

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

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人新潟市国際交流協会（以下「協会」という。）が、市民団体による国際交流、国際協力又は多文化共生に関する事業に対し、市民国際活動促進補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、市民の自主的な国際交流、国際協力又は多文化共生活動の促進を図ることを目的とする。

(補助対象団体)

第2条 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する。

- (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居住、通勤又は通学する者であること。
- (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であること。
- (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) 新潟市が出捐若しくは出資する団体又は国、地方公共団体が行う財政的支援を受けていない団体、若しくはその予定のない団体であること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 国際交流、国際協力、多文化共生のいずれかの内容の事業であること。
- (2) 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）が主催する事業であること。
- (3) 国内で実施する場合は、新潟市内で実施する事業であること。
- (4) 日程と事業内容が具体化している事業であること。
- (5) 第6条の規定による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。

2 前項に該当する事業であっても、次の各号のいずれかに該当するものは、交付の対象としない。

- (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) 宗教活動又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

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、補助対象事業に係る次の経費とする。

- (1) 講師、パネラー、通訳（以下「講師等」という。）への謝礼
- (2) 講師等の旅費
- (3) 外国において行われる事業における、申請団体が負担する参加者の旅費（1人当たり4万円を上限とする。）
- (4) 文房具、用紙、材料等の消耗品費
- (5) 講師等の交流会等での1回分の食糧費
- (6) チラシ、ポスター、資料等の印刷製本費
- (7) 宅配料金、はがき、切手代等の送料
- (8) 会場の使用料
- (9) 車両や機材の賃借料
- (10) ボランティア保険及びイベント保険
- (11) その他代表理事が必要と認める経費

2 補助対象経費としない主な経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 料理教室等に係る食材料費
- (2) 支援物資購入費、支援金、寄附金
- (3) 申請団体の運営に係る経常経費（人件費、総会開催経費等）
- (4) 事前準備に係る経費、パスポート取得に係る経費
- (5) 旅行保険
- (6) 観光に係る経費
- (7) 事業終了後も引き続き使用可能なものの等（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など）
- (8) 使途が不明な経費
- (9) 明細の分かる領収書の写し等の添付がない経費
- (10) 事業と直接関係がないと判断される経費

(補助金の額等)

第5条 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係る次の収入の2分の1以内で決定する。

- (1) 事業実施で得られる会員以外の参加費や協賛金などの事業収入
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、寄附金等
- (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、次条に規定する上期、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の上限額を15万円とする。

(補助金の交付申請)

第6条 申請団体は、補助金の交付を受けようとする場合は、あらかじめ、補助金交付申請書(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添付し、下表の事業実施期間ごとに規定している補助金交付申請期間内に協会の代表理事(以下「代表理事」という。)に提出しなければならない。ただし、補助金交付申請期間の最終日が日曜日に当たる場合は、その翌日までとする。

- (1) 事業計画書(別記様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(別記様式第3号)
- (3) 規約又は会則
- (4) 会員名簿
- (5) 補助金の交付申請をする月の属する年度(事業において「申請年度」という。)の申請団体の予算書
- (6) 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)

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

(審査会の設置)

第7条 代表理事は交付申請に係る審査のため、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審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 審査会の運営については、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審査会設置要綱で定める。

(補助金の審査及び交付決定)

第8条 代表理事は、第6条で規定する補助金交付申請期間の終了ごとに、申請のあつた事業の補助金交付について、速やかに審査会に諮るものとする。

- 2 審査会は、審査結果を代表理事に答申するものとする。
- 3 代表理事は、審査会の答申を受け、補助金を交付すると決定した団体に対しては補助金交付決定通知書(別記様式第4号)により、交付しないと決定した団体に対しては補助金不交付決定通知書(別記様式第5号)により、それぞれ通知するものとする。

(補助事業の表記)

