

2019年度 多文化共生事業等助成金 実施要領

1 目的

県内の民間団体が実施する多文化共生事業及び国際交流事業に対し、その活動資金を助成することにより、本県の国際化の推進に資することを目的とする。

2 民間団体の定義

文化、スポーツなどの事業活動を行う民間団体で、原則として、次の要件に該当するものとする。

- (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

3 助成対象事業

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、次の(1)または(2)のいずれかに該当するものとする。

(1) 多文化共生事業

- ア. 外国人住民の地域社会への積極的な参加促進を図る事業
- イ. 外国人住民が生活していく上で必要な日本語学習等を支援する事業
- ウ. 外国人住民が日常生活を営むために必要な相談、学習支援、情報提供等を実施する事業
- エ. その他地域における多文化共生の推進に資すると認められる事業

(2) 国際交流事業

- ア. 国際理解・国際交流の促進を目的とする事業
- イ. 文化交流、スポーツ交流、人物交流を目的とする事業
- ウ. 国際交流に関わる担い手の育成を目的とする事業
- エ. その他地域における国際化の推進に寄与するものと認められる事業

4 助成の対象とならない事業

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) 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
- (7) その他助成対象とするには不適切と思われる事業

5 助成対象期間

2019年4月1日から2020年2月29日まで

※ただし、4月1日から7月31日までに事業が完了しているものを除く。

6 助成金額

- (1) 多文化共生事業

助成対象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) 国際交流事業

助成対象事業の実施に要する経事業費のうち、助成対象経費の上限を3万円とする。

※寄付金や参加者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。

※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。

7 助成対象経費

助成対象事業に要する直接経費とする。

費目	助成対象経費	備考
諸謝金	外部から招く講師、通訳者に対する謝金	申請団体内部職員やスタッフ等への人件費は対象外とする。 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	申請団体内部職員やスタッフ等への交通費は対象外とする。 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"> ・チラシ、ポスター及びパンフレット等の印刷費。 ・事業当日の資料やプログラム等の印刷費。 ・報告書印刷費。 	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。 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)
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に関わる印刷物等を配布するための送料。 ・講師等への連絡に関わる郵送料。 	経費の算出根拠（送付数、数量が分かるもの）資料の添付が必要。 通信費は、申請事業に該当する部分とそれ以外との経費の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)
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・機材の撤去、看板、装飾その他臨時的な会場設営費用。 	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	

8 助成対象外経費

- (1) 団体の運営に充てられる経費
- (2) 飲食を伴う経費
- (3) 助成対象事業以外への転用が可能な備品等の購入又は修繕費
- (4) 他団体に対する助成・補助経費

9 助成の制限

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。

10 申請期間

募集	申請期間	助成金対象事業の実施時期
1次募集	4月1日から6月10日まで ※6月10日必着	4月1日から2月29日まで
2次募集	8月1日から8月12日まで ※8月12日必着	10月1日から2月29日まで

※協会の予算の範囲内で実施するため、2次募集を実施しない場合がある。

11 申請方法

助成金の交付を希望する者は、多文化共生事業等助成金交付要綱（以下、「要綱」という。）第7条に定める書類を添えて、郵送または窓口にて申請する。

12 提出場所

公益財団法人愛媛県国際交流協会（愛媛県国際交流センター 1階 事務局）
〒790-0844 松山市道後一万1番1号（月曜～土曜日 8:30～17:15 ※日曜、祝祭日除く）
電話：089-917-5678 FAX：089-917-5670

13 助成対象事業の審査と選定

申請のあった事業は、別に定める「多文化共生事業等助成金 審査手順」により選考を行う。
なお、適当と認めたときは、必要な条件を付して助成を決定し、速やかに助成の交付を希望する者に通知する。

14 変更申請

助成金交付決定後、要綱第10条第1項各号に該当する理由により助成金の変更申請を行う場合、助成対象者は同条第1項に定める書類により、速やかに申請を行う。

15 実績報告

助成対象事業終了後、要綱第11条第1項に定める書類により、同条第2項に定める期限内に速やかに報告を行う。