

# 国際交流事業等助成事業

## 『申請の手引き』

1. 国際交流事業等助成要綱の概要について・・・	1
2. 助成対象事業について・・・・・・・・・・	2
3. 助成対象経費について・・・・・・・・・・	3
4. 想定される事業について・・・・・・・・・・	4～5
5. 申請手続きの流れについて・・・・・・・・	6
6. 申請書作成事例・・・・・・・・・・	7～8
7. 申請様式集	
(1) 助成金交付申請書・・・・・・・・・・	9～10
(2) 助成金交付変更(中止)申請書.....	11
(3) 助成事業実績報告書・・・・・・・・	12～14
(4) 助成金概算払い請求書・・・・・・・・	15
(5) 助成金交付請求書・・・・・・・・・・	16

千 歳 国 際 交 流 協 会

# 1. 国際交流事業等助成要綱の概要について

## 目 的

この要綱は、千歳市内の団体が実施する国際交流事業等に対して、千歳国際交流協会が助成を行うことにより、市民による国際交流活動、国際理解活動、国際協力活動及び姉妹都市交流活動を支援し、千歳市の国際化を推進することを目的とする。

## 助成対象団体

助成の対象となる団体は、目的、組織及び代表者等運営について定めた会則等を有するものであって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 国際交流団体又は学校
- (2) 国際交流事業等を実施しようとする市民組織又はボランティア組織
- (3) その他千歳国際交流協会会長が特に認める団体

## 助成対象事業

### (1) 国際交流事業

- ア 国際交流及び国際理解の促進並びに国際的な視野を広げるための事業
- イ 国際協力及び国際支援事業
- ウ 国際交流及び国際協力に関する研修等参加事業
- エ 在住外国人支援事業
- オ 帰国子女支援事業
- カ 語学及び国際理解に関する定期的な勉強会の実施事業
- キ 通訳ボランティア活動を通じて当市の国際交流を推進する事業
- ク その他千歳市の国際交流推進のために必要と認められる事業

### (2) 姉妹都市交流推進事業

- ア 教育、芸術、文化、スポーツ等を通じた姉妹都市交流の推進を目的とする事業
- イ 姉妹都市訪問事業
- ウ 姉妹都市からの来訪者との交流事業
- エ その他姉妹都市交流推進のために必要と認められる事業

## 助成対象外事業

次の各号のいずれかに該当する事業は助成の対象とはならない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 政治活動又は宗教活動に関する事業
- (3) 法令に抵触し、又は公序良俗に反する事業
- (4) その他この要綱の目的と反すると認められる事業

## 2. 助成対象事業について

対象事業	助成限度額	助成割合及び特記事項
<p>(1) 国際交流及び国際理解の促進並びに国際的視野を広げるための事業</p> <p>(2) 国際協力及び国際支援事業</p> <p>(3) 国際交流や国際協力等に関する研修参加事業</p> <p>(4) 在住外国人支援事業</p> <p>(5) 帰国子女支援事業</p> <p>(6) その他本市の国際交流推進のために必要と認められる事業</p>	10万円	<p>・助成は対象経費の2分の1以内とする。ただし、帰国子女支援事業は全額を対象経費とする。</p> <p>・すでに助成を受けた団体が他の事業を実施する場合、助成限度額は10万円からすでに受けた助成額を差し引いた額以内とする。</p>
<p>(7) 語学及び国際理解など国際交流に関する定期的な勉強会、学習会等の実施事業（参加者5名以上、年間10回以上開催）</p> <p>(8) 通訳等のボランティア活動を通じて当市の国際交流を推進する事業</p>	5万円	<p>・助成は対象経費の2分の1以内とする。</p> <p>・(7)又は(8)の助成を受けた団体が他の事業を実施する場合、助成限度額は10万円からすでに受けた助成額を差し引いた額以内とする。</p>

