**ひろしま国際交流サミット助成金交付要綱**

（目的）

第１条　この事業は，平成３１年４月の改正出入国管理法の施行に伴い，今後県内の在住外国人の増加が見込まれることから，多文化共生社会の実現に向けて，外国人に係る地域課題の解決に対する取組みを支援するために，ひろしま国際交流サミット（以下「サミット」という。）に所属する団体に対するして助成金を交付するものである。

（助成対象者）

第２条　助成の対象となる事業者（以下「事業者」という。）は，次の各号の要件をすべて満たす団体とする。

（１）団体がサミットの会員であること。

（２）サミット入会後も，国際交流，国際理解，友好親善，国際協力などの事業を継続して実施している団体であること。

（助成対象事業）

第３条　助成対象となる事業は，次に掲げるいずれかの要件を満たすもので，他の団体の先導的・模範的なる取組とする。

（１）コミュニケーション支援事業

日本語ができない在住外国人のための情報の多言語化や日本語・日本社会の学習支援など

（２）生活支援事業

住居，医療，保健，福祉，労働，教育，防災などの分野における外国人支援など

（３）多文化共生の地域づくり

外国人住民が地域の行事や活動に溶け込むことができるような支援など

(４) その他

　　　国際交流，国際理解，友好親善，国際協力などの事業

（助成対象外事業）

第４条　前条の規定にかかわらず，次に掲げる事業は，助成の対象としない。

（１）営利を目的とする事業

（２）政治活動又は宗教活動を目的とする事業

（３）公共の秩序及び安全又は善良な風俗を害するおそれのある事業

（４）この助成金以外の収入（参加費，他団体からの補助金，寄付金等の合計）が，対象事業の総額を上回る事業

（５）一過性の事業（単発的に実施するイベントなど)

（助成対象経費）

第５条　助成の対象となる経費は，次のとおりとする。

（１） 報償費 （講師，講演者，通訳等への謝金）

（２） 旅費交通費 （講師・講演者・通訳等の交通費（公共交通菌等の運賃相当額），通行料金，宿泊費（１泊１万円を上限とする）等）

（３） 消耗品費 （文房具，材料等の購入費）

（４） 印刷製本費 （チラシ，ポスター，資料等の印刷費）

（５） 通信運搬費 （送料，宅配料金，はがき・切手代等）

（６） 使用料及び賃借料 （会場の使用料，機材等の賃借料）

（７） 保険料 （ボランティア保険等）

（８） 上記のほか会長が特に必要と認める経費

（助成金額）

第６条　助成金の額は，対象事業の経費総額からこの助成金以外の補助金等，寄附金及びこの事業の実施によって得られる収入を控除した額の内，前条の助成対象経費の額とし，20万円を助成金額の上限とする。

（助成申請）

第７条　助成を受けようとする事業者は，交付申請書（別紙様式第１号）に公益財団法人ひろしま国際センター会長（以下「会長」という。）が必要と認める書類を添えて，別に会長が定める日までに申請しなければならない。

（助成決定）

第８条　会長は，前条に規定する申請書を受理した場合，その内容を審査し，適当と認めたときは，必要な条件を付して，助成を決定するものとする。

（助成事業の変更）

第９条　前条の規定により決定通知を受けた事業者は，助成事業の内容等を変更しようとする場合は，遅滞なく変更承認申請書（別紙様式第２号）を会長に提出し，その承認を受けなければならない。

２　事業者は，助成事業が予定の期間内に完了しないとき又は助成事業の遂行が困難になったときは，遅滞なくその原因等を会長に報告し，その指示を受けなければならない。

３　前２項の場合において，会長は，既に交付した助成金がある場合は，その全額又は一部を返還させることがある。

（交付決定の取消等）

第10条　会長は，事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は，第８条の規定により行った交付決定を取り消すことができる。

（１）申請の内容と事実が著しく相違するとき。

（２）活動中に違法行為があったとき。

（３）助成金を他の用途に転用したとき。

（４）その他会長が不適当と認めたとき。

２　前項の場合において，既に交付を受けた助成金があるときは，事業者は直ちにその金額を会長の指示に従って返還しなければならない。

（報告書の提出等）

第11条　事業者は年度終了後，１か月以内に実績報告書（別紙様式第３号）に会長が必要と認める書類を添えて，会長に提出しなければならない。

２　会長は，必要に応じて事業者から助成事業の報告を受けることができる。

（確定通知）

第12条　会長は，前条第１項の報告書が提出されたときは，その内容を審査し，適正な報告書を受理した日から起算して10日以内に助成金の額を確定し，確定通知書（別紙様式第3号の2）により，事業者に通知するものとする。

２　前項の助成金の確定額は，第６条の規定による上限額の範囲内で，前項の適正な報告書により報告された額と第８条の規定により決定した額（助成金額の変更決定があったときは，変更決定後の額。）のいずれか低い額とする。

（助成金請求及び支給）

第13条　事業者は，助成金の確定通知を受けたのち，精算払請求書（別紙様式第４号）を会長に提出するものとする。会長は，事業者から請求書が提出されたときは，速やかに助成金を事業者の指定する預金口座に払い込むものとする。

２　会長は，事業者から，事業実施の必要により助成金の早期交付の要望があった場合には，交付決定額の８割以下の金額を概算払請求書（別紙様式第５号）によって概算払いすることができるものとする。

３　前項の規定により概算払を受けた事業者に係る前条第１項の規定による確定額が前項の規定により既に支払った概算払の額に満たないときは，事業者は，確定額を超過して支払われた概算払の額を，会長の指示に従って返還しなければならない。

（帳簿等の保管義務）

第14条　事業者は，助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え，5年間

保管しなければならない。

（雑則）

第15条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項については，会長が別に定める。

附　則

この要綱は，平成26年6月27日から施行する。

附　則

この要綱は，平成26年10月28日から施行する。

附　則

この要綱は，令和元年7月1日から施行する。