

2026.1.1

皆さんの活動を支援します！

(公財) 新潟市国際交流協会

市民国際活動促進補助金のご案内

(公財) 新潟市国際交流協会では、市民団体の皆さんに行う国際交流・国際協力・多文化共生※の活動を支援いたします。

該当する事業を計画されている皆さん、どうぞお気軽にご相談ください。

※多文化共生とは、「国籍や民族などの異なる人々が、互いの文化的な違いを認め合い、対等な関係を築こうとしながら、地域社会の構成員として共に生きていくこと（「多文化共生の推進に関する研究会報告書」平成18年3月総務省より）」です。

●申請の受付

区分	補助金交付申請期間	事業実施期間
上期	2月1日から2月15日まで	4月1日から9月30日まで
下期	8月1日から8月15日まで	10月1日から翌年の3月31日まで

※補助金交付申請期間の最終日が日曜日に当たる場合は、その翌日までです。

※事務室が開いている時間は、午前9時～午後5時です。

●申請書類は、ホームページからもダウンロードできます。

ホームページアドレス <https://www.nief.or.jp>



●個人情報の取り扱いについて

補助金交付申請により当協会が収集した個人情報は、補助金交付のための審査や通知などに利用し、当該事業目的以外での利用や第三者への提供を行いません。

<お問い合わせ>

公益財団法人新潟市国際交流協会

〒951-8055 新潟市中央区礪町通3ノ町2086番地 クロスパルにいがた

新潟国際友好会館内 TEL: 025-225-2727 / FAX: 025-225-2733

1 補助対象団体

補助金の交付対象となる市民団体は、次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 主な活動の場が新潟市内にあること。
- (2) 会員の過半数が新潟市内に住んでいる、通勤しているまたは通学している人たちであること。
- (3) 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てあること。
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）と社会的に非難されるべき関係を有していない団体であること。
- (5) 新潟市が出捐※ もしくは出資する団体または国、地方公共団体が行う財政的支援を受けていない団体、もしくはその予定のない団体であること。

※出捐（しゅつえん）とは、「お金や品物を寄附すること」です。

2 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、国際交流、国際協力、多文化共生を促進する事業で、次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 申請団体が主催する事業で、日程と事業内容が具体化していること。
- (2) 国内においては、新潟市内で実施するもの。
- (3) 各期の事業実施期間内に開始して完了する事業であること。

※ただし、通年にわたり行う事業については、ご相談ください。

3 補助の対象とならない事業

上記に該当する事業であっても、次のような場合は対象となりません。

- (1) 飲食を主な内容とする事業
- (2) 学術調査・研究を主たる目的として行う事業
- (3) 観光や視察を中心とした内容の事業
- (4) 宗教活動または政治活動を目的とする事業
- (5) 営利を目的とする事業
- (6) 寄附金集めを目的とする事業

4 補助対象経費

主な例は次のとおりです。（7ページ記載例3を参照）

費目	対象となる経費の例など
報償費	事業の実施に必要な講師や司会などへの謝礼 ただし、申請団体の会員への謝礼は対象外となります。
旅費	事業の実施に必要な旅費（交通費、宿泊費） ○新潟市で行う場合 <ul style="list-style-type: none">• 講師の交通費、宿泊費など ○外国で交流事業を行う場合 <ul style="list-style-type: none">• 申請団体が負担をする参加者の交通費、宿泊費 ただし、1人当たりの上限は4万円。

消耗品費	事業に直接使用する消耗品費 文房具、用紙、材料費など 料理教室などにかかる食材料費は対象外となります。
食糧費	交流会などにかかる食糧費で、1回を限度とします。 対象になるのは、事業の実施に必要な講師など分のみです。
印刷製本費	事業の実施に必要なチラシ・ポスターなどの広報関係印刷費 事業の実施に必要な資料の印刷費またはコピー代
通信運搬費	事業に直接使用する物品、書類などの送料、郵送代など ※会員への案内は対象外です。予算書、決算書には会員・非会員を分けて計上してください。
使用料および 賃借料	事業に直接使用する会場などの使用料 車両・機材・著作権などの賃借料
保険料	事業の実施に必要な保険料 物品に対する損害保険、イベントの開催に伴う行事保険、 ボランティア保険 ※渡航のための傷害保険は対象外となります。