### 3. 助成対象経費について

対象経費	説明
消耗品費	用紙、教材、原材料等購入費
会場費	会場使用料、会場設営費、機材費、看板作成費
謝礼	講師、通訳等に対する謝礼
参加費	団体活動推進や国際理解に関する研修会、講演会等に参加するための参加費
旅費交通費	講師、通訳等に対する旅費交通費  団体活動推進や国際理解に関する研修会、講演会等に参加するための旅費交通費
通信運搬費	郵送料や梱包費、運送料
印刷費	ポスター、ちらし等の印刷物作成費やコピー費
車両借上費	バス、タクシー、レンタカー等の借り上げ料
食糧費	全体の参加者が10名を超える交流事業における外国人参加者と外国人と同数以下の日本人の食糧費とし、一人あたり3千円を限度として助成対象とする。(ただしホテル等を使用する交流会や夕食会等にあっては5千円を限度)  なお、食材購入による場合は人数按分により助成額を算出する。
入場料	視察研修等に係る外国人参加者分の施設入場料
その他費用	事業を実施するにあたり必要と認められる上記以外の費用

事業の実施にあたり上記以外の費用が想定される場合は事前に協会事務局までご相談願います。

#### 4. 想定される事業について

対象事業	想定される事業（参考例）
<p>国際交流及び国際理解の促進並びに国際的視野を広げるための事業</p>	<p>学校による各種交流事業</p> <p>教育、文化、芸術、スポーツを通じた交流事業</p> <p>市内団体が海外を訪問した際の各種交流事業</p> <p>海外から来訪した訪問団との各種交流事業</p> <p>市民と外国人との交流や相互理解を目的とした事業</p> <p>友好親善都市等との交流事業</p> <p>会議、講演会、報告会、展示会等の開催</p> <p>来訪した訪問団の視察研修事業</p>
<p>国際協力及び国際支援事業</p>	<p>途上国、地域や災害等被災地域への支援活動（物資送付等）</p> <p>学校による国際協力、国際支援事業</p> <p>市内団体が海外を訪問した際の各種交流事業</p> <p>市内団体の招きで来訪した訪問団との各種交流事業</p> <p>会議、講演会、報告会、展示会等の開催</p> <p>来訪した訪問団の視察研修事業</p>
<p>国際交流及び国際協力に関する研修参加事業</p>	<p>団体活動の推進や当市の国際交流に寄与する会議や講演会、研修会への参加</p>
<p>在住外国人支援事業</p>	<p>外国人に対する日本語や日本文化などの勉強会の実施</p> <p>日本語や日本の各種制度、手続き方法が分からないために生活に支障がある者への支援</p>

<p>帰国子女支援事業</p>	<p>帰国子女に対する日本語などの勉強会の実施</p> <p>日本語や日本の各種制度、手続き方法が分からないために生活に支障がある者への支援</p>
<p>その他本市の国際交流推進の為に必要と認められる事業</p>	
<p>語学及び国際理解に関する定期的な勉強会、学習会の実施事業</p>	<p>英語や中国語、ハングルなどの語学や各国情勢、国際情勢など国際理解に関する定期的な勉強会の開催</p>
<p>通訳ボランティア活動を通じて当市の国際交流を推進する事業</p>	<p>千歳ボランティア通訳クラブへの活動費助成</p>
<p>姉妹都市交流推進事業</p>	<p>千歳姉妹都市交流協会が実施するアンカレジ市との姉妹都市交流事業</p>

