

## 地域国際化推進活動支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人福岡県国際交流センター（以下「センター」という）は、県内の民間団体が行う、県民主体の草の根国際交流活動を支援することにより、これらの団体の育成を図るとともに、地域の国際化に資するため、予算の範囲内において、地域国際化推進活動支援を実施するものとし、その交付については、この要綱に定めるところによるものとする。

(支援対象団体)

第2条 対象となる団体は、次に掲げるすべての要件を備える団体とする。

- (1) 福岡県内に活動の基盤を有していること
- (2) 国又は地方公共団体から定期的に助成を受けていないこと
- (3) 非営利団体であること
- (4) 政治活動又は宗教活動に関していないこと
- (5) 暴力団員でないこと又は暴力団員と密接に関係していない者であること

(支援対象事業)

第3条 対象となる事業は、県内において申請団体が直接実施するもので、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 在住外国人（留学生を含む）との交流事業・在住外国人（留学生を含む）生活相談等支援事業
- (2) 青少年の国際理解を目的とした事業
- (3) 地域住民の多文化共生を目的とした国際理解・交流事業
- (4) その他、センターが地域の国際化推進に寄与する活動と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、支援の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの（チャリティーにより収益を得て、寄付金を確保することを目的とするものを含む。）
- (2) 参加者が特定または限定されるもの
- (3) 国や地方公共団体及びほかの地域国際化協会等から助成を受ける予定があるもの
- (4) 年度内に完了しないもの
- (5) 記念式典、外国語教室、語学研修、観光、視察等を主たる目的とする事業

- (6) 研究及び学術的活動に関するもの
- (7) その他、政治性をもった活動や宗教活動、特定の主義主張の浸透を図るおそれがある活動などセンターの公平・中立性に対し県民に疑義を生じさせるもの
- (8) 法令、規則等に違反するもの
- (9) 公共の福祉に反するおそれがあるもの
- (10) 公序良俗を乱すおそれがあるもの

3 事業実施は、4月1日から翌年3月20日までとする。

(支援の内容)

第4条 支援額は対象経費の2分の1以内の額（千円未満切捨て）とし、1事業について20万円を限度とする。なお、支援内容及び対象経費については別表のとおりとする。

(支援の制限)

第5条 同一団体に対する支援は、当該年度中1事業を限度とする。なお、支援は1団体につき累計3回までとする。

2 申請団体の名称に関わらず、実質同一事業に対する支援は、当該年度中1事業を限度とし、累計3回までとする。

(申請)

第6条 各団体は申請に当たっては、「地域国際化推進活動支援事業申請書」（様式第1号）をセンター理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

2 申請書は、随時受け付けとする。

3 申請書の提出は、原則事業実施4か月前までとする。ただし、交付決定額の合計が当該年度の予算の上限に達した場合、申請の受付は終了する。

(審査会)

第7条 理事長は、支援の適正を期するため、地域国際化推進活動支援事業審査会（以下「審査会」という）を設置し、前条により申請のあった事業を当該審査会に諮る。

2 審査会では、申請団体に対するヒアリング及び申請書類に基づいて審査を行う。

3 審査会は、センター専務理事、国際交流関係有識者4名をもって構成する。

4 審査会の委員長は、センター専務理事をもって充てる。なお、センター専務理事が審査会を欠席した場合は、出席者の互選により委員長を選任する。

- 5 審査会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。
- 6 審査会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、審査会を開催することが困難な場合は、書面、電磁的方法又はインターネット等を通じた方法等にて審査を行うことができる。
- 7 委員が審査会に出席できない場合は、委任状により議決権の行使を委任することができる。
- 8 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

#### (決定及び通知)

第8条 理事長は、前条による審査会の結果を踏まえ、支援を決定する。

- 2 前項により支援の決定をしたときは、「地域国際化推進活動支援事業決定通知書」(様式第2号)により、不決定のときは、「地域国際化推進活動支援事業審査決定通知書」(様式第3号)により申請者へ通知する。
- 3 不採択に関わる理由等については公表しない。

