

平成29年度 外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業 実施要綱

1 目的

県内各地域におけるボランティア等による外国人県民・児童生徒に対する日本語等学習支援の取り組みを支援・促進するため、ボランティア団体等との共催で日本語教室等を実施する。なお、地域の日本語教室等は、外国人県民・児童生徒等が定期的集まる場所として定着していることから、日本の生活習慣や文化慣習等を学ぶ機会を提供したり、地域ニーズにあった支援事業を実施するなど、彼らが地域社会で生活する拠点としての居場所と感じられる活動を進める。

2 事業実施手法

公益財団法人兵庫県国際交流協会（以下「協会」という。）は、事業実施に必要となる経費の一部を負担することで、ボランティア団体等との共催により事業を実施する。

3 共催団体の要件

外国人県民・児童生徒のための日本語や母語学習等を支援する民間のボランティア団体等。地方公共団体、同外郭団体が主体となった団体でないこと。

4 事業内容 ※詳細は別表1参照

団体は、以下（1）～（7）のメニューから複数申請可能とする。

なお（4）～（7）のメニューは、（2）又は（3）の実施を前提とする。

- | | | |
|---|---|--------------|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 地域日本語教室の開催（外国人県民を対象）(2) 日本語教室・日本語による教科学習教室の開催(3) 母語教室・母語による教科学習教室の開催(4) 先輩に聞こう！の実施(5) こころや進路のカウンセリングの実施(6) 活動支援の実施(7) 進学に向けた教科学習集中支援教室の開催 | } | （外国人児童生徒を対象） |
|---|---|--------------|

5 事業の実施要件

- (1) 兵庫県内に在住し、基礎的な日本語について学習を必要とする外国人や、日本語学習・母語学習・教科学習支援を必要とする外国人児童生徒等への支援を基盤として、実質的な外国人県民・児童生徒等の居場所づくりに資する活動を行うものであること。
- (2) 営利を目的とした事業でないこと。
- (3) 受講者の募集は、公開により広く行われていること。

6 経費負担

(1) 対象経費 ※詳細は別表2参照

協会は、予算の範囲内において、次の経費を負担する。

- ① 賃借料（会場借上費）
- ② 謝金（団体外部の講師、カウンセラー等を依頼した場合の謝金）
- ③ 交通費（講師、支援者、カウンセラー、発表者等の交通費）
- ④ 消耗品費（図書・教材費、文房具費、食材費※1、謝礼としての図書券購入費）
- ⑤ 印刷製本費（コピー代、印刷代）
- ⑥ 広報宣伝費（参加者募集チラシ、ニュースレター等作成費）
- ⑦ 保険料（支援者・参加者等の保険費用）
- ⑧ その他協会が特に認める経費

※1：日本料理、母国料理、日本文化・母文化イベントにかかる料理の調理用の食材に限る。

外部イベントに出店する等で販売に供する食材、紙皿等の消耗品費は対象外

(2) 非対象経費

- ① 飲食費（弁当代、飲み物代等）
- ② 通信費、郵券代

- ③ 施設入場料
 - ④ コピー機リース料
 - ⑤ 備品購入費（1万円以上を備品とする）
 - ⑥ 団体の資産形成に資するもの（デジタルカメラ、プリンター、本棚等）
 - ⑦ 教室・学習支援・活動に直接関係しない経費（水道光熱費、トイレトペーパー等）
 - ⑧ その他協会が不相当と判断する経費
- (3) 協会負担限度額等
各メニューの限度額は以下のとおりとする。
- ① 地域日本語教室、日本語教室・日本語による教科学習教室、母語教室・母語による教科学習教室
@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで（1 講座の上限額：各 150,000 円）
 - ② 先輩に聞こう！
@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで（上限額：10,000 円）
 - ③ こころや進路のカウンセリング
@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで（上限額：50,000 円）
 - ④ 活動支援
@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで（上限額：50,000 円）
 - ⑤ 進学に向けた教科学習集中支援教室
@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで（上限額：100,000 円）

7 申請数

地域日本語教室、日本語教室・日本語による教科学習教室、母語教室・母語による教科学習教室は、1 団体あたり各 2 講座まで申請可能とする。

8 共催団体の選考基準

計画の内容、効果、地域バランス、団体の運営状況、受講者数、他機関からの助成状況等を総合的に審査し、共催実施の可否や負担予定額等を決定する。

9 共催事業の実施方法 負担及び請求方法

(1) 事業計画及び実施

団体は事業計画を承認申請書により協会に申請し、協会より共催事業として承認を得た事業を実施する。

団体は、講座に使用する会場を確保し、共催事業として承認を得た会場借上費等の経費を立て替え払いする。なお共催事業として承認を得た以外の経費については団体が負担する。

