

国際理解・協力活動等助成金交付要綱

(目的)

第1条 一般財団法人岡山県国際交流協会（以下「協会」という。）は、岡山県における国際理解、国際協力・貢献活動等（以下「国際理解・協力活動等」という。）を行っている民間の国際交流団体等（以下「民間団体等」という。）を支援するため、予算の範囲内において国際理解・協力活動等助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付等に関して必要な事項をこの要綱で定める。

(助成対象団体等)

第2条 助成の対象は、次の全てに該当する民間団体等とする。

- (1) 活動の本拠地が岡山県内にあること
 - (2) 国際理解・協力活動等を行っている団体等（国際理解・協力活動等を行う団体設立の準備段階にある場合を含む）
 - (3) 非営利団体であること
- 2 前項の規定にかかわらず、協会が特に認めた場合は助成の対象とすることができる。

(助成対象事業)

第3条 助成金交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、申請年度内に着手し、完了する事業（原則として1月末までに完了する事業）であって、おおむね次に掲げる事業とする。

- (1) 国際理解を促進する事業
 - (2) 国際協力・貢献に関する事業
 - (3) 在住外国人の支援に関する事業
 - (4) 多文化共生に関する事業
 - (5) その他、協会が特に認める事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、助成金交付の対象としない。
- (1) 特定の政治活動、宗教活動又は営利を目的とする事業
 - (2) 申請受付開始日時点で終了している事業
 - (3) その他、協会が対象外とする事業

(助成額)

第4条 1 事業について5万円を限度とし、原則として助成対象事業費の3分の2以内とする。

2 国または地方公共団体およびその他の団体から当該事業に助成金、補助金等の援助を受ける場合、寄付金や参加費等による収入がある場合は、事業費から各収入額を差し引いた額を助成対象事業費とする。

3 助成額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(助成の制限)

第5条 同一団体に対する助成は、当該年度中1事業を限度とする。

2 原則として、同一事業に対する助成金交付は3回までとする。

3 ただし、平成21年度までに既に同一事業で3回を超えて助成を受けたものについては、第5条2項に関わらず、5回までを上限とする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、国際理解・協力活動等助成金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、協会の代表理事(以下「代表理事」という。)に提出しなければならない。

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 団体等概要調書(様式第3号)

(3) その他参考となる書類

(審査委員会)

第7条 代表理事は、前条第1項の助成金の交付の可否及び助成金額を決定するため、国際理解・協力活動等助成金交付審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

2 審査委員会の委員長は、協会の業務執行理事 事務局長をもって充てる。

3 審査委員会の委員は、次に掲げる者とする。

(1) 業務執行理事 事務局長

(2) 事務局 次長

(3) 企画情報課 次長

(4) 主担当

(助成事業決定)

第8条 代表理事は、前条により申請のあった事業を審査委員会に諮り、予算の範囲内において助成の可否及び助成金額を決定する。

2 代表理事は、助成の採否及び助成金額を決定したときは、申請者に対し文書をもって通知するものとする。

3 交付決定には、必要な条件を付けることができる。

(助成事業の標記)

第9条 助成事業決定を受けた者(以下「助成団体」という。)は、助成事業に係る成果物、チラシ、ポスター、看板、ウェブサイト等に対し、協会から助成を受けたものである旨を明記しなければならない。

(事業の変更等)

第10条 助成団体が、事業の内容を変更もしくは中止しようとするときは、あらかじめ国際理解・協力活動等助成事業変更（中止）承認申請書（様式第4号）を代表理事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において代表理事は、助成事業決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事業完了の報告）

第11条 助成団体は、事業完了後30日以内、又は、助成決定を受けた年度の2月15日のどちらか早い期日までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- （1）助成金交付事業実績報告書（様式第5号）
- （2）実施調書（様式第6号）
- （3）助成対象経費に係る領収書の写し、又は支出を証する書面の写し

（助成金額の確定）

第12条 代表理事は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、助成金額を確定する。

- 2 代表理事は、助成金の額を確定したときは、その旨を助成団体に対し文書をもって通知するものとする。

（助成金の交付）

第13条 前条により通知を受けた助成団体が、助成金の交付を受けようとするときは、国際理解・協力活動等助成金精算払請求書（様式第7号）を代表理事に提出しなければならない。

（助成事業決定の取消）

第14条 代表理事は、助成団体が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、助成金の一部又は全部を取消することができる。

- （1）事業を中止した時
- （2）期限内に事業を完了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事業の決定を受けたとき
- （4）申請内容と実施内容が著しく異なるとき
- （5）交付決定に付した条件に違反したとき
- （6）その他助成金を交付することが適当でないと認められるとき

（書類、帳簿の整備、保存）

第15条 助成団体は、助成事業に係る経費の支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、3年間保存しなければならない。

（補則）

第16条 この要綱の定めるもののほか、助成金の交付等に必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

この要綱は平成17年9月27日から施行する。

この要綱は平成18年3月15日から施行する。

この要綱は平成18年6月8日から施行する。

この要綱は平成20年4月10日から施行する。

この要綱は平成21年5月15日から施行する。

この要綱は平成21年6月19日から施行する。

この要綱は平成23年4月7日から施行する。

この要綱は平成24年4月2日から施行する。

この要綱は平成25年4月2日から施行する。

この要綱は平成26年4月3日から施行する。

この要綱は平成28年4月5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3年4月1日から施行する。

この要綱は令和4年4月1日から施行する。

この要綱は令和5年4月1日から施行する。

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

別表 1

助成対象となる経費

費目区分	内容
①謝礼金	講師、通訳者への報酬・謝礼金
②旅費	上記の講師などに係る交通費(航空機、鉄道、バス、船等の運賃)、宿泊費(実費)など移動に付随して発生する経費
③保険料	ボランティア保険への加入費用
④賃借料	会場・備品・車両等の借りに係る費用
⑤通信運搬費	業務の遂行に必要な物品の運送代、郵送代等
⑥光熱費	電気代、燃料代
⑦広報費	事業の広報に係る経費
⑧印刷製本費	文書の複写、写真の現像・焼付、資料等の製本などに係る経費
⑨消耗品費	消耗品の購入経費
⑩調理材料費	食文化交流を目的とし、調理を伴う会の材料費
⑪その他	上記以外の経費 ※事前に相談のこと

別表 2

助成対象とならない経費

1. 飲食費(飲食店等での飲食、仕出し料理手配の経費等)	
2. 土産物、賞品・記念品の経費	
3. その他趣旨の不明確な経費	