#### (事業の変更・中止)

第9条 支援の決定を受けた団体(以下「被支援団体」という。)は、事業の内容を変更しようとするとき(軽微な変更を除く)及び事業を中止しようとするときには、「地域国際化推進活動支援事業変更(中止)承認申請書」(様式4号)を、原則として事業実施の1ヶ月前までに提出し、その承認を受けなければならない。

#### (実績報告)

- 第10条 被支援団体は、事業を完了したときは「地域国際化推進活動支援事業実績報告書」(様式第5号)を提出しなければならない。
- 2 前項の実績報告書の提出期限は、事業を完了した日から1ヶ月以内、又は、3月31日のいずれか早い日までとする。

#### (支援の確定)

第11条 理事長は、実績報告書を受理した後、内容を審査し、経費支援金額を確定して「地域国際化推進活動支援事業経費支援額確定通知書」(様式第6号)により通知する。

(支援金の交付)

第12条 前条の規定による通知を受けた被支援団体が経費支援の交付を受けようとするときは、支援額確定通知の日から起算して30日以内に、「地域国際化推進活動支援事業経費支援交付請求書」(様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

(被支援団体の義務)

第13条 被支援団体は以下の各号の義務を行う。

- (1) 事業を実施する際には、センターから支援を受けている旨をチラシ等印刷物にセンターロゴマークとともに明示すること。
- (2) 事業が予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難となったときは、遅滞なくセンターに報告してその指示を受けること。
- (3) センターが要請した場合には、事業の内容を県民に対して開示すること。
- (4) 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整備し、事業完了年度の翌年から起算して5年間保管すること。
- (5) 支援決定時や事業の終了時において、センターのホームページ等で事業を紹介することを了解すること。
- (6) 行事等の開催については、事故防止、環境保全対策に十分な措置が講じられていること。

(支援の取り消し)

第14条 センターは、被支援団体が交付を辞退したとき又は次の各号のいずれかに該当するときは、支援の全部又は一部を取り消し、すでに交付した支援金を返還させることができる。

- (1) 事業を中止、辞退したとき
- (2) 期限内に事業を完了する見込みがないとき
- (3) 申請書など提出書類に偽りがあったとき
- (4) 違法行為があったとき
- (5) 第9条、10条、12条及び13条に定める被支援団体の義務を履行しないとき
- (6) 虚偽の申請その他不正な手段により支援の決定を受けた場合
- (7) その他、センターが支援をすることが適当でないとき

(補則)

第15条 この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

**附 則**

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成25年6月3日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成26年12月10日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成29年12月28日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成31年2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。

**附 則**

この要綱は、令和3年8月4日から施行し、令和3年6月1日から適用する。

**附 則**

この要綱は、令和6年10月17日から施行する。

別表 1 (支援の内容)

| 支援内容  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援額は対象経費の2分の1以内の額（千円未満切捨て）とし、1事業について20万円を限度とする。</li> <li>・ 広報協力</li> </ul> |

### 対象経費について

| 区 分   | 対 象 経 費   |
|-------|---|
| 人件費   | 事業の実施に必要な講師や出演者の謝金<br>※被支援団体の構成員に対する人件費は認めない。   |
| 交通費   | 事業の実施に必要な講師や出演者の交通費（航空運賃を含む）<br>※車両借り上げ費（駐車場代、有料道路代を含む）、車両燃料代は対象外とする<br>※被支援団体の構成員に対する交通費は認めない。 |
| 宿泊費   | 事業の実施に必要な講師や出演者の宿泊費   |
| 会場費   | 事業の実施に必要な会場の確保に係る費用<br>（例）会場使用料、備品借り上げ費、看板設営費   |
| 広報費   | 事業の実施を広く知らしめるために必要な広報に係る費用<br>（例）チラシ等郵送料、広告掲載料  |
| 印刷製本費 | 事業の実施に必要な印刷製本に係る費用<br>（例）チラシ・当日配布資料・報告書などの印刷製本費   |

\* 支援の対象とならない経費：領収書で確認できないもの