(2) 補助の対象とならない経費

次のような経費は対象となりません。

- ① 支援物資購入費、支援金、寄附金
- ② 申請団体の運営費的要素の経費や会員にかかる経費（交通費など含む）
- ③ 観光にかかる経費（添乗員の経費、交通費、宿泊費などを含む）
- ④ 事業終了後も引き続き使用することが可能なものの等（例：電子機器類、家具類等の物品及びホームページ経費、のぼり、看板、衣類、パンフレット作成費用等）
- ⑤ その他、使い道が不明なものや明細の分かる領収書の写しなどの添付がないもの
事業と直接関係がないと判断されるもの
- ⑥ 事業を行う上で、直接関係しない人物にかかる経費
- ⑦ 国内においては、新潟市以外で行う事業にかかる全ての経費
※領収書は、宛名、日付、発行元が明記されていないものは、対象経費であっても
対象外となります。（レシートに限り宛名は要りません。）

5 事業実施に必要な主な収入例 (7ページ記載例3を参照)

(1) 自己資金

- ・申請団体からの事業費
- ・会員からの参加費等

※事業実施には自己資金が必要です。

(2) 事業収入

- ・会員以外の参加費等
- ・その他協賛金など

(3) 他からの補助金・助成金・寄附金等

※公益財団法人 新潟県国際交流協会の助成金を申請または交付を受けている場合は事前にご相談ください。

(4) 当協会の補助金（交付申請額）

6 補助金の額

(1) 補助金の額は予算の範囲内とし、補助対象経費から、当該補助対象事業にかかる次の収入を差し引いた額の2分の1以内で決定します。

- ①事業収入（会員以外の参加費や協賛金など）

ただし、会員以外の参加費のうち、食糧費、外国において行われる事業の旅費を除く

- ②他からの補助金、助成金、寄付金等

③交流会等飲食を伴う事業や外国において行われる事業については、会員及び会員以外の参加費のうち、食糧費、外国において行われる事業の旅費が補助対象外経費を上回ることによって得られる収入

(2) 補助金の交付回数は、上期、下期ごとに1団体につき1回を限度とし、同一年度内の交付合計金額は15万円が上限です。

◎補助金算定方法 (7ページの記載例3 事業収支予算書を参照)

○2 支出の部から補助対象経費と補助対象外経費に分類

・補助対象経費 351,300円 補助対象外経費 153,560円

○計算式

・補助対象経費 - (事業収入のうち会員以外の参加費から食糧費を除いた収入
+ 他かの補助金等) × 1/2

$$351,300 \text{円} - ((120,000 - 80,000) + 60,000) \times 1/2 = 125,650 \text{円}$$

補助金額 125,000円 (千円未満切り捨て)

7 補助事業の表示

ポスター、パンフレットなど補助事業に関する印刷物に次の内容で当協会の補助を受けたことを表記してください。

※「共催・後援」ではなく、「補助事業」と明記してください。

【表記例】

- ・日本語：(公財)新潟市国際交流協会 補助事業または
公益財団法人 新潟市国際交流協会 補助事業
- ・英語：SUBSIDIZED BY THE NIIGATA CITY INTERNATIONAL EXCHANGE FOUNDATION
または Subsidized by the Niigata City International Exchange Foundation

