

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物品（パソコン、プリンター、スキャナー、デジタルカメラ、プロジェクター等の電子機器、机、椅子、ロッカー、棚等の物品）
- (8) 用途が不明な経費
- (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他からの収入（事業収入及び会員以外の参加者負担金のうち食糧費、外国において行われる事業の参加者の旅費を除いた経費、他からの補助金、助成金、寄附金等）を差し引いた額の2分の1以内で決定する。ただし、交流会等飲食を伴う事業や外国において行われる事業の場合は、会員の参加者負担金であっても参加者の食糧費、旅費に相当する経費は事業収入に算入するものとする。

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、申請のあっ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廃止)

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廃止するときは、補助事業中止・廃止届出書(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、廃止したとき、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

(委任)

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。

公益財団法人新潟市国際交流協会 代表理事 様

団体所在

団体名

代表者名

印

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		
	設立時期		
	主な活動内容		
	会員	新潟市内に居住，通勤又は通学する者	名
		その他	名
	合計	名	
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 有 (平成 年度)・ 無		
事業概要	事業名		
	総事業費	円	補助金申請額 円
	公益財団法人新潟市国際交流協会以外の共催・補助・後援などの団体あれば，ご記入ください。		
事務担当者	(住所) 〒		
	(氏名)		
	(電話番号)	(E-mail)	

*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 会員名簿は補助金交付の審査目的以外には使用いたしません。

団体名 _____

事業計画書

事業名			
実施期間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()		
実施場所			
参加者	対象		
	参加予定人数 (可能な範囲で)	日本人 人	外国人 人
事業目的			
事業内容			
周知方法			
その他			

* 参考になる資料等あれば、添付してください。

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	団体からの事業費		
	会員からの参加者負担金		
会員以外の参加者負担金			
事業収入			
新潟市国際交流協会への補助金交付申請額			
他からの補助金, 助成金, 寄附金等			
合計			

2 支出の部

(単位:円)

項目	金額	説明
報償費		
旅費		
消耗品費		
食糧費		
印刷製本費		
通信運搬費		
使用料及び賃借料		
保険料		
その他		
合計		

新市国協第 号
平成 年 月 日

団体名

代表者名

様

公益財団法人新潟市国際交流協会
代表理事

補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で補助金交付申請のあった補助金について、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 8 条の規定により、次のとおり通知します。

なお、補助交付確定額は事業終了後の実績報告に基づき確定します。

補助事業名	
補助金交付申請額	円
補助金交付決定額	円
その他	<p>1. 事業計画の内容を変更・中止・廃止しようとするときは、速やかにご連絡ください。</p> <p>2. ポスター、パンフレット等の印刷物及びその他の方法により、本事業の広報を行う際は、次のいずれかの方法により、当協会の補助を受けた旨を記載してください。</p> <p>【日本語表記】 （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</p> <p>【英語表記】 SUBSIDIZED BY THE NIIGATA CITY INTERNATIONAL EXCHANGE FOUNDATION または Subsidized by the Niigata City International Exchange Foundation</p> <p>3. 業務の遂行上若しくは、その性質上やむを得ないと認められたときは、補助金交付決定額の 2 分 1 までの額を限度として、概算払いを受けることができます。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）を提出してください。</p>

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

新市国協第 号
平成 年 月 日

団体名

代表者名 様

公益財団法人新潟市国際交流協
会
代表理事

補助金不交付決定通知書

平成 年 月 日付で補助金交付申請のあった補助金について、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 8 条の規定により、次のとおり通知します。

事業名	
補助金交付申請額	円
交付しない理由	

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

平成 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

団体名

代表者名

印

補助金交付申請内容変更届出書

平成 年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定のあった補助事業について、次のとおり申請内容を変更したいので、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 10 条の規定により、届け出ます。

補助事業名		
変更の内容	変更前	
	変更後	
変更の理由		
事務担当者	(住所) 〒 (氏名) (電話番号)	(E-mail)

*添付書類

変更後の事業計画書（別記様式第 2 号）

変更後の事業収支予算書（別記様式第 3 号）

団体名

代表者名 様

公益財団法人新潟市国際交流協会
代表理事

補助金交付決定変更通知書

平成 年 月 日付で申請内容変更届があった事業について、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10条の規定により、次のとおり通知します。

補助事業名	
補助金交付決定額	円
変更後の補助金交付決定額	円
その他	

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

平成 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

団体名

代表者名

印

補助事業中止・廃止届出書

平成 年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定のあった補助事業について、次のとおり中止・廃止したいので、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 11 条の規定により、届け出ます。

補助事業名	
中止・廃止理由	
事務担当者	(住所) 〒 (氏名) (電話番号) (E-mail)

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

団体名

代表者名

印

補助事業実績報告書

平成 年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定通知があった補助事業について、次のとおり終了したので、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 12 条の規定により、報告します。

