

**公益社団法人ふくい市民国際交流協会**  
**平成29年度市民活動促進事業助成金 募集要項**

**1. 目的**

この事業は、公益社団法人ふくい市民国際交流協会（以下「当協会」という。）が、福井市を拠点に活動する団体が、新たに企画・実施する各種の国際交流及び多文化共生事業を助成することにより、市民レベルでの国際交流及び多文化共生に係る活動を推進することを目的とする。

**※多文化共生事業とは**

グローバル化が進展し、日本に居住する外国人 住民が定住傾向にある中で、文化的背景を異にする人々が共生・協働する社会の構築を推進するために行う事業。

**2. 助成対象者**

市民レベルでの国際交流及び多文化共生のまちづくりの推進に寄与することを事業目的に含む団体であって、活動拠点が福井市内にある次の団体とする。

- (1) 公益法人
- (2) NPO法人
- (3) その他の非営利団体（任意団体については、規程、会則等により目的、組織、代表者など団体の運営に必要な事項について定めがある団体に限る。）

**3. 助成対象事業**

助成対象事業は、上記に適合する団体が、新たに企画・実施する国際交流及び多文化共生の推進に係る次の事業とする。

- (1) 市内で開催される国際交流及び多文化共生事業
  - ① 地域住民の国際理解を深めるための事業
  - ② 地域住民と在住外国人等が交流するための事業
- (2) その他、地域の国際交流・多文化共生推進に寄与すると認められる事業

ただし、次の事業は助成の対象から除く。

- ① 営利・宣伝を主たる目的とする事業
- ② 学会その他、主たる目的が学術などの振興であると認められる事業
- ③ 当該事業の成果が特定の個人又は団体の利益にのみ寄与するものと認められる事業
- ④ 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ⑤ 国際交流団体等又は支部組織等の構成員等の学習・研修の域に止まるものと認められる事業
- ⑥ 他団体から助成を受けている事業

**4. 申請方法**

所定の助成金申請書（様式1）に必要事項を記入し、次の添付書類を添えて当協会事務局まで提出するものとする。なお、提出された書類等は原則として返却しない。

- ① 事業計画書（様式2）
- ② 収支計画書（様式3）
- ③ 申請団体の組織及び事業の概要（任意）

## 5. 申請書の受付期間

平成29年5月8日（月）～5月22日（月）

## 6. 事業の実施期間

平成29年6月1日（木）～平成30年3月16日（金）

## 7. 選考および選考結果通知

### (1) 選考

選考は、当協会が設置する選考委員会において事業内容が助成の目的及び基準に適合しているかどうかを審査し、助成対象事業及び助成金の交付額を決定する。

なお、申請額の合計額が当協会の助成金に係る予算額を超えた場合は、より効果が期待される事業から予算の範囲内で順次決定する。

### (2) 選考結果の通知

選考結果については、申請受付締切り後、概ね3週間以内に申請団体又は代表者に通知する。

## 8. 助成額

助成額は、1事業当たり15万円を限度に助成対象経費の額に応じて決定する。※  
平成29年度助成金の予算総額 20万円(予定)

### 【助成団体配分の例】

助成額15万円 1団体, 助成額5万円 1団体

## 9. 助成対象経費

助成対象経費は、別表「助成対象経費の科目及び限度額一覧表」に明示された経費とする。

## 10. 助成決定後の手続き

### (1) 事業内容変更申請

助成決定通知の受領後に事業内容の一部を変更する必要がある場合は、事前に次の書類を提出し、当協会の承認を受けるものとする。（※軽微な変更は除く）

- ① 事業計画変更申請書（様式4）
- ② 事業計画書（様式2）※変更後
- ③ 収支計画書（様式3）※変更後

### (2) 事業報告

事業終了後、原則として30日以内に次の書類を当協会事務局へ提出する。なお、提出された書類等は、当協会の資料として情報公開の対象とする。

- ① 事業実施報告書（様式5）
- ② 収支決算書（様式6）（※領収書の写し等証拠書類の添付が必要）

### (3) 助成額の確定

助成額は、上記提出書類に基づき精算し、交付額を確定する。

※精算の結果、申請時の交付決定額（上限額）から減額となる場合がある。

## 11. 交付決定の取消等

交付決定された事業であっても、次の場合には助成額の減額や交付決定の取消をするこ

とがある。また、既に助成金を交付している場合は、期限を定めて助成金の返還を請求することがある。

- (1) 助成対象事業を実施せず、又は実施する意思がないと認められる場合
- (2) 交付申請の内容に虚偽が認められた場合
- (3) 助成金を目的以外に使用したことが認められた場合
- (4) 助成金交付の条件に違反した場合
- (5) その他助成金に関する規定に違反した場合

### 1 2. 助成金の交付申請に当たっての留意事項

- (1) 助成金は、原則として事業終了後の精算払いとなる。
- (2) 助成金は、申請者又は代表者と同一名義の口座にのみ振り込む。
- (4) 交付決定された事業は、当協会ホームページで公開する。
- (5) 助成金の交付は、1年度につき1団体1事業を限度とする。
- (6) 同一団体が行う同一事業に対する助成金交付は3回を限度とする。

### 1 3. 申請書類送付先及び紹介先

〒910-0005福井市田原1丁目13-6 フェニックスプラザ3階  
公益社団法人ふくい市民国際交流協会

TEL: 97-5020 Fax: 97-5022

E-Mail: fukuikokusai@fcia.jp URL: <http://www.fcia.jp>

#### 【別表】

助成対象経費の科目及び限度額一覧表

科目	説明及び助成限度額
諸謝金	講師、通訳などに支払う謝礼等（運営ボランティア謝礼は除く） ※助成限度額は一人1回5,000円
旅費	講師等の交通費や宿泊代、運営ボランティアの交通費等（駐車料含む） ※交通費・宿泊代の助成限度額は、片道5,000円・一泊5,000円
消耗品費	用紙、文具等を購入するための経費 （カメラ、プロジェクター、机、椅子などの備品購入は除く）
印刷製本費	募集案内やチラシなどの資料等の印刷代、写真のプリント代等
通信運搬費	文書・資料等の郵送料、資材等の運搬費等
賃借料	会場使用料、物品のレンタル料、施設入場料等
保険料	当該事業の活動に係る部分のみを対象とした保険に加入する経費
雑費	教材購入など事業実施に付随して必要となる軽微な経費