

令和6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 目的（要綱第1条）

市民による国際交流・国際協力事業に要する経費の一部を助成することで、市民の自主的な活動により、千葉市の多文化共生のまちづくりに寄与するとともに、国際交流・国際協力活動の促進を図ることを目的とします。

2 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) 政治活動又は宗教活動に関せず、非営利団体であること
- (3) 構成員の過半数が千葉市民であること
- (4) 団体の構成員及び運営者がボランティアであること
- (5) 外国人市民支援事業は、申請時に活動を行っていること
- (6) 団体が1年以上の多文化共生社会の推進に関する活動、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）
- (7) 団体の運営に必要な会則等の定めがあること
- (8) その他理事長が特に認めるもの

3 助成対象事業（要綱第3条）

令和6年度中(令和6年4月1日～令和7年3月10日)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

A事業

- (1) 外国人市民支援事業(外国にルーツをもつ方への日本語学習支援に関する事業)
(上記(1)を、以下「A事業」という。)

B事業

- (1) 外国人市民支援事業(日本語学習支援以外の事業)
- (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
(上記(1)～(4)を、以下「B事業」という。)

4 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事業
- (2) 単に、調査や研究を行うことを目的とする事業
- (3) 懇親のみを目的とする事業
- (4) 飲食を主な目的とする事業
- (5) 事業費の総額が膨大で、助成による効果が十分期待できないと認められる事業
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
- (7) 営利を目的とする事業

5 助成金額（要綱第4条）

1 団体につき年度内1件かつ、**A事業**か**B事業**のどちらか1方だけの申請とします。助成団体や金額については、審査委員会で決定します。

(1) **A事業**

区分	助成対象	助成対象経費・助成金額	助成限度額
A-1	本市に在住、在学する外国につながるを持つ5歳から18歳までの児童生徒（ただし、19歳以上であっても高校等に在学中の者を含む）のための日本語教室を運営する団体	① 活動日毎の日本語学習支援に携わる活動をした者（ボランティア）の人数×活動日×500円	20万円
		② 会場の使用料・賃借料	12万円
A-2	上記以外（大人のみ対象）の日本語教室を運営する団体	活動日毎の日本語学習支援に携わる活動をした者（ボランティア）の人数×活動日×500円	10万円

※日本語教室で実施している日本文化紹介（七夕、ひな祭り等）のイベントなども定期的な活動の一環として活動回数に含めて申請が可能です。

(2) **B事業**

助成対象経費の2分の1以内とする。助成限度額は10万円。

なお、対象経費は以下のとおり

- ①旅費交通費（ボランティア活動に必要な往復交通費、駐車場代）
- ②会場使用料（イベント・研修などで使用する会議室使用料）
- ③コロナ対策費用（マスク、消毒液など）
- ④教材費（研修に必要な参考書など）
- ⑤諸謝金（ボランティア研修の講師代）
- ⑥消耗品費（コピー、筆記用具、紙代、インク代など）
- ⑦印刷製本費（ポスターやチラシ等の作成など）
- ⑧通信運搬費（チラシ送付、案内文郵送、切手代、ZOOM等のオンライン代など）
- ⑨保険（ボランティア及び参加者）
- ⑩材料費（日本料理の食材費やイベントで使用する材料費など）

※上記①～⑩以外については、原則全て対象外経費とする。

※応募状況に応じて、助成金額を上記（1）及び（2）の計算方法に関わらず調整することがあります。

※助成金を交付することにより、利益が出ると判断した場合は、助成金の交付の見送りまたは助成金を削減することがあります。

※国や県から助成金等を受けている場合は、その金額を補助対象経費から控除することがあります。

II 手続き

1 申請方法と手続きの流れ

(1) 申請書類の準備

A事業 申請書類

- 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 ※A-1のみ要提出
- ⑤昨年度(直近)の事業収支決算書
- ⑥日本語学習支援活動予定表 (A-1、A-2)

B事業 申請書類

- 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

(2) 申請書類の提出

配布書類①～⑥(B事業は④まで)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)の他、作成したチラシや参考となる資料があれば、直接窓口または郵送で提出(FAXは不可 ①以外はE-Mailでも可)

※前年度助成金を交付した団体で、「団体の役員・会員名簿」、「団体の会則」に変更がない場合は、これらの書類の提出を省略することができます。

申請期間 : 令和6年5月9日(木)～5月23日(木)

(3) 事業内容に関する照会

事業の内容や経費等に関する質問・確認事項の照会をします。後日、質問事項を文書にて送信(6月中旬～7月初旬)しますので、文書で回答をお願いします。

回答期限 : 令和6年7月10日(水)まで

なお、当協会職員が活動予定日に予告なく訪問することがあります。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、令和6年8月15日(木)まで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: 廣田、矢島
(TEL) 043-245-5750 (E-mail) hirota@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」と明記してください。

(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) 助成金交付決定の取り消し (要綱第9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7年3月10日まで) に事業が完了しないとき。* 通年事業は令和6年4/1から令和7年3/10までの報告で可

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10条・第11条・第12条)

下記書類を、事業終了後30日以内かつ、令和7年3月14日までに提出してください。

A事業 提出書類

①実績報告書 (様式第5号)

②助成金交付請求書 (様式第8号)

③実施結果報告書

④日本語学習支援活動報告書 (A-1、A-2)

※申請時に提出した日本語学習支援活動予定表に比べ、活動回数が少ない場合は、減額されることがありますので、ご注意ください。

⑤会場使用報告書 (A-1)

⑥通帳のコピー

⑦その他

作成したチラシや参考となる資料があれば、提出してください。

B 事業 提出書類

- ①実績報告書（様式第 5 号）
- ②助成金交付請求書（様式第 8 号）
- ③実施結果報告書
- ④事業収支決算書

※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、ご注意ください。
また、当協会から助成金を交付することにより、利益が出る場合は、その分を削減することがあります。

- ⑤領収書またはレシート（コピー可）

※対象経費分のレシートまたは領収書（内訳のあるレシートが望ましい）は、全て添付してください。レシートまたは領収書がないものについては、助成対象科目と認められませんので、ご注意ください。

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。

※レシート等は、収支決算書の支出項目と対比するよう A 4 用紙に貼付してください。

- ⑥通帳のコピー（口座番号及び口座名義がわかる面）
- ⑦その他

作成したチラシや参考となる資料があれば、提出してください。

（5）事業概要等の公表

助成先の名称、事業名、事業内容、助成金額等を協会ホームページ等に掲載します。

2 助成金交付後の注意事項（要綱第 13 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）報告事項に虚偽の記載があったとき
- （2）報告書の記載と事実が著しく相違したとき
- （3）事業実施に際して違法行為があったとき
- （4）使用目的が不相当であるとき
- （5）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