

多文化共生・国際交流推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人浜松国際交流協会（以下「協会」という。）は、浜松市内の民間団体が行う自主的かつ創造的な多文化共生、国際交流・協力ならびに国際理解教育の各活動を支援することにより、市民の多文化共生、国際交流・協力促進の意識の醸成を図り、もって本市の国際化を推進することを目的として、予算の範囲内において、多文化共生・国際交流推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は次の各号に掲げる要件を備える団体とする。

- (1) 活動の本拠地が浜松市内にあること。
- (2) 目的、組織、代表者等団体の運営に必要な事項に関する定めがあること。
- (3) 非営利の団体であること。
- (4) 特定の政治活動または宗教活動を目的とした団体ではないこと。
- (5) その他、代表理事が必要と認めた団体

(補助対象活動)

第3条 補助の対象となる活動は、次の各号に掲げる要件を備えなければならない。

- (1) 補助を受けようとする活動が、次に掲げる活動のいずれかに該当すること。
 - ア 多文化共生の推進を目的とする事業で次に掲げるもの
 - (ア) 地域における情報の多言語化事業
 - (イ) 日本語及び日本社会に関する学習支援事業
 - (ウ) 居住支援事業
 - (エ) 医療・保健・福祉支援事業
 - (オ) 防災支援事業
 - (カ) 母語・母国文化支援事業
 - (キ) 多様性を活かした新しい文化の創造・地域の活性化事業
 - イ 国際交流の推進を目的とする事業
 - ウ 国際協力の推進を目的とする事業
 - エ 国際理解の推進を目的とする事業
 - オ 上記ア～エの担い手となるボランティアを育成する事業

- (2) 補助対象団体が自ら企画、主催する活動であり、その活動内容等が具体化しているものであること。
- (3) 国、地方公共団体またはそれらの関係団体から補助金等の交付を受けていないものであること。
- (4) その他、代表理事が必要と認めたもの。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は予算の範囲内で、活動の実施に直接必要な経費の2分の1以内とし、各活動1件あたりの限度額は300千円とする。

ただし、第3条(1)アに該当する活動については、各活動1件あたりの限度額は500千円とする。

- 2 別表1に定める経費は補助対象としない。

(補助の制限)

第5条 補助は、1つの補助対象団体につき1年度60万円、第3条(1)アに該当する活動については、100万円を上限として実施する。

- 2 補助は予算の範囲内で助成するものとする。

(補助の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添えて、代表理事に提出するものとする。

- (1) 活動実施計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) その他、申請の参考となる書類

- 2 申請期間は、別表2に定める期間とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、代表理事が特に認めるものについては、この限りでない。

(補助の決定)

第7条 代表理事は前条の規定により申請のあった活動について審査し、補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書(第4号様式)により申請者に対し通知するものとする。なお、次の各号に掲げる事項を交付の条件として付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
- (2) 補助事業の中止又は内容を変更する場合は、あらかじめ代表理事の承認を受けること。

- (3) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、代表理事に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の事業運営・経理状況を調査し、不適正と認める場合は、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- (5) 補助事業の完了により当該補助対象団体に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を協会に返納すること。
- (6) 補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、加算金又は遅延損害金を協会に納付する。
- (7) 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
- (8) 代表理事は、交付決定時において、補助対象活動における実施報告を市民に向けて行うよう求めることができる。
- (9) 事業完了後30日以内に別に定める様式により、活動実績報告書を代表理事に提出すること。
- (10) その他、補助金交付要綱に基づく代表理事の指示に従うこと。

(事業変更等の申請)

第8条 前条第1項第2号の規定に基づく承認の申請は、変更承認申請書（第5号様式）により行わなければならない。

(事業変更等の通知)

第9条 代表理事は、前条の規定により申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、申請者へ変更交付決定通知書（第6号様式）により、通知するものとする。

(活動の実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助対象の活動が完了した日から起算して30日を経過した日、または補助金交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 活動実績報告書（第7号様式）
- (2) 収支決算書（第8号様式）

- (3) 補助対象経費に係る領収書（写し可）
- (4) その他活動の実績、成果を示す書類

（補助金の額の確定）

第11条 補助金の額の確定の通知は、交付確定通知書（第9号様式）による。

（補助金の請求手続）

第12条 申請者は、補助金を請求するときは、請求書（第10号様式）を代表理事に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 補助金の支払は事業完了後、前条の請求書により速やかに指定の銀行口座に振り込むものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業の目的を達成するため代表理事が特に必要があると認めるときは、交付すべき補助金の額の100分の80以内において補助金の概算払いをすることができる。
- 3 申請者が補助金の概算払いを申請するときは、概算払い申請書（第11号様式）及び概算払い請求書（第12号様式）を代表理事に提出するものとする。
- 4 代表理事は、前項の規定により提出された書類を審査し、概算払いの必要があると認めるときは、請求に基づき速やかに指定の銀行口座に振り込むものとする。

（交付決定の取り消し）

第14条 代表理事は補助を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 活動を中止したとき
- (2) 期限内に活動を完了する見込みがないとき
- (3) 申請内容と実施内容が著しく異なるとき
- (4) 交付決定に付した条件に違反したとき
- (5) その他、補助金を交付することが適当でないと認められるとき

（報告）

第15条 代表理事は必要に応じて、補助対象団体に対して補助対象活動の実施状況および活動に係る経費の収支状況について、報告を求めることができる。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し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24年4月1日から施行する。

附則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

	補助対象としない経費
1	団体の運営経費
2	海外渡航経費
3	飲食代
4	観光経費 (交通費、宿泊費、添乗員費用、史跡等の見学経費 等)
5	土産代
6	備品購入経費
7	他団体・個人への寄付金・支援金
8	その他、不相当と認められるもの

別表 2 (第 6 条関係)

	申請期間
1	6月1日から 6月30日まで
2	11月1日から11月30日まで