

和歌山県国際交流助成事業 補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 本補助金は、県民による主体的な国際交流事業を支援することにより、県民の多文化共生意識を向上させ、国際社会で活躍できる人材を育成するとともに、地域の活性化を図るために補助金を交付するものとし、その交付に関しては和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助金の交付対象事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号に定めるもので、1団体（個人）あたり各号につき1事業とする。

(1) 大規模国際大会等開催事業

国際交流につながる大規模大会等（概ね2,000名以上の誘客等が見込めるもの。なお、オンライン配信による参加者を含む。）及び大規模会議を招致・開催し、又は企画・開催することにより、国内外への和歌山県の広域的な情報発信、県民の国際理解の向上、県内外からの誘客を促進する等、地域の活性化に大きく寄与すると認められる事業

(2) 草の根国際交流事業

ホームステイ、通訳、翻訳、日本語教育等のボランティア活動及びこれらのボランティアの育成、国際理解の向上に資する講演会等の開催、在住外国人の人権保護、防災対策、医療対策及び生活利便性の向上を図るための支援活動並びに教育、医療、保健、環境など様々な分野における国際協力活動など、県民の国際交流の推進及び国際理解の向上に寄与すると認められる事業

(3) 青少年国際交流事業

文化、スポーツ等様々な分野における海外との青少年の相互交流及び相互派遣プログラムにより、国際社会に貢献できる青少年の育成に寄与すると認められる事業

(4) 国際プロモーション事業

和歌山県の文化、歴史、物産、技術等を広く海外に紹介するプロモーション事業の企画及び実施により、海外における本県への理解・関心の向上に寄与すると認められる事業

2 補助金の交付対象となる事業は、前項に定めるもののうち、次の各号に掲げる事項を全て満たす事業とする。

- (1) 寄附（チャリティー）を目的としていないこと。
- (2) 営利を目的としていないこと。
- (3) 宗教的又は政治的意図を有していないこと。
- (4) 公序良俗に反しないこと。
- (5) 会員相互の親睦のみを目的としていないこと。
- (6) 他の県費助成金等を得ていないこと。
- (7) この補助金がなくても実施可能であること。

3 交付の対象となる事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(補助対象団体等の要件)

第3条 補助金の補助対象となるのは、県内に活動の拠点がある団体（法人を含む）及び個人並びに本県出身者又はその子孫を主な構成員とする海外の団体（以下「海外団体」という。）のうち、団体（法人を含む）については以下の(1)～(5)の要件を全て備えている団体とする。ただし、地方公共団体及び地方公共団体に準ずるものとして知事が定める団体は、補助対象団体となることができない。

- (1) 定款若しくは寄附行為又はこれらに類する規約等を有していること
- (2) 代表者及び事務所が明らかになっていること
- (3) 会計、監査組織を有すること
- (4) 複数の構成員で組織されていること
- (5) 政治活動又は宗教活動を主たる目的としていないこと

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は、別表1に定めるところによる。

2 補助対象外経費は、別表2に定めるところによる。

3 事業費として計上できない経費は、別表3に定めるところによる。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の2分の1以内であり、かつ申請者の自己負担額(事業経費から次項に定める収入を差し引いた金額)以内とし、事業別の限度額を別表4のとおりとして、予算の範囲内で決定する。(千円未満の端数は切り捨てる。)

2 収入とは、入場料、参加費、寄附金、広告料、他の助成金等とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 規則第4条に規定する補助金等交付申請書(別記第1号様式)に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(別記第2号様式。)
- (2) 収支予算書(別記第3号様式。ただし、海外団体については別記第4号様式)
- (3) 申請団体概要(別記第5号様式。ただし、個人による申請の場合は不要)
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類の提出期限は、知事が別に定める。

3 交付申請に当たり、事業の効果的な実施を図るため、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合には、あらかじめその理由を明記した補助金交付決定前着手届(別記第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(申請の取り下げ)

第7条 規則第8条に規定する申請の取り下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から30日以内とし、その旨を記載した書面を知事に提出しなければいけない。

(交付の条件)

