

国際交流事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人沖縄県国際交流・人材育成財団（以下「財団」という。）は、地域における国際交流の振興を図るため、市町村又は民間団体（以下「国際交流団体等」という。）が行う国際交流事業に対し予算の範囲内で助成金を交付するものとする。

(助成金の交付対象事業)

第2条 助成金の交付対象事業は、国際交流団体等が単独若しくは共同で実施する国際交流事業で次の各号に定めるものとする。ただし、機会均等を原則として、市町村が実施する事業より民間団体が実施する事業を優先する。

- (1) 海外事情知識普及のための海外文化講演会、展示会、弁論大会等
- (2) 国外からの留学生、研修員、訪問団員等との交流会及びホームステイの受け入れ等
- (3) 県民と在留外国人との相互理解・親睦のために行う交流会及び語学講座等
- (4) その他、財団の事業の範囲内で財団の理事長（以下「理事長」という。）が認める事業
- (5) 前4号について、次のいずれかに該当する場合は助成対象としない。
 - ア 営利を目的とする事業
 - イ 実施による成果が市民的な広がりがなく特定の者にのみ寄与すると認められる事業
 - ウ 実質上助成事業者と異なる者に対して助成する結果となる事業
 - エ 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
 - オ 事業総額の半分以上が本財団の助成金で占められることとなる事業
 - カ 県内に住所を有しない国際交流団体等が実施する事業ただし、海外の県系人で組織する団体が実施する事業で、本県から事業参加がある事業及び県外の県系人で組織する団体が県内で実施する事業を除く

(助成金の交付限度額)

第3条 助成金の交付限度額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 国際交流団体等が単独で実施する事業 1件につき10万円
 - (2) 国際交流団体等が共同で実施する事業 1件につき30万円
- 2 理事長は、特に必要があると認めるときは前項の規定に拘わらず、これを増額することができる。

(助成の申請等)

第4条 助成を受けようとする者は、上半期（4月から9月までの期間）に実施する事業については5月10日までに、下半期（10月から翌年3月までの期間）に実施する事業については毎年9月30日までに国際交流事業助成申請書（以下「申請書」という。第1号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、特に必要があると認めるときは、前項の申請書の提出時期を変更することができる。

(助成の決定等)

第5条 理事長は、国際交流団体等から提出された申請書の内容を審査し、助成の可否及び助成額の上限を決定するものとする。

2 理事長は、前項の規定による助成の可否及び助成額の上限について、申請者に通知するものとする。

(助成事業の内容変更、廃止、及び中止)

第6条 国際交流団体等は、助成事業の内容を変更、廃止又は中止する場合は、その理由を記載した書面を理事長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

ただし、内容の変更については、変更が軽微なものと理事長が認める場合は、これを省略することができるものとする。

(助成金の流用の禁止)

第7条 申請者は、この要綱の規定により交付される助成金を助成の対象とした経費以外の経費に使用してはならない。

(助成金の交付)

第8条 申請者は、助成事業を完了し、助成金の交付を受けようとするときは、事業完了の日から起算して20日以内に助成事業実績報告書・助成金交付申請書（第2号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、助成事業実績報告書・助成交付申請書を受理した後、内容を審査し、その交付すべき助成金の額を確定して、申請者に交付するものとする。

ただし、実績報告の内容が、申請書の内容（要綱第6条の規定による内容の変更後を含む。）と著しく異なるときは、助成金の減額又は助成の決定を取り消すことができる。

附 則

1 この要綱は、平成12年4月1日から適用する。

2 この要綱の施行前に財団法人沖縄県国際交流財団によって行われた手続き及び契約等については、なお有効であり、この要綱の施行日以降、公益財団法人沖縄県国際交流・人材育成財団が継承する。

附 則 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

公益財団法人
沖縄県国際交流・人材育成財団理事長 殿

住 所

連 絡 先

名 称

代表者

印

国際交流事業助成申請書

国際交流事業助成金交付要綱第4条の規定に基づき助成金として
金 円を交付して下さるよう下記の関係書類を添えて
申請します。

記

1. 助成事業の内容

- (1) 目的 (2) 内容 (具体的に) (3) 日時 (4) 場所
(5) その他 (実施要領の添付に代えてよい。)

2. 助成事業に要する経費及び配分

- (1) 全体経費 (収支予算書) (収支予算書の添付に代えてよい。)

(2) 負担区分

- ア 自己負担
イ 助成金
ウ その他