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 渡航費及びそれに類するもの
(2) 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
(3) 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

※その他、外国語会話教室の受講、大学ゼミの研修旅行等、本来自らが負担すべき経費も対象外とする。

公益財団法人長崎県国際交流協会
理事長 様

年度国際交流スタート支援事業 申請書

公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート支援事業実施要綱第 5 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

団体名		
代表者	⑩	
事務責任者		
連絡先	〒	
	自宅電話 携帯電話	F A X
	E-mail :	
会員数		
設立目的		
活動内容		
イベント名		
応募の動機		

国際交流スタート支援事業 企画書

団体名	
イベント名	
実施予定日	第1希望 年 月 日 : ~ : 第2希望 年 月 日 : ~ : 第3希望 年 月 日 : ~ :
実施場所	
対象者	
参加予定人数	
参加費徴収の有無など	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※参加費を徴収する際の金額 ()
【実施内容】	
事業内容：	
当日のスケジュール：	

周知方法：

申込方法：

要事前申込

申込不要

事前申込の場合、申込方法（ ）

【事業の特徴、期待できる効果】※イベントなどのアピールポイントなどを記入してください。

【開催までの準備スケジュール及び人員】

【来年度以降の計画、展望について】

※行数や行幅が足りない場合は、適宜変更してください。

収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

科目	予算額	内容
協会支援金		(公財) 長崎県国際交流協会からの支援金額
自己財源		
その他 (参加者負担金など)		
合 計		

(2) 支出の部

科目	予算額	内容
報償費		
交通費		
需用費		
役務費		
使用料および賃借料		
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		

年度国際交流スタート支援事業支援金交付決定書

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国際交流スタート支援事業支援金を下記のとおり交付します。

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。

年度国際交流スタート支援事業支援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 年度国際交流スタート支援事業支援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国際交流スタート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) 実施日	年 月 日 ～ 年 月 日
(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 () (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		
協会支援金		協会からの支援金希望額を記入
合 計		

(2) 支出の部

科 目	金 額	説 明
報償費		
交通費		
需用費		
役務費		
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		

年度国際交流スタート支援事業支援金計画変更承認書及び
年度国際交流スタート支援事業支援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 年度国際交流スタート支援事業支援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国際交流スタート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

年度国際交流スタート支援事業実績報告書

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 日付けで交付決定のあった 年度国際交流スタート支援事業に係る事業について、公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート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に添えて報告します。

記

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) イベント名	
(2) 実施団体	
(3) 実施期間	○事業開始日 ～ 事業完了日（経費の最終支払い日等を含む） 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	①主催者（日本人 人、外国人 人） ②関係者（日本人 人、外国人 人） ③来場客（日本人 人、外国人 人） ④その他（ ） （日本人 人、外国人 人） 合 計 人
(7) 来年度以降の予定	
(8) 添付書類等	領収書の写しまたは支払ったことを証明する証拠書類

（注）領収書等の会計書類（原本）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	決算額	内容
協会支援金		(公財) 長崎県国際交流協会からの支援金額
自己財源		
その他 (参加者負担金など)		
合 計		

(2) 支出の部

科目	決算額	内容
報償費		
交通費		
需用費		
役務費		
使用料および賃借料		
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		

年度国際交流スタート支援事業支援金確定通知書

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 年度国際交流スタート支援事業支援金については、公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート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 |

年度国際交流スタート支援事業支援金交付請求書

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 年度国際交流スタート支援事業支援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国際交流スタート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：	）

年度国際交流スタート支援事業支援金交付要望取下げ書

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 年度国際交流スタート支援事業支援金については、公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート支援事業実施要綱第14条の規定により、支援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 支援金交付取り下げ理由

年度国際交流スタート支援事業支援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 年度国際交流スタート支援事業支援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国際交流スタート支援事業要綱第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。

年度国際交流スタート支援事業支援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 年度国際交
流スタート支援事業支援金については、公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流ス
タート支援事業実施要綱第 15 条の規定により支援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

年度国際交流スタート支援事業支援金返還命令書

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 日付けで交付した 年度国際交流スタート支援事業支
援金については、公益財団法人長崎県国際交流協会国際交流スタート支援事業実施要
綱第 15 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