

令和6年度国際交流団体等活動活性化補助事業実施要領（2次募集）

1 目 的

令和6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、または30万円を限度とし、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、新型コロナ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7年3月14日（金）まで

7 募集期間、方法提出書類

- (1) 募集期間
2次募集
令和6年7月19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6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月末までに決定し、8月上旬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7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 飯田

TEL：097-533-4021

FAX：097-533-4052

E-mail：in@emo.or.jp

別紙 1

令和 6 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 広瀬 勝貞 殿

〒
申請者 住 所
団体名
代表者名 印
(電話 - -)

下記のとおり令和 6 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

- ・参加者予定者名簿…別紙 2
- ・経費の積算 (予算) 書…別紙 3
- ・団体調書…別紙 4
- ・構成員名簿…別紙 5
- ・その他事業内容のわかる資料

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)のみ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。

※ この予算はあくまでも参考であり、状況によって減額決定することがありますので予めご了承ください。

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 T E L 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	前年度決算額 千円 今年度予算額 千円
活動実績	
その他特記事項があれば記入してください	

