

## 多文化共生事業等助成金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、県内の民間団体（以下、「団体」という。）が実施する多文化共生事業及び国際交流事業を支援し、本県の国際化の推進に資するための助成金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

### (団体の定義)

第2条 この要綱において団体とは、令和6年4月1日時点で本県にて1年以上の活動実績を有する文化、スポーツなどの事業活動を行う民間の団体で、次の要件に該当するものをいう。ただし、公益財団法人愛媛県国際交流協会理事長（以下「理事長」という。）が特に認めた場合は、この限りでない。

- (1) 設立に際し、国、地方公共団体等からの資金提供を受けていないこと
- (2) 特定の政治活動または宗教活動等を主たる目的とした団体でないこと
- (3) 事務所の所在地及び主な活動の場が県内であること
- (4) 代表者及び構成員が、原則として県民であること
- (5) 運営にあたり、構成員が5名以上であり、目的、組織、代表者等の定めがあること

2 次に掲げる団体は、この要綱に基づく助成金の交付対象としない。

- (1) 暴力団（愛媛県暴力団排除条例（平成22年3月26日条例第24号。以下、「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。
- (2) 法人そのほかの団体の代表者、役員又は使用人そのほかの従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの

### (助成事業の内容)

第3条 助成の対象となる事業（以下、「助成事業」という。）は、県内で実施し、県民や外国人住民を対象として行われる非営利の事業で、本県の国際化の推進及び多文化共生社会の実現に資するもの。

2 前項の規定に関わらず、次に該当する事業は、助成の対象としない。

- (1) 会員等特定の者のみに寄与すると認められる事業
- (2) 第三者への寄附及び金銭等の助成・補助事業
- (3) 特定の企業の宣伝につながるおそれのある事業
- (4) 特定の政治活動または宗教活動に利用されるおそれのある事業
- (5) 公共の安全及び秩序または善良な風俗を害するおそれのある事業
- (6) 国、地方公共団体、国際交流協会及びその他の団体から補助金や助成金等を受けている事業（申請中のものを含む。）
- (7) その他助成対象とするには不適切と思われる事業

### (助成金の額)

第4条 交付する助成金の金額は、公益財団法人愛媛県国際交流協会（以下、「協会」という。）予算の範囲内とし、前条に定める事業のうち、次のとおり上限を定めるものとする。ただし、寄付金や参加費収入等がある場合は、総事業費から寄付金等を差し引いた助成対象経費とする。

- (1) 中規模活動（総事業費が10万円以上の活動）に対する助成  
助成事業の実施に要する総事業費のうち、助成対象経費の上限を10万円とする。
- (2) 小規模活動（総事業費が10万円未満の活動）に対する助成  
助成事業の実施に要する総事業費のうち、助成対象経費の上限を5万円とする。

2 過去に通算して3回の助成を受けた同一事業については、助成対象経費の2分の1を上限とする。

(助成対象経費)

第5条 助成対象となる経費は別表1に定めるとおりとする。なお、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。

2 助成対象外となる経費は、別表2に定めるとおりとする。

(助成の制限)

第6条 同一団体に対する助成は、原則として当該年度中1事業を限度とする。

(交付申請)

第7条 助成金の交付を希望する者(以下、「申請者」という。)は次に掲げる書類を添えて、理事長が別に定める日までに提出するものとする。

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 団体概要書(様式第3号)
- (4) その他申請の参考となる書類

(助成事業の審査及び助成金の決定)

第8条 理事長は、前条の規定による交付申請書等を受理した場合は、別表3に定める審査基準により、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金の額を決定し、申請者に交付決定を通知するものとする。

(助成事業等の公開)

第9条 助成金の交付決定を受けた者(以下、「助成対象者」という。)は、事業を実施するにあたり、協会の助成事業である旨を公表し、また、適当な方法により表示しなければならない。

2 理事長は、助成対象者の名称、助成事業内容及び助成金の額を公開することができる。

(変更申請)

第10条 助成対象者は、次の場合はあらかじめ、「事業変更承認申請書」(様式第4号)及び「収支予算書」(様式第2号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において理事長は、必要に応じ交付決定を取り消し、又はその内容を変更することができる。

- (1) 交付申請の内容を変更するとき。ただし、目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、助成事業能率の低下をもたらさない範囲において計画の細部の変更をする場合、又は、助成事業に要する経費の配分について、20%以内の額を増減する場合を除く。
- (2) 助成事業が予定期間内に完了しないとき、又は助成事業の遂行が困難になったとき。
- (3) 助成事業を中止するとき。

(実績報告)

第11条 助成対象者は、助成事業終了後、速やかに「実績報告書」(様式第5号)、「収支決算書」(様式第6号)及びその他事業の成果を示す書類等を提出しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業実施年度の4月から9月の間に事業完了した場合は10月15日、10月から12月の間に事業完了した場合は1月15日、1月から2月の間に事業完了した場合は2月末日とする。

(助成金額の確定及び請求)