8 補助事業の紹介

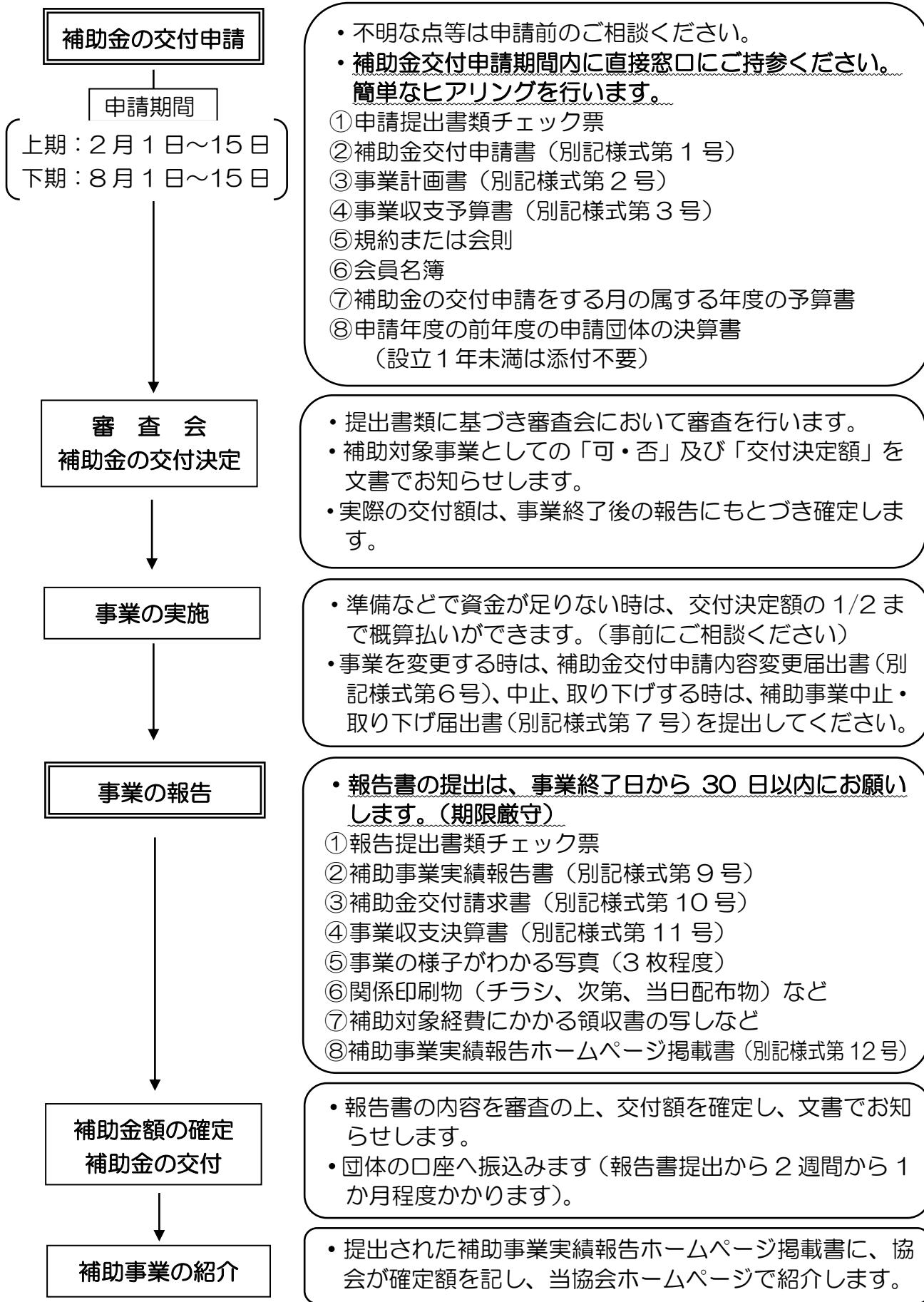
補助金を交付した事業については、「事業実績報告ホームページ掲載書」を当協会ホームページなどで紹介します。

9 その他（概算払い・変更・中止・取り下げ等）

- ・準備などで資金が足りない時は、交付決定額の1/2まで概算払いができます。
- ・事業の変更や中止、取り下げの場合は、届け出が必要です。

※概算払い・事業の変更や中止、取り下げについては、事前にご相談ください。

10 補助金の交付申請から銀行口座への振り込みまでの流れ



記載例 1

別記様式第 1 号（第 6 条関係）

○○年△月□□日

公益財団法人新潟市国際交流協会 代表理事 様

団体所在地 新潟市中央区礎町通 3-2086

団体名 新潟インターナショナル交流会

代表者名 国際 太郎

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、公益財団法人新潟市国際交流協会市民国際活動促進補助金交付要綱第 6 条の規定により、次のとおり申請します。

団体概要	設立目的	市民レベルの国際交流の推進	
	設立時期	平成 22 年 4 月	
	主な活動内容	通年を通し、在住外国人との交流の場を提供している。 春は、お花見を通して食文化やゴミの分別を覚える。 夏は、スポーツ交流を通じ、参加者の国のスポーツを楽しむ。 冬は、さまざまな国の年末年始の過ごし方を体験する。	
	会員	新潟市内に居住、通勤又は通学する者	80 名
		その他	20 名
		合計	100 名
事業概要	その他	公益財団法人新潟市国際交流協会からの過去の補助金交付 <input checked="" type="checkbox"/> (平成 26 年度) ・ <input type="checkbox"/> 無	
	事業名	多文化共生シンポジウム	
事務担当者	総事業費	504,860 円	補助金申請額 150,000 円
	(住所)	〒951-8055 新潟市中央区礎町通 3-2086	
	(氏名)	国際 次郎	
	(電話番号)	025-200-1212	(E-mail) kokusai@xxx.ne.jp

