

公益財団法人明石文化国際創生財団国際交流事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域における国際交流や多文化共生の社会づくりを推進するため、公益財団法人明石文化国際創生財団（以下「財団」という。）が、明石市内の団体が行う国際交流や多文化共生の推進に係る事業（以下「国際交流事業」という。）に対し、助成金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(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、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 在住外国人等への支援事業
- (2) 青少年の国際交流促進に関する事業
- (3) 市民の国際理解促進のための啓発事業
- (4) その他国際交流事業で、財団の理事長（以下「理事長」という。）が適当と認める事業

2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げる事業は対象としない。

- (1) 明石市外で実施される事業
- (2) 他国への人の派遣や訪問を目的とする事業
- (3) 国又は地方自治体との共催又は委託を受けて実施する事業
- (4) 法令又は公序良俗に反する事業
- (5) 営利を目的とする事業
- (6) 金品の譲渡、贈与、寄付等を目的とする事業
- (7) 物品や教材の宣伝、販売、勧誘につながる事業
- (8) 特定の政治、思想、宗教の普及を目的とする事業
- (9) 会員相互の親睦を主目的とする事業
- (10) その他理事長が不相当と認める事業

(対象者の資格)

第3条 助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 明石市内に活動拠点（事務所など）を有していること
- (2) 会則、定款等の定めがあり、これに基づき、民主的な方法で組織が運営されていること
- (3) 複数の構成員で組織され、助成事業を安全かつ適切に実施する能力を有すること
- (4) 団体としての会計経理が明確であること
- (5) 法令等を遵守し、反社会的な行為を行わないこと

(助成金)

第4条 助成金の額は、一事業につきその助成対象経費（団体の運営経費や飲食費等団体・個人が自ら負担すべき性格を有する経費を除く。）の2分の1以内とし、千円未満の端数は切り捨てた額とする。ただし、年間を通じて月1回以上実施する助成事業については6万円を上限とし、その他の助成事業については3万円を上限とする。

2 同一の団体に対する同一年度内の助成は、一事業に限る。

3 助成対象経費は、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 会場費
- (2) 謝金
- (3) 旅費交通費
- (4) 通信運搬費
- (5) 印刷費
- (6) 消耗品費
- (7) その他理事長が必要と認める経費
(交付の申請)

第5条 助成金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、国際交流事業助成金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて理事長へ提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 申請者概要（様式第3号）
- (4) 団体規約及び会員名簿
- (5) その他理事長が必要と認める書類
(交付の決定及び通知)

第6条 理事長は、前条に基づく申請書の提出があった場合において、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて現地調査等を実施した上で、財団に設置する審査会に諮り、その意見を尊重し助成金を交付する事業及び助成金の額を決定するものとする。

2 理事長は、助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

3 理事長は、助成金の交付を決定したときは、その結果を国際交流事業助成金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

4 理事長は、助成金の交付をしないことを決定したときは、国際交流事業助成金交付不承認通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、前条第3項の規定による交付決定通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、当該通知に係る助成金の交付決定の内容及びこれに付された条件（以下「交付決定内容等」という。）に不服がある場合等において、国際交流事業助成金交付申請取下書（様式第6条）により、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定を取り消すものとする。

(助成事業の内容の変更)

第8条 助成事業者は、助成事業の内容を変更しようとするときは、国際交流事業助成金事業計画変更申請書(様式第7号)を提出し、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

2 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、国際交流事業助成金事業中止(廃止)申請書(様式第7号の2)を提出し、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

3 理事長は、前2項の規定による承認を決定したときは、国際交流事業助成金事業計画変更承認通知書(様式第8号)又は国際交流事業助成金事業中止(廃止)承認通知書(様式第8号の2)により、助成事業者に通知するものとする。

(助成事業の遂行)

第9条 助成事業者は、助成金の交付決定内容等に従って助成事業を遂行し、助成金を他の用途に使用してはならない。

(状況報告及び調査等)

第10条 理事長は、助成金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、助成事業の遂行の状況に関し、助成事業者に報告させ、又は財団の職員に実地調査を行わせることができる。

(助成金の交付)

第11条 理事長は、助成事業完了後に助成金を交付する。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、助成事業の完了前に助成金の全部又は一部を交付することができる。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、国際交流事業助成金交付請求書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。なお、助成金の受領を代理人に委任する場合は、委任状(様式10号)を提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 助成事業者は、助成事業が完了した後30日以内に、国際交流事業助成金事業実績報告書(様式第11号)に、次の各号に掲げる書類を添え、理事長に報告しなければならない。

(1) 収支決算書(様式第12号)

(2) その他理事長が必要と認める書類

(実績報告書の審査等)

第13条 理事長は、前条の報告を受けたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る内容が、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査するものとする。

2 理事長は、前項の規定により審査した結果、助成事業の成果が助成金の交付決定内容

等に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを助成事業者に対して命ずることができる。

(決定の取り消し)

第14条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第7条に規定する申請の取下げの申出があったとき
- (2) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 助成金の全部又は一部を使用しなかったとき
- (4) 虚偽その他不正の行為により助成金の交付を受け、又は受けようとしたとき
- (5) その他この要綱に違反したとき

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付を取り消したときは、国際交流事業助成金交付決定取消通知書（様式第13号）により、助成事業者に通知するものとする。

(助成金の返還)

第15条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る助成金がすでに交付されているときには、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(委任)

第16条 この要綱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

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。