第12条 理事長は、前条に規定する実績報告書等を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査又は関係者への質問を行い、適当と認めるときは助成金額を確定し、助成対象者に通知する

ものとする。

- 2 前項の通知を受けた者は、速やかに「助成金請求書」（様式第7号）を提出し、同一会計年度内に請求するものとする。

（助成金の交付）

第13条 理事長は、前条の規定による助成金請求書を受理した後、30日以内に助成金の支払を行うものとする。

（交付決定の取消等）

第14条 理事長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定を取り消し、または変更することがある。この場合において既に助成金が交付されているときは、理事長は、その全部または一部の返還を命ずることがある。

- （1）助成事業を中止したとき。
- （2）期限内に事業を実施する見込みが無いとき。
- （3）助成金の辞退の申し出があったとき。
- （4）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。
- （5）この要綱に違反したと認められるとき。
- （6）助成事業として実施している旨を明記していないとき。
- （7）前各号のほか、助成対象者として相応しくないと認められたとき。

- 2 前条及び前項の規定により、助成金を返還する場合、返還に必要な手数料等経費は助成対象者の負担とする。

（疑義の決定）

第15条 この要綱に定めのない事項または条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて協会が協議してこれを定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成30年4月6日より施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和4年3月26日より施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日より施行する。

別表 1 (第 5 条関係) 助成対象経費

費目	助成対象経費	備考
諸謝金	講師、通訳者に対する謝金	金額は、事業の性格や社会通念上妥当と思われる範囲の額とすること。
交通費	上記の講師等に関わる交通費（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	自家用車を利用する場合は、1 キロあたり 37 円として算出する。 特別の事情がない限り、タクシーの利用を認めない。
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ、ポスター及びパンフレット等の印刷費。</li> <li>・事業当日の資料やプログラム等の印刷費。</li> <li>・報告書印刷費。</li> </ul>	<p>会員や事業の関係者のみを対象に配布するものは対象外とする。</p> <p>他の事業経費や団体の運営費と共用した経費で、当該事業対象分として切り分けができない場合は助成対象外とする。（例：団体事務所の複写機による印刷経費等）</p>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に関わる印刷物等を配布するための送料。</li> <li>・講師等への連絡に関わる郵送料。</li> </ul>	他の事業経費や団体の運営費等と共用した経費で、当該事業対象分として切り分けができない場合は助成対象外とする。
消耗品費	事業に直接要する事務用品、材料代、教材等。	用途が申請事業に限定されない一般的な事務機器類及び事務用品の購入費は助成対象外とする。（例：パソコン、コピー機、書類ラック等）
	事業の一部として飲食を提供する場合の参加者数×500円を上限とする食料費、材料費。	事業の一部として飲食を提供する場合の参加者数×500円を超える食料費、材料費。
飲食費	参加者数×100円を上限とする会議や研修会等の茶菓代。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事代、弁当代。</li> <li>・参加者数×100円を超える会議や研修会等の茶菓代。</li> </ul>
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に直接使用する施設、設備、機材及び車両等の使用料や賃借料。</li> <li>・機材の撤去、看板、装飾その他臨時的な会場設営費用。</li> </ul>	団体事務所等の施設の設置及び運営経費は助成対象外とする。（例：事務所の賃借料、光熱水費、通信費、消耗品費等）
保険料	傷害保険等への加入費用。	
その他	上記以外の経費が必要となる場合は、事前に相談のこと	

別表 2 (第 5 条関係) 助成対象外経費

助成対象外経費
(1) 団体の運営に充てられる経費 (職員等の人件費、光水熱費、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)
(2) 助成事業以外への転用が可能な備品等の購入又は修繕費
(3) 他団体に対する助成・補助経費

別表 3 (第 8 条関係) 審査基準

項目	着眼点
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施の必要性が高く、当協会が助成することで、県内の国際化の推進に資することができるか。</li> <li>・事業内容が具体的に記載され、目標が達せられるような計画が立てられているか。</li> </ul>
先駆性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同様の活動を行う他の団体のモデルとなるような取り組みか。</li> <li>・事業内容に工夫・努力が見られるか。</li> </ul>
社会的意義	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域課題の解決のための問題提起やまちづくりに向けた提案が含まれているか。</li> <li>・地域のニーズ(需要や要望等)を適切に踏まえ、それに応えるような事業であるか。</li> </ul>
効果・発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの県民や外国人住民等が関わったり、参加できる仕組みがあるか。</li> <li>・今後、事業の拡大や内容の改善等を行いながら、発展していく可能性があるか。</li> </ul>
団体の成長性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の自立・成長に繋がる効果が期待できるか。</li> <li>・事業そのものとの関係性が曖昧であっても、団体の自立・成長に向けた考えが明確に示されているか。</li> </ul>
助成金の必要性 予算の現実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成金の使途やその必要性が、明確に述べられているか。</li> <li>・予算は現実的、具体的であるか。</li> <li>・実施体制等が妥当で、実現可能なものであるか。</li> <li>・助成金に依存し、自主性が損なわれる危険性はないか。</li> </ul>