第8条 規則第6条に規定する補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助を受けようとする事業のポスター、チラシ、プログラム等印刷物、看板、ホームページ等に、その事業が「和歌山県国際交流事業補助金活用事業」である旨表示をすること。
- (2) 次の事項に該当する場合には、事業の変更・中止届(別記第12号様式)により、あらかじめ知事の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容の変更(軽微な変更を除く)
 - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難になった場合においては、事業の変更・中止届(別記第12号様式)により、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) 当該補助事業の完了により補助対象者に相当の利益が生ずると認められる場合は、知事は、先に交付決定した額を減額することが出来ること。
- (5) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第13条に規定する補助事業等実績報告書(別記第7号様式)に添付する書類等は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書(別記第8号様式)
- (2) 収支決算書(別記第9号様式。ただし、海外団体については別記第10号様式)
- (3) 経費別集計表
- (4) 事業対象経費にかかる領収書等証拠書類の写し、写真等
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類は、当該補助事業完了後、30日以内、又は翌年度の4月1日のいずれか早い日までに提出すること。

(補助金の額の確定)

第10条 知事は、前条による報告を受けた場合においては、規則第14条に基づき適切な調査の上、交

付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知する。

(補助金の交付)

第11条 補助金は、前条により補助金の額が確定し、規則第16条に規定する補助金等交付請求書（別記第11号様式）の提出後に交付するものとする。

(その他)

第12条 この要綱の実施に関しては、規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年2月15日から施行し、令和6年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年2月13日から施行し、令和7年度の補助金から適用する。

(別表1) 補助対象経費

経費項目	説明
謝金	講師謝金、通訳謝金、翻訳謝金など、個人に対して支払う謝金
旅費	講師、通訳等が活動場所又は会議等開催場所までに要する交通費及び宿泊費（海外、県外からの移動を含む）、海外からの交流事業参加者の移動（原則として県内の移動及び送迎に限る。）に要する交通費
会場整備費	会場設営・撤去費
印刷費	チラシ、ポスター、プログラム、資料等の印刷代、複写費、製本費等
宣伝費	広告宣伝費（新聞、雑誌、駅貼り、デジタル媒体等）、入場券販売手数料、立看板費等
通信運搬費	文書等の送料、事業に必要な物品等の搬送料、動画配信に係る経費
使用料及び賃借料	会場使用料、会場付帯設備使用料、会議室使用料、什器等備品のレンタル料、事業実施期間中に必要な倉庫等保管場所使用料、事業に必要な物品や資材等を運搬する場合の車両の借り上げ料、バス借り上げ料（原則として県内の移動及び送迎に限る。）、動画制作・配信に係る経費
消耗品費	用紙代、材料費、文具、書籍、CD-R、DVD等の購入費 ※ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるものに限る
保険料	参加者、講師、スタッフ等に係る傷害保険及び賠償責任保険料
委託費	事業実施・運営等に係る経費、動画制作・配信に係る経費
その他	上記に掲げるものの他、知事が特に必要と認める経費

(別表2) 補助対象外経費（事業費には含む。）

謝金	駐車場整理及び会場整理（会場監視員、会場整理員、会場警備員等）に係る謝金（特に必要な場合に限る。）等
旅費	特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）、タクシー代、海外と日本間の渡航費及び宿泊費等（講師、通訳等に対して支払う費用を除く。）
使用料及び賃借料	主催団体及び共催団体の構成員や職員、スタッフが移動のために使用する車両等の借り上げ料等、練習にかかる会場使用料（ただし、リハーサル又はゲネプロ（通し総稽古）にかかる経費は1回に限り補助対象経費として計上可。）

(別表3) 事業費として計上できない経費

主催団体又は共催団体の構成員及び職員に対する支出
主催団体又は共催団体の「役員又は職員」が代表を努める他団体への支出（公共施設の指定管理者である団体への使用料及び賃借料を除く。）
飲食代、茶菓代、打ち上げなどにかかる経費、弁当代等
楽器、美術品、什器など備品の購入に係る経費
事務所等に係る光熱水費、電話代、消耗品費、交際費、振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料、印紙代、ホームページ作成・維持費、職員人件費など団体運営のための経費
その他、礼状送付通信費、ガソリン代、賞金、賞品代、参加賞代、記念品代、商品券、金券等の購入、個人への花束代等
領収書の発行が得られないなど支出の事実が証明できない経費
上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

別表 4

(1) 大規模国際大会等開催事業	100万円
(2) 草の根国際交流事業	50万円
(3) 青少年国際交流事業	50万円
(4) 国際プロモーション事業	50万円