補助事業名	
実施期間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
参加人数	計 人 (日本人 人 ・ 外国人 人)
このうち 主催団体関係者	計 人 (日本人 人 ・ 外国人 人)
事業の実績概要 及び効果	
補助金交付 決定額	円
収支決算後の 補助金申請額	円 * 交付決定額を超えることはできません。
事務担当者	(住所) 〒 (氏名) (電話番号) (E-mail)

* 添付書類

 補助金交付請求書（別記様式第 10 号）
 事業収支決算書（別記様式第 11 号）

 事業の様子がわかる写真（3 枚程度）
 関係印刷物等
 補助対象経費に係る領収書の写し等

 補助事業実績報告ホームページ掲載書（別記様式第 12 号）

平成 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

団体名

代表者名

印

補助金交付請求書

平成 年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定通知のあった補助金について、次のとおり補助金の振込を受けたいので、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 12 条の規定により、請求します。

補助事業名				
振込先情報	金融機関名			
	本・支店名			
	口座番号		預金の種別	普通・当座
	(フリガナ) 口座名義			
	振込希望日	平成 年 月 日 *手続きに 3 週間程度かかります。		
事務担当者	(住所) 〒			
	(氏名)			
	(電話番号)	(E-mail)		

* 補助金の振込先は、申請団体の口座とします。

事業収支決算書

1 収入の部

(単位:円)

項 目		金 額	説 明
自 己 資 金	団体からの事業費		
	会員からの 参加者負担金		
会員以外の参加者負担金			
事業収入			
新潟市国際交流協会へ の補助金交付申請額			
他からの補助金, 助成金, 寄附金等			
合 計			

2 支出の部

(単位:円)

項 目		金 額	説 明
報償費			
旅費			
消耗品費			
食糧費			
印刷製本費			
通信運搬費			
使用料及び賃借料			
保険料			
その他			
合 計			

補助事業実績報告ホームページ掲載書

平成 年度 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事業

補助事業名	
(写真を貼ってください。)	
団体名	
実施目的	
実施期間	
実施場所	
実施内容 (主な活動)	
総事業費	円
補助金確定額	円 (新潟市国際交流協会が記入)

*このままホームページに掲載します。

新市国協第 号
平成 年 月 日

団体名

代表者名

様

公益財団法人新潟市国際交流協会
代表理事

補助金確定額及び支払額通知書

平成 年 月 日付提出の事業実績報告書に基づき、次のとおり補助金の額を確定しましたので、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 13 条の規定により、通知します。

また、補助金概算払交付済額がある場合は差し引いて、ご指定の口座に振り込みます。

補助事業名	
補助金交付決定額	円
補助金交付確定額	円
補助金概算払交付済額	円
支払額	円

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

平成 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

団体名

代表者名

印

補助金概算払申請書

平成 年 月 日付新市国協第 号の で補助金交付決定のあった補助金について、次のとおり概算払を受けたいので、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 14 条の規定により、申請します。

補助事業名			
交付決定額	円		
概算払申請額	円 *概算払いは、交付決定額の 2 分 1 の額までを限度とします。		
概算払の理由			
振込先情報	金融機関名		
	本・支店名		
	口座番号	預金の種別	普通・当座
	(フリガナ) 口座名義		
	振込希望日	平成 年 月 日 *手続きに 3 週間程度かかります。	
事務担当者	(住所) 〒		
	(氏名)		
	(電話番号)	(E-mail)	

*補助金の振込先は、申請団体の口座とします。

新市国協第 号
平成 年 月 日

団体名

代表者名

様

公益財団法人新潟市国際交流協
会
代表理事

補助金概算払通知書

平成 年 月 日付補助金概算払申請書で申請のあった補助金の概算払について、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 14 条の規定により、次のとおり通知します。

補助事業名	
補助金交付決定額	円
補助金概算払額	円 * 概算払は、交付決定額の 2 分 1 の額までを限度とします。
振込予定日	平成 年 月 日

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

新市国協第 号
平成 年 月 日

団体名

代表者名 様

公益財団法人新潟市国際交流協会
代表理事

補助金交付決定取消通知書

平成 年 月 日付新市国協第 号の の補助金交付決定通知の取り消しについて、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 15 条の規定により、次のとおり通知します。

事業名	
取消前の補助金交付決定額	円
取消後の補助金交付決定額	円
取消理由	

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733

団体名

代表者名 様

公益財団法人新潟市国際交流協会
代表理事

補助金交付決定取消通知書兼返還命令書

平成 年 月 日付新市国協第 号の の補助金交付決定通知の取り消しについて、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 15 条の規定により、次のとおり通知します。また、既に交付を受けている補助金については、次のとおり返還してください。

補助事業名		
取消前の補助金交付決定額	円	
取消後の補助金交付決定額	円	
取消理由		
交付済みの補助金額	円	
返還金額	円	
返還期限	平成 年 月 日まで	
返還先	金融機関名	
	本・支店名	
	口座番号	
	口座名義	

問い合わせ先
公益財団法人新潟市国際交流協会
Tel : 025-225-2727
Fax : 025-225-2733