

未来の東北博覧会記念国際交流基金助成金のご案内

公益財団法人宮城県国際化協会では、昭和62年に開催された「未来の東北博覧会」を記念して創設された、未来の東北博覧会記念国際交流基金を活用して、民間の国際交流団体などが行う国際交流・協力事業や多文化共生推進事業に対する助成を行っています。
現在、助成する事業を募集しておりますので、希望される場合は事務局までご連絡ください。

助成対象事業の実施期間	受付期間
4月1日から 6月30日までの間に開始する事業	1月1日 から 2月10日まで
7月1日から 9月30日までの間に開始する事業	4月1日 から 5月10日まで
10月1日から 12月31日までの間に開始する事業	7月1日 から 8月10日まで
1月1日から 3月31日までの間に開始する事業	10月1日 から 11月10日まで

申請に関するご相談は、申請受付期間中に限らず、いつでも受け付けておりますのでお気軽にご相談ください。

1 助成金の対象となる事業は？

次に掲げる基準に適合し、また、この助成金がなければ、著しく困難であると認められる事業です。

(1) 国際交流事業

① 海外派遣援助事業

県民を海外に派遣し、民間交流を通じて国際感覚の醸成をはかるための事業など

② 外国人等受入れ援助事業

海外からの人々を受け入れ、県民との交流を通じて宮城県を理解してもらうための事業など

③ 国際交流イベント援助事業

県内及び海外で実施する交流イベントで外国人とともに、広く県民が参加し交流できる事業など

④ セミナー及びシンポジウム開催に対する援助事業

国際交流・国際理解等に関するセミナーやシンポジウムなどで、広く県民が参加し、普及、啓発を図る事業など

(2) 国際協力事業

① 国際協力事業に対する援助事業

宮城県内及び海外の開発途上地域で実施する国際協力に関する活動など

② セミナー及びシンポジウム開催に対する援助事業

国際協力に関するセミナーやシンポジウムなどで、広く県民が参加し、普及、啓発を図る事業など

(3) 多文化共生推進事業

① 定住外国人との共生社会を構築するための援助事業

地域情報が多言語化に関する事業や日本語教育及び日本での生活に関する研修など

② セミナー及びシンポジウム開催に対する援助事業

多文化共生推進等に関するセミナーやシンポジウムなどで、広く県民が参加し、普及、啓発を図る事業など

2 助成金の対象とならない事業は？

下記の事業は、助成対象とならないのでご注意ください。

- ・ 興業その他営利を目的とする事業
- ・ 寄付集めを目的とする事業
- ・ 特定の個人又は団体の利益にのみ寄与する事業
- ・ 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ・ 他者が企画している事業に参加する事業
- ・ 事業実施団体の構成員等の学習・研修の域に止まる事業（発表会・コンクール・展示会）
- ・ 学会その他学術などの振興を主たる目的とする事業
- ・ 事業主体が、あきらかに地方自治体又は企業と認められる事業
- ・ 観光や視察を中心とした事業
- ・ その他、助成対象事業としてふさわしくない事業

3 助成金の対象者は？

宮城県内に主たる事務所を有する非営利団体。なお、団体の構成員の半数以上が宮城県内に住所を有し、活動するもの。

4 助成の回数は？

同一年度の助成回数は、1事業者につき1回限りとします。また、同一事業主体が行う同一事業である場合に対する助成金の交付は、原則3回を限度とします。

5 助成金の申請の方法は？

所定の様式に記入・押印し、添付書類を添えて受付期間内に当協会事務局まで提出してください。

6 助成額、補助率は？

助成額は、助成対象経費〔別紙〕をもとに当基金の積算基準にしたがって算定します。

上限額は原則として100万円です。

また、助成額は、総事業費（渡航費を除く）の2分の1を限度とし、1万円単位として、1万円未満の端数は切り捨てます。

7 助成金の決定は？

提出していただいた申請書の内容を、審査会で審査し、申請受付締切後おおむね1ヶ月以内に交付（不交付）決定通知書をお送りします。

8 報告書の提出は？

原則として、事業完了後1ヶ月以内に実績報告書を提出していただきます。

9 助成金の請求・支払いは？

助成額は、実績報告書の収支精算書(支出)に基づき精算しますので、支出の内容等を確認するため、領収書(原本・写し)等証拠書類の添付が必要となります。提出していただいた資料を元に審査して支給決定額を確定し、原則、交付申請者と同一名義の口座に振り込みます。

助成金は精算払いが原則ですが、事業の遂行上必要があると認められるときは、助成金額の確定前に交付決定額の10分7を限度として助成金を交付（概算払い）することができますのでご相談ください。