(2) 中間実績報告の提出

団体は、上半期（4月～9月）の事業終了後、協会の定める期日までに中間実績報告書により実績報告を行う。

(3) 実績報告の提出と経費請求、費用弁償

団体は、事業完了後、協会の定める期日までに実績報告書に証拠書類を添付して、実績報告を行うとともに、共催事業として承認を得た範囲の事業経費を協会に請求する。

協会は、団体から提出のあった実績報告書及び証拠書類を審査し、団体に対して、速やかに費用弁償する。

ただし、実際の事業実施回数が当初計画の予定回数を下回る場合は、実際の実施回数をもとに費用弁償額を算定する。

平成29年度 外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業 実施細則

1 趣 旨

平成29年度の外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業（以下「居場所づくり事業」という。）の実施にあたり、「平成29年度 外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業実施要綱」（以下「要綱」という。）に定めるほか、その細部の取り扱い等について定める。

2 事業の進め方

(1) 事業対象期間

平成29年度における事業対象期間は、平成29年4月1日（土）から平成30年3月31日（土）までとする。

(2) 計画申請

事業の共催を希望する団体は、「居場所づくり事業計画承認申請書」（様式1）により協会に申請する。

(3) 計画承認

申請を受けた協会は、計画の内容、効果、地域バランス、団体の運営状況、受講者数、他機関からの助成状況等を考慮し、共催実施の可否や負担予定額等を決定し、「居場所づくり事業共催承認通知書」（様式2）により申請者に通知する。

(4) 事業の実施

団体は承認を受けた「居場所づくり事業共催承認通知書」（様式2）に基づき事業を実施する。また、要綱に定める対象経費を立て替え払いする。

(5) 計画中止・一部中止・変更

① 事業計画の承認を受けた団体は、当該事業を中止・一部中止・変更する場合、中止・変更事由の発生後概ね1か月以内に「居場所づくり事業中止・一部中止・変更承認申請書」（様式3）を協会に提出する。なお、変更承認申請については、事業の種類、内容等で大きく変わる場合のみ必要とする。

例：ア 大きな変更（変更届要）

・実施メニューの変更 母語教室→日本語教室への変更
活動支援→カウンセリングへの変更 等

・講座の対象や内容等の大幅な変更 スペイン語母語教室→中国語母語教室 等

イ 小さな変更（変更届不要）

・実施曜日、時間帯、場所の変更
・クリスマス会→お正月行事への変更 等

② 協会は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきと認めたときは、その旨を「居場所づくり事業中止・一部中止・変更承認通知書」（様式4）をもって申請者に通知する。

③ 「事業中止承認通知書」を受け取った団体が、既に事業を一部実施済みの場合、承認通知書受理後15日以内に、団体は「居場所づくり事業実績報告書兼請求書」（様式7）に「居場所づくり事業実績整理票」（様式6）及びその他提出資料を添付し、実施済み部分の実績報告及び立て替え経費請求を行うことができる。

(6) 中間実績報告

団体は上半期（4月～9月）の事業終了後に「居場所づくり事業中間実績報告書」（様式5）に「居場所づくり事業実績整理票」（様式6）及びその他提出資料（事業実施状況のわかる写真等）を添付し、平成29年10月31日（火）までに協会へ報告する。

(7) 実績報告及び請求

団体は事業完了後に「居場所づくり事業実績報告書・請求書」（様式7）に証拠書類、「居場所づくり事業実績整理票」（様式6）及びその他提出資料を添付し、平成30年4月11日（水）までに協会へ報告する。

(8) 費用弁償

協会は前記「居場所づくり事業実績報告書兼請求書」(様式7)の内容を審査し、団体に対して所要の経費を費用弁償する。

ただし、実際の事業実施回数が当初計画の予定回数を下回る場合は、実際の実施回数をもとに費用弁償額を算定する。

なお、「1 地域日本語教室」「2 日本語教室・日本語による教科学習教室」「3 母語教室・母語による教科学習教室」については、1団体あたり各2講座まで実施可能であるため、同一メニュー内の当該2講座間で協会負担金を融通することを認める(ただし、各講座を12回以上開催すること)。

(9) その他

団体は、協会から活動状況等の報告を求められた場合は、これに協力する。

(別表 1) 事業内容詳細 (平成 29 年度 外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業)

