

令和2年度

国際交流・国際協力団体活動助成金交付要項

公益財団法人千葉市国際交流協会

# I 助成要件

## 1 助成対象団体（要綱第2条）

次の要件の全てに該当する団体

- (1) 主な活動の場が千葉市内であること
- (2) 代表者と構成員の過半数が千葉市民であること
- (3) 団体が1年以上の多文化共生社会実現に関する活動、もしくは国際交流・国際協力活動の実績を有すること（外国人市民支援事業は除く）
- (4) 団体の運営に必要な会則等の定めがあること
- (5) 市や市の関係団体から、令和2年度中に当該事業に対する補助金等の交付を受けていないこと（ただし、千葉市社会福祉協議会のボランティア基金によるものを除く）

## 2 助成対象事業（要綱第3条）

令和2年度中に団体が自主的に企画・実施する次のいずれかに該当する事業

- (1) 外国人市民支援事業
- (2) 日本人市民の多文化理解や外国人市民の日本文化理解を促進する事業
- (3) 国際協力・支援事業
- (4) 姉妹・友好都市をはじめとした国際友好親善を促進する事業

## 3 対象とならない事業（要綱第3条2項）

前記のいずれかに該当する事業であっても、次のような場合は助成対象となりません。

- (1) 実施の成果が特定の者のみに寄与すると認められるもの
- (2) 単に、調査や研究を行うことを目的とするもの
- (3) 飲食を主な内容とするもの
- (4) 事業費の総額が膨大で、助成による成果が十分期待できないと認められるもの
- (5) 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- (6) 営利を目的とするもの

## 4 助成金額（要綱第4条）

- (1) 上記助成対象事業の(1)又は(2)に該当する事業は**助成対象経費の2分の1以内**、(3)又は(4)に該当する事業は**助成対象経費の3分の1以内**で、最高30万円まで（1団体につき年度内1件まで）。
- (2) 助成団体や金額については審査委員会で決定。
- (3) 助成の対象となる経費項目は、事業を実施する上で直接必要なものとし、団体の運営にかかる経常経費（人件費等）は含まない。

また、次の経費は対象となりません。

- ① 観光経費（史跡等の見学費等）
- ② 現地渡航経費及び事前の下見経費
- ③ 備品購入費
- ④ 土産代
- ⑤ 飲食費
- ⑥ 施設見学料や観劇・観戦の入場料
- ⑦ その他、不相当と認められるもの

## II 手続き

### 1 申請方法と手続きの流れ

#### (1) 申請書類の入手

配布書類

- ①助成金交付申請書（様式第1号）、②申請団体の概要、③事業計画書、
- ④事業収支予算書、⑤国際交流・国際協力団体活動助成金交付要項（本紙）

#### (2) 申請書類の提出

配布書類①～④に、「団体の役員・会員名簿」、「団体の会則」などの必要書類（様式は任意）を添え、直接窓口または郵送で提出（FAX・Eメールは不可）

申請期間：令和2年5月7日（木）～6月30日（火）

#### (3) 事業内容に関する照会【新たな変更箇所】

新型コロナウイルス感染拡大予防の一環として従来の対面ヒアリングから書面による事業内容確認に変更しました。

事業の内容や経費等に関する質問・確認事項を文書で照会しますので、文書で回答をお願いします。

照会期間：令和2年7月27日（月）～8月3日（月）※予定

#### (4) 審査結果の通知

審査結果は9月上旬に文書で通知します。

#### (問い合わせ・送付先)

〒260-0026 千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター2階  
公益財団法人千葉市国際交流協会 担当：鈴木、末房  
(TEL) 043-245-5750 (E-mail) ccia@ccia-chiba.or.jp

## III 注意事項

### 1 助成金交付決定後の注意事項

#### (1) 助成事業に係る広報

助成事業の広報活動で使用するポスター・チラシ・パンフレット、看板等については、「(公財) 千葉市国際交流協会助成事業」と明記して下さい。

#### (2) 事業の変更（要綱第8条）

助成事業の内容に変更が生じた場合は、速やかに当協会へ連絡してください。

※「変更承認申請書（様式第3号）」の提出が必要となる場合があります。

※ 助成金額の減額あるいは全額が取り消されることがあります。

### (3) 助成金交付決定取り消し（要綱第10条）

次のいずれかに該当する場合は、助成金交付決定の全部または一部を取り消します。

- ① 事業を実施しないとき、または期限内（令和3年3月31日まで）に事業が完了しないとき
- ② 申請事項、報告事項に虚偽の記載があったとき
- ③ 申請書の記載と事実が著しく相違したとき
- ④ 事業実施に際して違法行為があったとき
- ⑤ 使用目的が不相当であるとき
- ⑥ その他、理事長が不相当と認めたとき

### (4) 助成金の交付（要綱第9条・第11条）

助成金は「実績報告書（様式第5号）」、「ホームページ掲載書（様式第6号）」、「助成金交付請求書（様式第9号）」及び必要書類（収支決算書、領収書・通帳のコピー等）の提出後に交付されます。

- ① 上記書類は、事業終了後30日以内、かつ、令和3年3月31日（水）までに提出して下さい。
- ② 領収書等の添付について
  - i 対象経費分の領収書は、全て添付してください。  
ただし、交通費など領収書が出ない場合はその内訳を記載した資料で可。
  - ii 領収書等は、収支決算書の支出項目と対比するようA4用紙に貼付すること
- ③ 事業収支予算書の助成対象科目の小計額に比べ、実際に支出した助成対象科目の小計額が少ない場合は、助成金交付額が減額されますので、ご注意下さい。
- ④ 「助成金交付請求書」を提出する際に、助成金振込先の通帳のコピーを添付して下さい。

### (5) 事業概要等の公表

「ホームページ掲載書」を協会ホームページに掲載します。また、各団体概要及び事業実施報告書の一部を掲載することもあります。

## 2 助成金交付後の注意事項（要綱第10条）

次の項目のいずれかに該当する場合は、助成金交付後であっても助成金の全額または一部を返還していただきます。

- ① 助成の決定の全部または一部が取り消されたとき
- ② その他、理事長が不相当と認めたとき

公益財団法人  
千葉市国際交流協会

〒260-0026  
千葉市中央区千葉港2-1  
千葉中央コミュニティセンター2階  
TEL (043) 245-5750  
FAX (043) 245-5751  
Email [ccia@ccia-chiba.or.jp](mailto:ccia@ccia-chiba.or.jp)