10 交付決定の取消

交付決定された事業は次のような場合には、決定を取り消します。また、すでに助成金を交付している場合は、期限を定めて助成金を返還していただきます。

- ・ 助成金の交付申請について虚偽があった場合
- ・ 事業を中止した場合
- ・ 事業を遂行する見込みがなくなった場合
- ・ 助成金交付の条件に違反した場合
- ・ その他助成金に関する規定に違反した場合

11 助成を受けた旨の周知

助成の決定を受けた団体は、その決定を受けた事業を実施する際には、「未来の東北博覧会記念国際交流基金の助成を受けている」旨を、看板・ポスター・チラシ・報告書等に明記していただきます。

例)

この事業は、宮城県国際化協会未来の東北博覧会記念国際交流基金の助成を受けています

12 その他

- ・ 当協会では、助成対象事業の概要や事業報告書の内容を、機関紙及びホームページ等で公開することがあります。
- ・ 事業内容又は予算の状況により申請どおり交付決定されない場合があります。

未来の東北博覧会記念国際交流基金助成対象経費

○：原則として助成対象 ×：原則として助成対象外

経費の区分	内 容	国際交流事業			全 業	国際協業 ※1	教化性 業
		海外派遣	外国人等入	国際交流 以外	セミナー・ ボカワ		
交 通 費 ※2	渡航費	×	×	×	—	×	×
	渡航先交通費	×	—	×	—	×	×
	国内交通費（バス借上料含む。） 最寄りの空港又は新幹線の駅から目的地(市町村)までのものに限りです。	○	○	○	—	○	○
	市内交通費	—	×	×	×	×	×
	講師等関係者（興業等に係る出席者は対象外）国内・市内交通費	—	○	○	○	○	○
宿 泊 費 ※2 1人当たり1泊 10,000円を上限 とします。	宿泊費（興業等に係る出席者は対象外）	×	○	○	×	○	○
	講師等関係者（通訳者・随行者）宿泊費	×	○	○	○	○	○
	キャンプ経費：食糧費部分は対象外	○	○	○	—	○	○
	ホームステイ経費（謝礼） ：交流を兼ねるもので、3,000円を上限とします。	○	○	○	—	○	○
各種交流経費	日本文化交流、料理交流材料費、スポーツ交流等に係る経費	○	○	○	—	○	○
	ワークショップ経費：材料費のみ	○	○	○	—	○	○
	施設入場料：観光的要素がない場合のみ	○	○	○	—	○	○
	パネル作成費	×	×	×	○	×	×
使用料	会場借上料、設備・備品・機材使用料	○	○	○	○	○	○
印刷製本・広 報・宣伝経費	看板代、チラシ・ポスター・パンフレット印刷、宣伝経費	×	×	×	○	×	×
	報告書等印刷製本経費 ：原則として一般県民及び在県外国人に広く配布できるもので、 単価は500円以内を原則として、1,000円を限度とします ※3	○	○	○	○	○	○
交歓会 経費 ※4	昼：単価1,000円を上限とします。	対象人数の上限は、派遣者、受入者、参加者のそれぞれ3倍までとなります。			—	対象人数の上限は、外国人参加者のそれぞれ3倍までとなります。	
	夜：単価2,000円を上限とします。						
謝 金 ※5	通訳料(観光に係るものを除く。)1人1日30,000円を上限とします。 ※6	○	○	○	○	○	○
	講師等謝金(宮城県公務研修所「講師手当支給基準表」の範囲内)	○	○	○	○	○	○
資材運搬費	交流に係る資材の運搬経費（燃料費等除く。）	○	○	○	—	○	○
そ の 他	消耗品費、各種保険料、記念品(土産)代、写真リト現像、会議・打合せ経費、事前研修費、食糧費、渡航手続経費(空港使用料、パスポート及びビザ等の取得クリーニング代、備品購入費、観光経費、添乗員経費ほか	×	×	×	×	×	×

