

2026年度 多文化共生等事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人 佐賀県国際交流協会（以下、「協会」）は、県内の民間団体等が行う多文化共生事業、国際交流・国際協力事業の振興を図り、本県の国際化推進に資することを目的とした、多文化共生等事業助成金（以下、「助成金」）を予算の範囲内において交付する。その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

(助成対象団体)

第2条 助成の対象となる民間団体等（以下、「団体等」）は、次に掲げるすべての要件を備えるものとする。

- (1) 佐賀県内に在籍し、活動の基盤を有していること
- (2) 目的・組織・代表者など団体運営に必要な事項について定めがあること
- (3) 非営利団体であること
- (4) 政治活動または宗教活動を目的とした団体ではないこと
- (5) 佐賀県暴力団排除条例第2条第1号から第4号に定める暴力団及び暴力団関係者に関係しない者
- (6) その他、当協会理事長（以下「理事長」）が必要と認めた団体

(助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、前項の団体等が主体的に行う非営利の活動であり、かつ次の(1)、(2)に該当することを条件とする。

(1) 多文化共生事業

県内で行い、県民や外国人住民を対象として行われる事業で、地域の多文化共生推進を目的とする次のいずれかに該当するもの。

ア.コミュニケーション支援

- 地域情報の多言語化・やさしい日本語化に関する事業
- やさしい日本語の普及・啓発事業
- その他言語上の課題解決を支援する事業

イ.生活支援

- 外国人住民が安心して日常生活を営むために必要な相談、学習支援、情報提供等を実施する事業
- 外国人住民に対して日本の文化・習慣・ルール等の理解を促す事業
- その他生活上の課題解決を支援する事業

ウ.多文化共生の地域づくり

- 日本人・外国人住民双方の異文化理解を促進するとともに、お互いを尊重し、共に支え合う意識を醸成する事業
- 多文化共生に係る担い手の育成を図る事業
- 外国人住民の佐賀における活躍、地域社会への積極的な参加を促進する事業

エ.その他、地域における多文化共生の推進事業として適当と認められる事業

(2) 国際交流・協力事業

国際理解・交流・協力の促進を目的とする事業で、海外又は県内で行い、県民や外国人住民を対象として行われ、次のいずれかに該当するもの。

ア. 海外との国際交流事業

- スポーツ・文化・学術交流を目的とする交流事業
- 地域レベルの国際交流の推進を目的とする交流事業

イ. 海外または県内で行う国際協力事業

- 国際協力に関する県民の理解を深める事業
- 国際的環境整備を目的とする事業

ウ. 海外へ支援物資の輸送事業

- 開発途上国に対する支援物資の輸送等支援を目的とする事業
- 国際的に緊急かつ深刻な貧困、災害などへの支援事業

エ. その他、本県の国際交流・国際協力の推進に寄与する活動と認められる事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は助成対象事業としない。

- (1) 金銭等の助成事業（賞金等を含む）
- (2) 会員等特定の者のみに寄与すると認められる事業
- (3) 参加者が特定又は限定されるもの
- (4) 国又は地方公共団体との共催又は委託を受けて行うもの
- (5) 他機関からの補助金、助成金等の交付を受けている、又は受けようとする事業で、助成対象経費の重複がある事業
- (6) 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
- (7) 交流を目的としない芸術の公演や、スポーツの試合を行う事業
- (8) その他助成対象とするには不適切と思われる事業

(助成金の助成額及び制限)

第4条 助成金は予算の範囲内で交付するものとし、その対象事業及び助成額等は、別表（表一）のとおりとする。同一年度での助成金の申請は **1団体1事業**までとし、同一事業での助成金の申請は、**2021年度から起算して1団体につき累計3回まで**とする。

※但し、新規事業に関してはその限りではない。

(対象経費及び対象外経費)

第5条 対象経費及び対象外経費は、別表（表二）の通りとする。

(申請)

第6条 各団体等は申請に当たっては、「多文化共生等事業助成金交付申請書」（様式第1号）を理事長に提出しなければならない。

2 申請書の提出期限は **5月31日**とし、かつ事業実施日の1か月前までとする。

(決定及び通知)

第7条 交付決定は6月30日までに「多文化共生事業助成金交付決定通知書」（様式第2号）により申請者へ通知する。

2 交付決定日前に助成事業を実施する助成金交付申請書の提出があった場合は、当該交付申請が到達してから適切な期間内に交付決定することができる。

3 前項の交付決定後も十分な助成金に係る予算が残っている場合は、助成金交付申請書の提出期限を設け、追加募集し交付決定することができる。

(選考委員会)

第8条 申請団体の申請額合計が予算額よりも大きい場合、選考委員会を設置し、助成金交付団体を決定する。

2 選考委員会は、佐賀県の多文化共生担当職員及び協会職員複数名で構成する。ただし、申請団体と利害関係にある職員はその選考に関わらないものとする。

(事業の変更承認申請)

第9条 助成対象事業の内容を変更(助成対象事業費の交付決定総額に増減が生じる場合を含む)・中止する場合、「多文化共生等事業助成金(変更・中止)承認申請書」(様式第3号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の承認をするとき、必要に応じて助成決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(実績報告)

第10条 助成の決定を受けた団体等は、事業の完了後1か月以内又は3月31日のいずれか早い日までに「多文化共生等事業助成金実績報告書」(様式第4号)を提出すること。

2 海外で物資等を購入した場合に発行された領収書を提出する場合は、品目を明らかにし、換金時のレートが分かる資料を添えて提出すること。

(助成の確定)