No.	メニュー	目的	要件※	負担限度額・講座数等
1	地域日本語教室 (外国人県民対象)	日本語会話・識字能力を伸ばす教室。 併せて、日本の生活習慣や文化等を学ぶ機会を提供する。	年 1 2 回 以上開催	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：1 講座 15 万円 (1 団体 2 講座まで申請可能)
2	日本語教室・ 日本語による 教科学習教室 (児童生徒対象)	日本語会話・識字能力を伸ばす教室。 日本語を用いて学校の授業内容に即した教科学習を支援する教室。 併せて、日本の生活習慣や文化等を学ぶ機会を提供する。	年 1 2 回 以上開催	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：1 講座 15 万円 (1 団体 2 講座まで申請可能)
3	母語教室・ 母語による 教科学習教室 (児童生徒対象)	母語会話・識字能力を伸ばす教室。 母語を用いて学校の授業内容に即した教科学習を支援する教室。 併せて、母国の生活習慣や文化等を学ぶ機会を提供する。	年 1 2 回 以上開催	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：1 講座 15 万円 (1 団体 2 講座まで申請可能)
※以下 4～7 は、上記の 2 か 3 の実施が前提となります。				
4	先輩に聞こう！ (児童生徒対象)	外国人児童生徒に対し、高校生や大学生等による先輩の体験談を聞くことにより、将来の目標や進路を考える機会とする。	—	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：10,000 円
5	こころや進路の カウンセリング (児童生徒対象)	心理カウンセラーや教員経験者等による心や進路の悩みに関するカウンセリングを行う。	—	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：50,000 円
6	活動支援 (児童生徒対象)	大学生等ボランティアの支援のもと、スピーチ大会や母文化交流会等様々な活動を、外国人児童生徒の企画、準備により実施する。	—	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：50,000 円
7	進学に向けた教 科学習集中支援 教室 (児童生徒対象)	高校・大学等への進学を希望する外国人児童生徒（主として中高生）に対し、教員 O B や大学生等による教科学習支援を行う。また、2 や 3 の教室とは開講時間などを明確に区別して実施する。	—	@5,000 円に実施回数を掛けた金額まで 上限：100,000 円

※受講者の参加がなかった場合は、実施回数に含まない。

(別表2) 対象経費 (平成29年度 外国人県民・児童生徒の居場所づくり事業)

No.	費目名	内 容
(1)	賃借料	① 会場借上費 (講座、研修会、イベント、イベント出店料等) 【ただし、下記は対象外】 ① 事務所スペースの一部を教室使用している場合の賃料 ② 講師や団体構成員の自宅を教室使用するなど、料金根拠が不明確な賃料 ③ バス・レンタカー借上代
(2)	謝金	① 団体外部の講師、カウンセラー等を依頼した場合の謝金 【ただし、下記は対象外】 ① 団体構成員・スタッフ・支援者等への謝金
(3)	交通費	① 講師、支援者、カウンセラー、発表者等の教室活動時の教室・会場までの交通費 ② 支援者が研修会に参加する際の交通費 ③ 雨天の日等に遠方の外国人県民・児童生徒を支援者等の車により送迎する場合は、その交通費 【ただし、下記は対象外】 ① 外国人県民・児童生徒の交通費 ② 外国人県民・児童生徒の送迎にかかるレンタカー代、タクシー代 ③ 団体構成員、支援者等が教室・支援実施日以外に団体業務で活動する際の交通費
(4)	消耗品費	① 教材・図書購入費 ② 文房具費 (紙、講座・イベント等に使用する文具) ③ 食材費 (日本料理、母国料理、日本文化・母文化イベントにかかる料理の調理用の食材に限る) ④ 「先輩に聞こう！」で体験談を発表した中高生・大学生に対する謝礼として図書券を渡す場合の図書券購入費 【ただし、下記は対象外】 ① 外部イベントに出店する等で販売に供する食材、紙皿等の消耗品費
(5)	印刷製本費	教材作成費 (コピー代、印刷代)
(6)	広告宣伝費	広報費 (参加者募集チラシ、ニュースレター等作成にかかる印刷費等)
(7)	保険料	支援者・参加者等の保険費用 (ボランティア保険・スポーツ安全保険等) ※フィールドワーク、イベント実施時に加入するものを含む 【ただし、下記は対象外】 ① 当該年度以外の期間の保険料 (按分をお願いします。) ② 「居場所づくり事業」に関与しない団体構成員、会員の活動保険費用
(8)	その他	上記 (1) ~ (7) に該当しないが、県国際交流協会が特に認めたもの

※非対象経費

下記の経費は、共催事業の負担対象外とする。

- ① 飲食費 (弁当代、菓子代、ペットボトルのジュース・お茶等の飲み物代等、開封して調理せずそのまま分けて飲食するもの)
- ② 通信費、郵券代
- ③ 施設入場料
- ④ コピー機等のリース料

- ⑤ 備品購入費（1万円以上を備品と見なします）
- ⑥ 団体の資産形成に資するもの（デジタルカメラ、プリンター、本棚等）
- ⑦ 教室・学習支援・活動に直接関係しない経費（団体・教室の電球・トイレットペーパー等の消耗品・光熱水費）
- ⑧ その他協会が不相当と判断す