令和7年度国際交流団体等活動活性化補助事業実施要領

１　目　　的

令和７年度に国際交流団体等が「国際交流団体等活動活性化事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）第1条に定める「国際交流事業等」を行う場合、要綱に定めるほか、この実施要領の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付するものとします。

２　応募資格

①　県内で活動する国際交流団体等で、その構成人員が２０名以上であること又は県内在住外国人で構成する場合は１０名以上であること

②　原則として１年以上の活動実績があること

③　原則、おおいた国際交流プラザの「国際交流団体紹介」に掲載されている団体であること

④　原則、過去同一の事業で３度、この補助金を交付したことがないこと

３　補助対象事業

①　県内在住外国人との友好、交流の促進

②　県内在住外国人の日本語習得又は日本文化体験の支援

③　県内での国際交流事業

４　補助金額

（１）　補助金額は､１団体当たり１０，０００円に構成人員を乗じた額とし（２０万円を限度とする）、１０万円を最少額（申請額）とします。

（２）　予算の都合により、減額をすることがあります。

５　補助対象事業の条件

（１）　補助対象事業については、他の補助金との併用は認められません。

（２）　補助対象事業については、必要に応じて新型コロナ等対策を実施してください。

（３）　補助対象事業については、県内の広域を対象とする事業とします。

６　事業実施期間

　　　交付申請の日から令和８年３月１３日（金）まで

７　募集期間、方法提出書類

（１）募集期間

　　　令和７年６月２７日（金）まで（必着）

（２）募集方法

　　　おおいた国際交流プラザホームページに掲載

（３）提出書類

①　令和７年度国際交流団体等活動活性化事業補助金交付申請書・・別紙１

②　参加予定者名簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・別紙２

③　経費の積算（予算）書　　　　　　　　　　　　　　　　・・・別紙３

④　団体調書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・別紙４

⑤　構成員名簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・・・別紙５

　　⑥　その他事業内容のわかる資料

８　交付決定

　　7月末までに応募団体に通知する。

９　補助対象経費

（１）補助対象経費は、事業の実施に必要な経費（謝金、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、会議費、保険料、雑費等）とし、事務局人件費、飲食に要する経費は補助対象外です。なお、実績報告には領収書等の写しが必要となります。

１０　実績報告

（１）実績報告を事業完了の日から14日以内に提出してください。

（２）要綱第9条に定める「実績報告書」（第3号様式）及び「事業実績書」（第4号様式）のほか、国際交流事業等の実績を確認できる資料（写真、報道資料等）を添付してください。

1１　その他

（１）補助対象事業実施に当たっては、看板・パンフレット等に「（公財）大分県芸術文化スポーツ振興財団 国際交流団体等活動活性化補助適用事業」の表示を行なうこととし、実績報告時に必ず現物あるいは写真（看板等）を１部添付してください。

（２）補助対象事業の実施に当たっては、おおいた国際交流プラザが実施する他の事業に連携・協力するように努めて下さい。

　　　　　　　　　　　　　（問い合わせ先・提出先）

　　　　　　　　　　　　　　〒８７０－００２９　大分市高砂町２－３３

　　　　　　　　　　　　　　公益財団法人　大分県芸術文化スポーツ振興財団

　　　　　　　　　　　　　　おおいた国際交流プラザ 次長兼国際交流課長 橋本

　　　　　　　　　　　　　　TEL：０９７－５３３－４０２１

　　　　　　　　　　　　　　FAX：０９７－５３３－４０５２

　　　　　　　　　　　　　　E-mail：in@emo.or.jp

別紙１

令和７年度国際交流団体等活動活性化事業補助金交付申請書

令和　　 年　　月　　日

公益財団法人　大分県芸術文化スポーツ振興財団

　　 　 　　　　　　理事長　　広　瀨　勝　貞　　殿

**〒**

　　申請者 住 所

　　 団体名

　　 代表者名 　 　　　　　　　　　　印

　 　　（電話　 　　 -　 　　　-　　　　 ）

令和7年度国際交流団体等活動活性化事業補助金の交付について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

　 記

１ 補助金交付申請額　　金 　　　　 　　　 　円

２　交流事業等内容

　(１) 趣旨・目的

(２) 交流事業等の期間（事業期間）

　 　　 令和 　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日

　(３) 補助事業実施者の員数 　　　　人

(４) 事業の内容

　　 ① 参加員数の見込み 　　概ね 人

② 実施内容（日時、場所、対象者等概要を記載して下さい）

３ 添付書類

①参加者予定者名簿（別紙２）　②経費の積算(予算)書（別紙３）

③団体調書（別紙４）　④構成員名簿（別紙５）　⑤その他事業内容のわかる資料

別紙２

参加予定者名簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO. | 氏　　　名 | 住所（市町村まで）・学生の場合は学校名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※必要に応じて用紙を追加してください。

別紙３

経費の積算（予算）書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金額（円） | 内　　　　　 　訳 |
| 謝　　金 |  |  |
| 旅　　費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 燃 料 費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 賃　借　料 |  |  |
| 会　議　費 |  |  |
| 保　険　料 |  |  |
| その他経費 |  |  |
|  |  |  |
| 合　　 計 |  |  |

1. 補助対象事業に係る経費（以内金は可）を記入してください。

２）事務局人件費、飲食に要する経費は補助対象外となります。

※積算が適正であっても、状況によって補助金を減額決定することがあります。

別紙４

団　体　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 |  |
| 所　在　地 | 〒 |
| 代　表　者 |  |
| 事務担当者 | 氏　　　名  連絡先住所  ＴＥＬ  E-Mail |
| 設立年月日 |  |
| 団体の活動目的 |  |
| 主たる活動 |  |
| 会員数 | 名（うち外国籍住民　　　　名） |
| 予算規模 | 前々年度決算額　　　　　　　　　　円  前年度決算額　　　　　　　　　　　円  今年度予算額　　　　　　　　　　　円 |
| 活動実績 |  |
| その他特記事項があれば記入してください |  |

別紙５

構 成 員 名 簿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | 氏　　　名 | 団体の役職等 | 住所（市町村まで） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※必要に応じて用紙を追加してください。