第11条 理事長は実績報告書を受領した後、内容を審査し、助成金の交付額を確定し「多文化共生等事業助成金の額の確定通知」(様式第5号)により通知する。

(助成金の交付)

第12条 前条の規定による通知を受けた団体等が経費助成の交付を受けようとする時は、交付額確定通知の発行日から起算し30日以内に「多文化共生等事業助成金交付請求書」(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

(助成の条件)

第13条 助成の条件は、次の各号に掲げるとおりとし、交付を受ける団体等は、この内容を履行しなければならない。

(1) この要綱の規定に従うこと。

(2) 広報物や事業実施の際の資料、又は事業実施後の公開報告会や展示会の印刷物等に、当協会の助成を受けている旨を明記し、報告書に添付すること。

- (3) 当協会は助成事業の実施計画及び報告内容（写真等）を一般に公表することができること。
- (4) 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整備し、助成事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- (5) 助成事業が予定の期間に完了しない場合、又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに協会理事長に報告し、その指示を受けること。

（申請の取り消し）

第14条 協会は、団体等が交付を辞退したとき又は次の各号にいずれかに該当するときは、助成の全部又は一部を取り消し、すでに交付した助成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、及び13条に定める団体等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助成の決定を受けた場合
- (7) その他、協会が支援をすることが適切でないと認めるとき

（助成金交付決定後の助成事業中止の取扱いについて）

第15条 助成金の交付決定を受けた後、台風、地震等の自然災害等により、助成事業の全部または一部が実施できなくなった場合において、既に執行済みの経費については、助成の対象とすることができる。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

別表（表一） （助成金の助成額及び制限）

※申請額に1,000円未満の端数があるときは、端数を切り捨てること。

対象事業	事業例	助成率
<p style="text-align: center;">多文化共生事業</p>	<p>【コミュニケーション支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多目的施設内の館内案内、防災用語、地図等の生活に関わる情報の多言語化及びその情報発信 ・やさしい日本語講座や啓発セミナー ・日本語及び日本社会に関する学習支援 等 <p>【生活支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療、保健福祉、防災、住居等生活に必要な情報を提供する事業 ・外国にルーツを持つ子どもへの学習支援、交流の場づくり ・外国人のための防災セミナー、防災訓練 ・新型コロナウイルス感染症等で困っている外国人住民への支援に資する取組（支援物資の提供、隔離費用の助成等） 等 <p>【多文化共生の地域づくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際交流フェスティバル ・日本人住民に対する異文化紹介、交流会やセミナー ・地域の日本人や外国人住民による国際料理交流会 ・国際交流・理解を促進する内容のスポーツ大会、パネルや絵画展 ・外国人住民に対する日本文化の体験や学習会 ・通訳ボランティアの育成事業 ・外国人住民のコミュニティ形成支援事業 ・外国人住民の地域活動やボランティア等参加促進事業 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象経費の全額 ・上限十万円
<p style="text-align: center;">国際交流・協力事業</p>	<p>【海外との国際交流事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外で行うスポーツ大会や文化、学術交流会等で、<u>交流を目的とする参加事業</u> ・外国人訪問者と県内でスポーツ、文化、学術交流を行う事業 等 <p>※観光や視察を主たる目的とする事業は対象外。</p> <p>【海外又は県内で行う国際協力事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェアトレード啓発セミナー ・災害支援チャリティーバザー ・海外の支援物資の輸送事業 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象経費の4分の3 ・上限十万円

別表（表二）（対象経費及び対象外経費）

※領収書は手を加えることなく、**団体名**を宛名とし、購入した品名や数量等、必要な情報を明記しているものに限る。（団体所属のメンバーであれ、個人名での領収書は対象外とする。）

事業の実施に直接必要なものに限る。

項目	対象経費	対象外経費
報償費	講師や通訳・翻訳者、出演者の謝金	
旅費交通費	<p>【多文化共生の分野における事業】 報償費の支払い対象となる者の旅費</p> <p>【国際交流・協力の分野における事業】 （１）報償費の支払い対象となる者の旅費 （２）スタッフの旅費（特別席料金、宿泊費は含まない） 業務上の必要性などから有料道路を利用した場合はその経費も対象。</p>	<p>【多文化共生の分野における事業】 参加者・スタッフの旅費</p> <p>【国際交流・協力の分野における事業】 ガソリン代 参加者の旅費</p>
印刷製本費	<p>チラシ、ポスター、当日配布資料、報告書などの印刷製本費</p> <p>※印刷製本費は、領収書の発行可能な印刷やコピーのサービスを提供する機関で発生したものとす。</p>	<p>申請団体等の会員や関係者のみを対象に配付するもの</p> <p>個人での印刷（自宅のプリンタ）にかかる費用</p>
通信運搬費	<p>（１）連絡にかかる広報や連絡調整及び報告に要する通信費</p> <p>（２）資材等の輸送に要する費用、送料</p>	
消耗品費	<p>（１）事務用品及び材料</p> <p>（２）国際協力における支援物資</p> <p>（３）報告会、報告に係る展示物作成に要する材料費</p> <p>※ 菓子類等の雑費は助成額の 1 割を上限とする</p>	<p>飲食費、懇親会費、接待費</p> <p>備品及び事業に直接関係しない物品、消耗品</p>
保険料	保険料（ボランティア保険等）	海外旅行保険等
使用料 賃借料	<p>（１）会場使用料（マイクなどの設備使用、冷暖房費を含む）</p> <p>（２）車両（マイクロバス、トラックなど）の借上料及び駐車場使用料、車両借りに伴うガソリン・電気代</p> <p>（３）機械の借上料</p> <p>（４）物品、展示物の賃借料</p> <p>（５）クリーニング代</p>	