※1 国際協力事業のうち海外への専門家等の派遣等は、事業の態様により個別に検討します。

※2 文化・芸術の公演やスポーツの試合に付随して国際交流事業を行う場合の講師等に係る交通費及び宿泊費は対象外です。

※3 カラー写真や特殊なデータ等を掲載する場合は、例外として、1,000円を限度とします。

※4 交歓会に係る経費については、原則として1回分を対象とします。

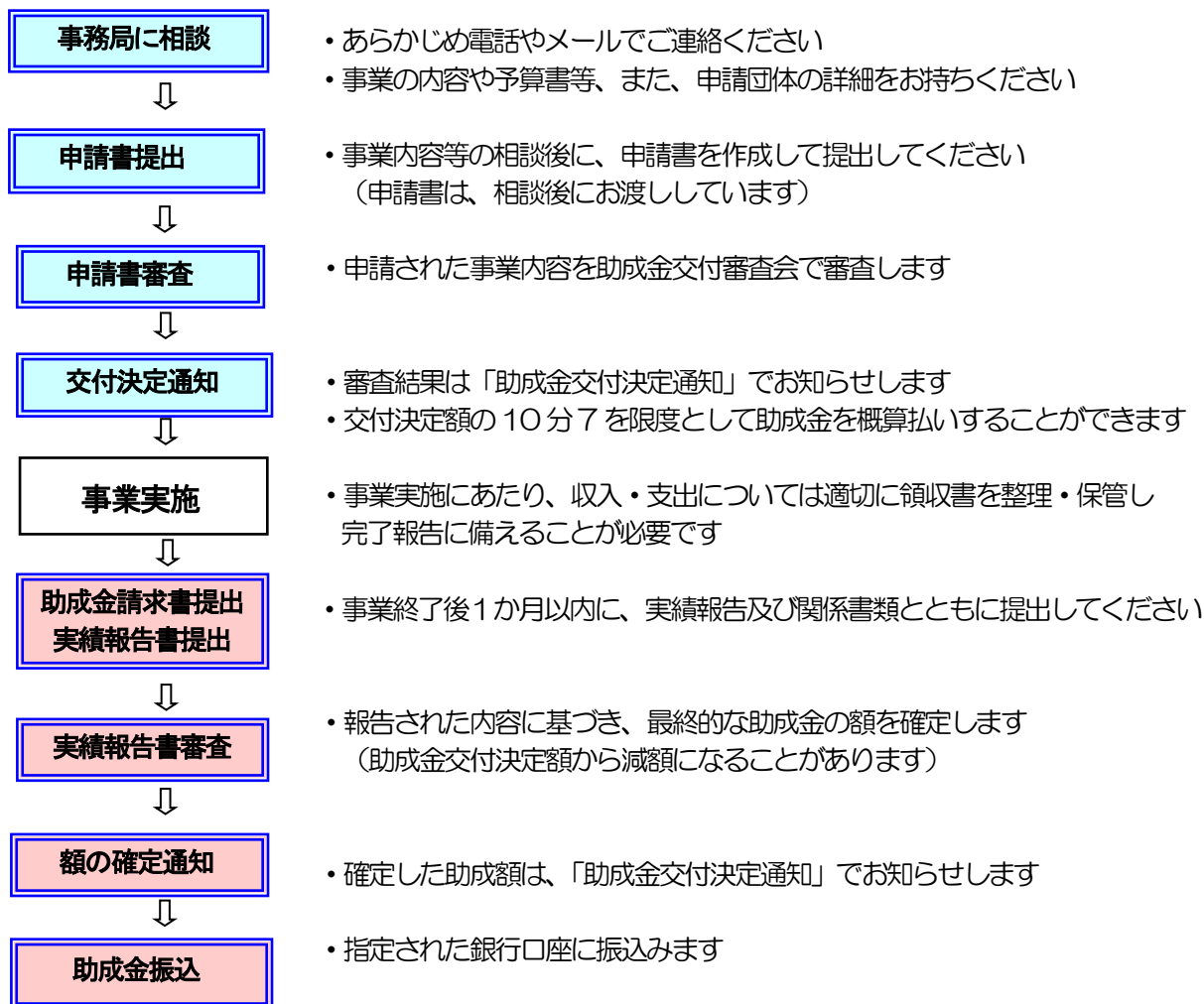
また、交流会に係る売上げなど経費に見合う収入がある場合、当該収入相当額の経費は対象外です。

※5 イベント等における出演者謝金は対象外です。また、事業者の内部にかかる謝金等(通訳・講師)は対象外です。

※6 通訳の人数は、概ね外国人(又は日本人)10人に対して1人を助成対象とします。

助成手続きの流れ

一般的な流れは次のとおりです。



【 お問い合わせ・お申込み先 】

公益財団法人宮城県国際化協会

未来の東北博覧会記念国際交流基金助成金担当

〒981-0914 仙台市青葉区堤通雨宮町4-17宮城県仙台合同庁舎7階

TEL 022-275-3796 / FAX 022-272-5063

E-mail : mail@mia-miyagi.jp