

# 国際化推進活動助成金交付要綱

## (目的)

第1条 財団法人新潟県国際交流協会（以下「協会」という。）は、地域の国際化を推進するため、県内の民間団体が行う国際交流、国際協力及び多文化共生に関する事業に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付について必要な事項を定める。

## (助成対象者)

第2条 助成の対象となる事業者（以下「事業者」という。）は、次の各号の要件を満たす団体とする。

- (1) 団体の本拠地が県内にある非営利団体であること。
- (2) 団体が協会の賛助会員であること。
- (3) 原則として1年以上の活動実績を有している団体であること。
- (4) 事業の実施を目的に設立される実行委員会の場合、その実行委員会の主幹団体が協会の団体賛助会員かつ1年以上の活動実績を有していること。

## (助成対象事業)

第3条 国際交流、国際協力又は多文化共生を推進する事業を助成対象とする。

## (助成対象外事業)

第4条 次に掲げる事業は、助成の対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 政治活動又は宗教活動に関する事業
- (3) 成果が特定の者にしか及ばない事業
- (4) 他からの収入（参加費、他団体からの補助金、寄付金等の合計）が、助成対象経費の総額を上回る事業

## (助成の条件)

第5条 助成の条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業者が主催する事業であり、事実上事業者と異なる者に対し、助成する結果となるものでないこと。
- (2) 日程と事業内容が具体化しており、かつ、年度内に事業が完了するものであること。
- (3) 国又は県から同種の助成を受けていないこと。
- (4) 原則として、1団体につき、1年度内1回の事業に限るものとする。

## (助成対象経費)

第6条 助成の対象となる経費は、次のとおりとする。

- ア 報償費（講師、講演者、通訳等への謝金）
- イ 旅費（交通費、通行料金、宿泊費等）

- ウ 消耗品費（文房具、用紙、材料等の購入費）
- エ 印刷製本費（チラシ、ポスター、資料等の印刷費）
- オ 送料（物品、書類等の郵送料、宅配料金、はがき代等）
- カ 使用料及び賃借料（会場の使用料、機材等の賃借料）
- キ 保険料（ボランティア保険等）
- ク その他（上記以外に理事長が特に必要と認める経費）

（助成対象外経費）

第7条 次の経費は、助成対象としない。

- ア 食糧費
- イ 贈与に係る費用（土産、賞金、景品等）
- ウ 申請団体に係る費用（団体の運営費、人件費）
- エ 事業終了後も引き続き使用することが可能な物品（机、椅子、パソコン、プリンター、デジタルカメラ等）の購入費
- オ その他（使途が不明な物、支出証拠書類の写しがない物、事業と直接関係がないと判断される物）

（助成金額）

第8条 助成金の額は、助成対象経費の総額以内の額で、20万円を限度とする。

（助成申請）

第9条 助成を受けようとする事業者は、交付申請書（別記第1号様式）に理事長が必要と認める書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

（助成決定）

第10条 理事長は、前条に規定する申請書を受理した場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、助成を決定するものとする。

（事業の変更承認申請）

第11条 事業の内容を変更する場合は、あらかじめ変更承認申請書（別記第2号様式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第12条に規定する軽微な変更を除く。

2 理事長は、前項の承認をするとき、必要に応じ助成決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（軽微な変更の範囲）

第12条 事業実施に伴う軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- （1）助成対象事業費の増減による、助成金額の増減
- （2）事業主体の変更
- （3）前2号のほか、大幅な活動内容の変更のため、当初計画等の趣旨が損なわれると思われる変更

(事業の中止又は廃止)

第 13 条 事業を中止又は廃止するときは、その理由を記載した書面を速やかに理事長に提出しなければならない。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第 14 条 事業が予定期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難となったときは、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告及び助成金請求)

第 15 条 事業が完了したときは、事業完了日から 30 日以内又は 3 月 31 日のいずれか早い期日までに、実績報告書（別記第 3 号様式）に理事長が必要と認める書類を添えて、精算払請求書（別記第 4 号様式）とともに、理事長に提出しなければならない。

(助成金額の確定及び交付)

第 16 条 理事長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金の額を確定し、その旨を通知するものとする。

2 理事長は前項の確定を行ったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(助成金の概算払い)

第 17 条 理事長は、事業の実施上必要と認めるときは、助成金の 8 割以下の金額を概算払いすることができる。

2 助成金の概算払いを受けようとする者は、概算払請求書（別記第 5 号様式）を理事長に提出しなければならない。

3 概算払いは、1 事業につき 1 回とする。

(助成決定の取消)

第 18 条 理事長は、事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、助成決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 事業を中止又は廃止したとき

(2) 期限内に事業を遂行する見込みがないとき

(3) 虚偽の申請及びその他不正の手段により助成決定を受けたとき

(4) 助成申請の内容と事業の実績内容が著しく異なるとき

(5) その他、当該事業の目的に反する事業運営を行ったとき

(助成金の返還)

第 19 条 理事長は、前条の規定により交付決定の取消をした場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めることができる。

(雑則)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については事務局長が別に定める。

附則

この要綱は、平成 21 年 1 月 21 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 22 年 1 月 25 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 24 年 1 月 25 日から施行する。