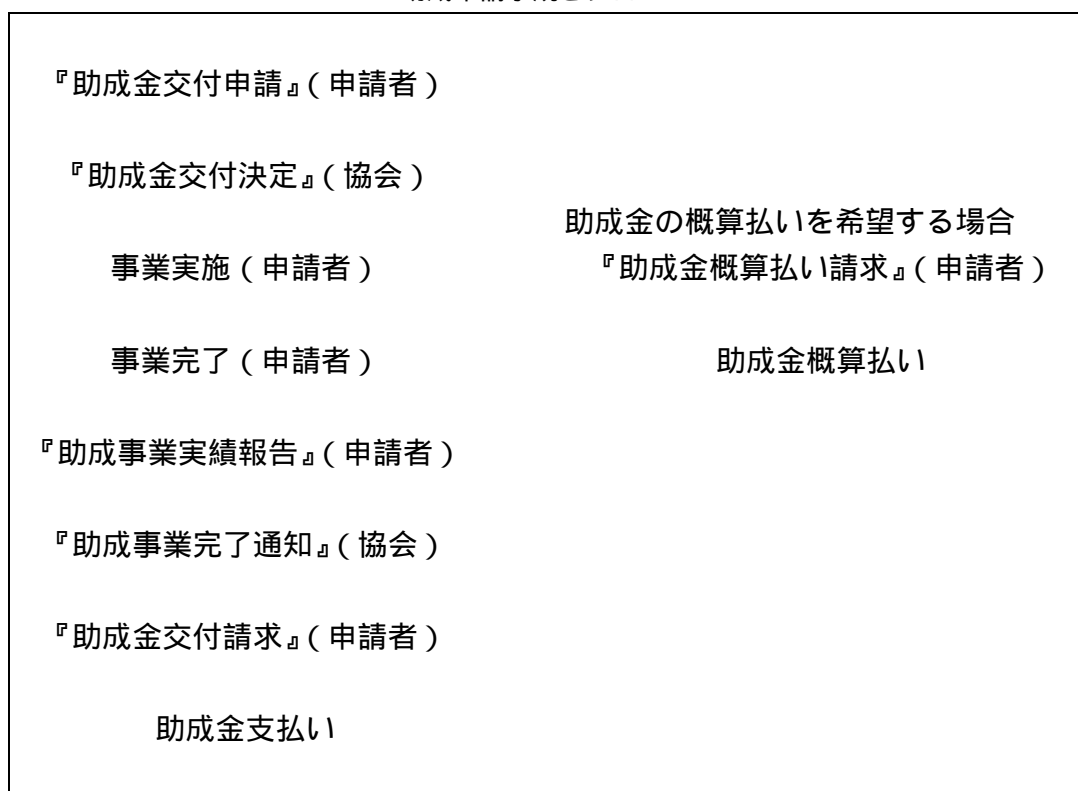
## 5. 申請手続きの流れについて

(1) 助成金申請にあたっては、予定している事業が助成対象事業の要件に合致しているかどうかについて助成要綱などを参考に確認していただき、合致していると判断される場合は、所定の様式により申請手続きを行っていただきます。

(2) 助成交付決定は事業実施前までに行う必要であることから、助成金交付申請書類は事業開始の2週間前までに提出するようにしてください。

(3) 助成金の交付決定がされた後に、事業内容の変更等により、予算額が申請時に比較し30%以上増減する場合や、事業が中止となった場合においては変更(中止)申請の手続きが必要となりますことから、このような状況が予想される場合は協会事務局までご相談願います。

### 助成申請手続きフロー



## 6. 申請書作成事例

# 助 成 金 交 付 申 請 書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所

団体名等名称

代表者職氏名

印

次の事業について、助成を受けたいので関係書類を添えて申請します。

事業名称は団体側で任意に定めてください

記

1.事業名	訪問団来訪交流事業
2.事業の実施目的	国 市からの 訪問団 名の来千にあたり、 会等の交流事業の実施を通じて相互理解を深めるとともに国際感覚の醸成を図ることを目的とする。
3.期待される効果	
4.実施期間	平成 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )
5.助成金申請額	金 90,000円
6.関係書類	(1) 予算書 (2) 実施計画書 (3) 滞在日程表 (4) 来千者名簿
7.連絡先	

関係書類は「予算書」、「実施計画書」等の他、実施事業の詳細が分かるものを提出してください。  
なお、初めて助成を申請する団体にあつては、団体の会則やこれまでの活動状況に係る資料も併せて提出願います。