*添付書類

事業計画書（別記様式第 2 号） 事業収支予算書（別記様式第 3 号）

規約又は会則 会員名簿（注 1）

補助金の交付申請をする月の属する年度（申請年度）の申請団体の予算書

申請年度の前年度の申請団体の決算書（設立 1 年未満の申請団体は添付不要）

注 1 会員名簿を補助金交付の審査目的以外には使用いたしません。

記載例 2

別記様式第 2 号（第 6 条関係）

団体名 新潟インターナショナル交流会

事業計画書

事業名	多文化共生シンポジウム		
実施期間	〇〇年△月□□日（日）～ 年 月 日（ ） 午後 2 時～7 時		
実施場所	市民文化会館		
共催・後援等	（後援）新潟市教育委員会		
参加者	参加対象者	新潟市民	
	参加予定人数 (可能な範囲で)	日本人 60 人	外国人 17 人
事業目的	外国人住民を含めた住民の多様化がすすみ、地域社会においていかにして共に生きていくか「多文化共生」を考えていく。		
事業内容	<p>【第 1 部】講演会（専門家からの提唱） 講師：東京 太郎氏 ○○大学教授</p> <p>【第 2 部】トークセッション 多文化共生の活動をしている在住外国人 2 名と日本人 2 名のパネリスト 4 名と講師によるトークセッション ※通訳あり（英語と中国語）</p> <p>【第 3 部】懇親会 会場内にあるレストランにて、講師、パネリストを囲み、懇親を深める。</p> <p>参加費：3,000 円（うち懇親会費 2,000 円含む） チラシの添付あり</p>		
周知方法	会員、贊助会員へ案内、当会ホームページ掲載、チラシ配布、ポスター掲示、フェイスブックなど (予定) 交流協会広報紙掲載依頼、新聞タウン情報欄掲載依頼		
その他			

* 参考になる資料等あれば、添付してください。

記載例 3 (2018年現在)

別記様式第3号（第6条関係）

団体名 新潟インターナショナル交流会

事業収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

項目		金額	説明
自己資金 (注1)	団体からの事業費	84,860	当会一般会計から繰入れ ← 主催団体
	※会員からの参加者負担金	90,000	会員参加費（チケット@3,000×30枚） (注2)※うち食糧費は@2,000×30人=60,000
事業収入 (会員以外の参加費や協賛金など)	120,000	一般参加者チケット@3,000×40枚 (注2)※うち食糧費は@2,000×40人=80,000	
他からの補助金・助成金 寄附金等	60,000	△△団体補助金 50,000 寄附金 10,000	
新潟市国際交流協会への 補助金交付申請額	150,000		
合計	504,860	←	支出と収入の合計は同額に

(注1)「自己資金」は必ず、必要です。

(注2) 参加費のうち、食糧費、外国において行われる事業参加者の旅費が分かるようにご記入ください。

2 支出の部 (説明欄の赤字は対象外経費です)

(単位：円)

項目	金額	説明
報償費	40,000	講師 10,000、パネリスト 5,000×4人=20,000 通訳 5,000×2人=10,000
旅費	39,600	(講師：新幹線) 新潟⇒東京 20,940 (パネリスト：バス代) 1,000×2人=2,000 (パネリスト：高速バス) 2,660×2人=5,320 (通訳：バス) 420×2人=840 (講師：宿泊1泊) 10,500
消耗品費	34,600	立て看板代 10,800、装飾花代 10,800 講師記念品 5,000、文房具購入 8,000
食糧費	161,000	懇親会参加費@2,000×講師など7人=14,000 懇親会参加費@2,000×(会員30人+一般40人)=140,000 講師など(7人分)昼食代 7,000円
印刷製本費	42,000	チラシ、ポスター印刷 31,500 当日配布資料印刷 10,500
通信運搬費	28,660	会場展示用写真パネル運搬費 18,000 (写真パネルは講師から借用) 会員以外への案内送付代@82×50=4,100 会員への案内送付代@82×80=6,560
使用料及び賃借料	156,000	会場使用料 80,000、音響、照明使用料 50,000 展示パネル使用料 26,000
保険料	3,000	講師から借用の写真パネルに対する損害保険(3日分)
合計	504,860	

事業の支出額をすべて記入してください。

ご案内「4. 補助対象経費の範囲」を参考に支出を振り分けてください。

対象になるのは講師など7人分です。

講師などの食糧費は1回分のみ対象になるため、昼食代は対象外です。

会員への案内は対象外です。