第9条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に係る、看板や広報物（チラシ、パンフレット、当日資料等）に、当協会から補助を受けた事業である旨を表記するものとする。

(補助事業の変更)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後、次のいずれかに該当する変更をする場合は、速やかに補助金交付申請内容変更届出書（別記様式第6号）に次項に掲げる書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 事業主体の変更
 - (2) 大幅な活動内容の変更のため、当初計画の趣旨が損なわれる変更
- 2 前項の届出書に添付する書類は、次のとおりとする。
- (1) 変更後の事業計画書（別記様式第2号）
 - (2) 変更後の事業収支予算書（別記様式第3号）
- 3 代表理事は、本条第1項に規定する届出書を受理した場合、その内容を審査し、補助金の交付決定の変更が必要と認めたときは、必要な条件を付して、補助金交付決定変更通知書（別記様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。ただし、代表理事が必要と認める場合は、審査会に諮った上で、交付決定の内容を変更するものとする。

(補助事業の中止又は取り下げ)

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた後、補助事業を中止又は取り下げするときは、補助事業中止・取り下げ届出書（別記様式第8号）を速やかに代表理事に提出しなければならない。

(実績報告及び交付請求)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業完了日から30日以内に、補助事業実績報告書（別記様式第9号）及び補助金交付請求書（別記様式第10号）に次に掲げる書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 事業収支決算書（別記様式第11号）
 - (2) 事業の様子がわかる写真（3枚程度）
 - (3) 関係印刷物等
 - (4) 補助対象経費に係る領収書の写し等
 - (5) 補助事業実績報告ホームページ掲載書（別記様式第12号）
- 2 前項の規定にかかわらず、代表理事が適当と認めたときは、提出期限を延長できるものとする。

(補助金の額の確定)

第13条 代表理事は、前条の規定により補助事業実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査の上、交付する額の確定を行い、補助事業者に対して、補助金確定額及び支払額通知書（別記様式第13号）により通知するとともに、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払い)

第14条 代表理事は、事業の遂行上若しくは、その性質上やむを得ないと認めたときは、補助事業の完了前に、補助金の交付決定額の2分の1の額までを限度として、概算払いをすることができる。

- 2 補助金の概算払いを受けようとする団体は、補助金概算払申請書（別記様式第14号）を代表理事に提出しなければならない。
- 3 代表理事は、申請書の内容を審査し適当と認めた場合は、補助事業者に補助金概算払通知書（別記様式第15号）により通知するものとする。

(交付決定の取消及び補助金の返還)

第15条 代表理事は、補助金の交付前に、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付決定取消通知書（別記様式第16号）により、補助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ものとする。代表理事は、補助金の交付後（前条に規定する概算払いを含む）に、次の各号のいずれかに該当することが判明した場合は、その取消の内容に従って、補助金交付決定取消通知書兼返還命令書（別記様式第17号）により期限を定めて当該交付された補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 補助事業を中止、取り下げたとき、あるいは第6条で規定する事業実施期間内に完了する見込みがなくなったとき
- (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) その他、この要綱に定める事項に違反したとき

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、代表理事が別に定める。

附 則
(施行期日)

1 この要綱は、平成27年12月1日から施行し、平成28年度以降に実施する事業について適用する。

(旧要綱及び旧要領の廃止)

2 次に掲げる要綱及び要領は廃止する。ただし、次に掲げる要綱及び要領に基づく平成27年度以前の補助金については、なお従前の例による。

(1) 公益財団法人新潟市国際交流協会補助金交付要綱

(2) 公益財団法人新潟市国際交流協会団体補助金事務処理要領

附 則

この要綱は、平成28年2月1日から施行する。

この要綱は、平成30年12月1日から施行する。

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

*令和7年4月1日より別記様式第1号、第6号、第8号、第9号、第10号、第14号を変更した。

*令和8年2月1日より別記様式第4号、第5号、第7号、第12号、第13号、第15号、第16号、第17号を変更した。