## 予 算 書

助成金予定額  
を記載

### 《 収 入 》

項 目	予算額	説 明
自主財源	160,000	交流事業積立金（例） 参加費等（例）
助成金	90,000	千歳国際交流協会助成金
合計	250,000	

### 《 支 出 》

項 目	予算額		説 明
	助成対象	助成対象外	
車両借上費	50,000	0	来訪者の視察研修実施に係るバス借り上げ
会場費	30,000		交流会実施にかかる会場設営費
通訳謝礼	20,000	0	ボランティア通訳への謝礼
食糧費	80,000	50,000	交流会実施に係る食糧費 助成対象（80,000円） 来訪者 20名×2000円 市民 20名×2000円 助成対象外（50,000円） 市民 25名×2000円
土産費	0	20,000	
合計	180,000	70,000	
	250,000		

支出予算は「助成対象」と  
「助成対象外」を分けて記  
載してください

説明欄にて事業  
内容や積算根拠  
等を説明してく  
ださい

外国人参加者と  
同数以内の市民  
も助成対象とな  
ります

### 《助成金申請にあたっての積算根拠について》

助成対象予算	180,000円
助成割合	1/2
180,000円 × 1/2	= 90,000円
申請額は	90,000円

助成割合は対象経費の2分の1以内、  
助成限度額は10万円です。  
計算後の額が10万円を超える場合の  
申請額は10万円となります。

# 助成金交付申請書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所  
団体名等名称  
代表者職氏名

次の事業について、助成を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

1.事業名	
2.事業の実施目的	
3.期待される効果	
4.実施期間	平成 年 月 日( ) ~ 月 日( )
5.助成金申請額	金 円
6.関係書類	(1) 実施計画書 (2) 予算書 (3) (4)
7.連絡先	

# 予 算 書

団体名：

## 《 収 入 》

項 目	予 算 額	説 明
助 成 金		千歳国際交流協会助成金
合 計		

## 《 支 出 》

項 目	予 算 額		説 明
	助成対象	助成対象外	
合 計			

## 《助成金申請にあたっての積算根拠について》

# 助成金交付変更(中止)申請書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所  
団体名等名称  
代表者職氏名

平成 年 月 日付で助成の決定を受けた事業を次のとおり変更(中止)したいので、  
ご承認いただきたく申請します。

記

事業名	
変更(中止)の内容	
変更(中止)の理由	

# 助成事業実績報告書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所  
団体名等名称  
代表者職氏名

平成 年 月 日付で交付決定をいただきました事業が完了したことから、次のとおり関係書類を添えて実績報告書を提出します。

記

1.事業名	
2.事業実施期間	平成 年 月 日( ) ~ 月 日( )
3.助成金申請額	金 円
4.提出書類	(1) 実績報告書 (2) 決算書 (3) (4) (5) 写真、新聞記事の写し

# 助成事業実績報告書

団体名：

事業名	
事業の実施内容	
事業の実施効果	
備考	

# 決 算 書

団体名：

## 《 収 入 》

項 目	決算額	説 明
助 成 金		千歳国際交流協会助成金
合 計		

## 《 支 出 》

項 目	決算額		説 明
	助成対象	助成対象外	
合 計			

## 《助成金確定にあたっての積算結果について》

# 助成金概算払請求書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所  
団体名等名称  
代表者職氏名

平成 年 月 日付で交付決定のあった助成金について、次のとおり概算払いの請求をします。

## 記

1.事業名		
2.助成金交付決定額	金	円
3.概算払い請求金額	金	円
4.概算払い請求事由		
5.概算払金送付方法	口座振込	現金
口座振込の場合	金融機関名	銀行 支店
	口座名義(フリガナ)	
	口座種目	普通 当座
	口座番号	

# 助成金交付請求書

平成 年 月 日

千歳国際交流協会長 様

住 所  
団体名等名称  
代表者職氏名

平成 年 月 日付で交付決定のあった助成金について、次のとおり請求します。

記

1.事業名		
2.助成金交付決定額	金	円
3.助成金概算払い額	金	円
4.助成金請求額	金	円
5.助成金送付方法	口座振込 現金	
口座振込の場合	金融機関名	銀行 支店
	口座名義(フリガナ)	
	口座種目	普通 当座
	口座番号	