民間国際交流事業助成制度実施要領

（目　的）

第１条　公益財団法人兵庫県国際交流協会（以下「当協会」という。）は、県民の国際交流活動の活性化を促進し、県民レベルの国際交流活動を育成、奨励するため先駆的・先導的な各種交流事業（以下「国際交流事業」という。）に対し助成金を交付するものとし、その交付について必要な事項をこの要領に定める。

（助成金の交付対象事業）

第２条　助成金の交付対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、兵庫県内で国際交流活動や多文化共生に向けた活動に継続的に取り組む民間の非営利団体・グループが、４月１日から翌年３月 31 日までに実施する次の事業とする。

(1) 多文化共生事業（外国人県民支援事業、県民への多文化共生の啓発事業等）
(2) 国際交流事業（兵庫県の友好提携州省等との交流事業、途上国への技術協力などの国際協力事業、国際交流イベントの開催等）
(3) その他事業の目的に合致し、理事長が必要と認める事業

２　次のいずれかに該当する国際交流事業は交付対象にしない。

(1) 兵庫県又は兵庫県と密接な関係を有する団体が実施、助成又は補助する事業
(2) 事業助成対象経費（別表）の合計額の２分の１以上を自己資金（他団体からの助成・補助は含まない）で負担できない事業
(3) 事業の効果が特定の個人等のみに帰属する事業
(4) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠く事業
(5) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
(6) 金品の譲渡、贈与、寄付等を目的とする事業
(7) 物品・教材の広報・販売・勧誘につながる事業

（助成金）

第３条　助成金の金額は、一事業につき、事業助成対象経費（別表）の合計額の２分の１以内で、10 万円を限度とする。

（助成事業の募集）

第４条　助成事業の募集は原則として年１回とし、一般公募により行う。助成金の交付を受けようとする者は、民間国際交流事業助成金交付申請書（様式第１号）を事業計画書（様式第２号）とともに当協会理事長（以下「理事長」という。）に、その定める時期までに提出しなければならない。

（助成事業の決定及び通知）

第５条　理事長は、前条の規定に基づく申請書の提出があった事業について、当協会に設置する審査委員会に諮り、助成事業及び助成金額を決定し、その結果を通知書（様式第３号又は第４号）により申請者に通知するとともに、助成した対象者、内容等を公表する。

（実績報告）

第６条　助成金交付決定の通知を受けた者（以下「助成対象団体」という。）は、

事業終了後30日以内または翌年度４月10日のいずれか早い日までに、理事長に対して民間国際交流事業実績報告書(様式第５号)及び事業実績(様式第６号)を提出しなければならない。

(額の確定)

第７条　前条の実績報告があり、理事長は当該報告に係る書類の審査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、民間国際交流事業助成金額確定通知書(様式第７号)により助成対象団体に通知する。

(助成金の請求・交付)

第８条　前条の規定で確定した額の通知を受けた助成対象団体は、民間国際交流事業助成金請求書(様式第８号)により、理事長へ請求する。

２　前項の請求があったときは、理事長は助成金を速やかに交付する。

（計画変更の承認）

第９条　助成対象団体は、民間国際交流事業助成金交付申請書に記載した事項について変更しようとするときは、民間国際交流事業助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第９号）により予め理事長の承認を得なければならない。

ただし、第２条第２項に該当する変更については、第 11 条で辞退届を提出するものとする。

２　理事長は、前項による申請があったときは、変更内容を審査し、その結果を通知書（様式第 10 号又は第 11 号）により申請者に通知する。

（交付決定の取り消し）

第 10 条　理事長は、助成対象団体が助成金を他の用途に使用し、または事業の内容を第９条の承認を受けないで変更したとき、もしくは第９条による変更の承認が得られない事業に助成金を使用したときは、民間国際交流事業助成金取消決定通知書（様式第 12 号）により当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに期限を定めてその返還を求めることができる。

また、虚偽申請等の不正事項が発覚したときや、その他、理事長が交付決定の取り消し等が適当と判断した場合も同様の取り扱いとする。

（辞退）

第 11 条　助成金交付決定の通知を受けた後、何らかの事情により、交付決定を受けた事業の実施が困難となった場合は、事業中止の決定から 30 日以内に民間国際交流事業助成金辞退届（様式第 13 号）を提出しなければならない。

（事業実施への協力等）

第 12 条　助成対象団体は、助成事業の実施に当たっては、当協会から助成を受けている旨をポスター・印刷物等に明記しなければならない。

なお、記載に当たり、事前に記載案を当協会に例示の上、了解を得なければならない。

（事業成果の公表）

第 13 条　この助成事業における交付申請書、事業実績報告書などにより、当協会が知りえた事柄は、この助成事業の必要な範囲において、当協会が公表できる。

（雑則）
第 14 条　この要領に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附則
この要領は、平成 15 年２月５日より施行する。
附則
この要領は、平成 15 年４月 23 日より施行する。
附則
この要領は、平成 16 年２月６日より施行する。
附則
この要領は、平成 18 年２月 13 日より施行する。
附則
この要領は、平成 20 年 12 月 15 日より施行する。
附則
この要領は、平成 21 年 12 月 22 日より施行する。
附則
この要領は、平成 23 年１月 17 日より施行する。
附則
この要領は、平成 24 年１月 17 日より施行する。
附則
この要領は、平成 25 年１月８日より施行する。
附則
この要領は、平成 26 年 12 月 10 日より施行する。
附則
この要領は、平成 29 年 12 月７日より施行する。
附則
この要領は、平成 31 年１月８日より施行する。
附則
この要領は、令和２年 12 月４日より施行する。
附則
この要領は、令和３年 12 月８日より施行する。

（別表）

1　事業助成対象経費

区　分	経費の種類
謝　　金	外部者（講師・通訳）等への謝金
旅　　費	交通費、通行料、宿泊費
需　用　費	印刷製本費、コピー代、消耗品費、食材料購入費等
役　務　費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料、会場設営費等
委　託　費	調査・研究等の委託料 ただし、活動の大半を占める委託は除く
使　用　料	会場使用料、活動に必要とされる機器・機材・車両の借上料等
その他の経費	その他理事長が適当と認める経費

2　事業助成対象経費とならないもの

(1) 団体の運営維持のために要する経費、飲食に要する経費、団体の構成員・活動スタッフ等に対する人件費・旅費、備品購入費等の団体の資産形成に係る費用

(2) 海外への渡航旅費、海外からの招聘旅費、海外での交通費･通行料･宿泊費

(3) 金品の寄付・贈与、記念品・贈答品等の購入費用

(4) 領収書がない等、使途が不明な経費

(5) その他、理事長が助成対象として不適当と判断する経費