

令和元年度

世田谷区国際平和交流基金助成事業

募 集 要 領

世田谷区 生活文化部 国際課

世田谷区では、『世田谷区国際平和交流基金』を活用して、区民の国際平和に寄与する活動に対して助成を行います。

この助成制度は、地域の民間団体が行う活動を支援することにより、多文化共生を推進し、国際平和に寄与する目的で実施しています。助成金交付を希望する団体は、次の要領に従って申請書を提出してください。

1 助成の対象となる事業

助成対象事業は、区民等により構成された活動で、世田谷区内における多文化共生を推進するなど、国際平和に寄与すると認められる活動（申請時における、新規の活動もしくは既存の取り組みを拡充した活動）です。

助成対象事業は、区民が自主的に行う次の事業です。

- (1) 姉妹都市交流事業
- (2) 国際協力を目的とする事業
- (3) 公益的目的を持って来訪する海外からの来訪者及び団体を受け入れる事業
- (4) 国際相互理解の促進を目的とする事業
- (5) 外国人、日本国籍を有する外国出身者等（以下「外国人等」という。）への情報の多言語化等によるコミュニケーション支援事業
- (6) 外国人等が安心して安全に暮らせるための生活支援事業
- (7) 外国人等との交流の促進等による多文化共生の地域づくりの推進事業
- (8) 外国人等の社会参画及び社会における活躍を推進するための支援事業
- (9) 国籍、民族等の異なる人々の文化的違いによる偏見又は不当な差別の解消を目的とする事業
- (10) その他、世田谷区国際平和交流基金条例の目的に沿った事業で区長が適当と認めるもの

ただし、以下のような事業は対象外です。

- 懇親だけを目的とする事業
- 単なる娯楽や趣味の事業
- 特定のものだけを対象とする事業、または参加する事業
- 一過性のイベントの要素が強い事業

2 助成事業の要件

助成事業の要件は、次のとおりです。

- (1) 当該事業が営利を目的としないもの

- (2)当該事業の計画や方法が目的を達成するために適切であり、かつ、十分な成果を期待し得るものであること
- (3)当該事業が政治活動又は宗教活動を目的としないもの
- (4)当該事業に対して世田谷区から別の助成金、補助金等を受けていないこと
令和元年8月1日～令和2年3月31日に実施する活動を対象とします。

3 助成の対象となる団体

助成金を受けることができる団体は、次の要件を満たすものです。

- (1)区内に事務所又は、活動拠点があること
- (2)営利若しくは政治活動又は宗教活動を目的としていない団体であること
- (3)暴力団又はその傘下にある団体ではないこと

4 助成金額と事業数

助成金額は、助成の対象となる事業費とします。ただし令和元年度は、1の(1)～(4)については1事業につき10万円を限度とし、(5)～(9)については1事業につき20万円を限度とします。(10)については内容によって10万円または20万円を限度とし、(1)～(10)のいずれも予算の範囲までの助成とします。また、1団体につき1事業を限度とします。

5 助成の対象となる事業費目

- (1) 助成の対象となる事業費目は次のとおりです。これらの事業費について、他団体から補助金等の交付が予定されている場合、又は現に支給を受けている場合は、その相当額を控除します。

消耗品費：用紙、封筒、文房具、記録媒体購入費など

物品費：使用備品借用費、物品購入費など

会場費：打合せや講演会などで必要な会議室や会場の使用料など

運搬費：物品等の運搬料など

委託料：会員以外の専門家に依頼するデザイン料など

謝礼金：講師謝礼、外部の有償スタッフ謝礼など

複写・印刷費：チラシの印刷代、写真代、コピー代など

広告費：新聞雑誌の広告掲載料など

通信費：広報物や書類等の郵送費、切手代など

交通費：人の運送料、タクシーや電車など

調査・企画費：事業開発に必要な経費など

人件費：事業に必要な臨時的人件費など

その他：事業に必要と認められる経費

（報償費に）国際平和交流基金を充当できる金額の目安は、以下のとおりです。

謝礼の金額は、講師により提供される業務内容及び、事業全体に係る経費を踏まえて設定を行ってください。なお、計画作成上の金額設定の根拠となる講師のプロフィール等の資料を添付してください。

区分	該当者の目安	例示（参考）	充当金額の目安
一般的な講師謝礼	外国語等の専門的な知識や技能を持つ区民等	日本語以外を母語とする外国人、通訳、通訳案内士、等	1時間3,000円程度
学識経験者等の講師謝礼	主に大学等の高等教育機関や専門機関でより高度かつ専門的な業務に携わっている方	大学教授、民間専門研究者（大学教授に準ずる方）	1時間8,000円程度
外部の有償スタッフ等に対する謝礼			1時間850円程度
講師等への交通費			実費相当額

- (2) 助成の対象とならない経費のうち主なものは、次のとおりです。団体の活動継続及び事業を円滑に実施するために、自己負担相当と考えられる経費については、参加費を徴収することを検討してください。

主に団体の普段の活動、運営に使われる経費、団体の備品と判断されるもの

（机、イス、パソコン、カメラ、家賃、光熱水費など）

食事、菓子、飲物等参加者に提供する飲食費及び事業活動で使用する食材費

（飲食物全般）

参加賞品など、単に参加者に提供するだけの物品の取得経費

（参加賞、記念品等）

備蓄用の物品

（予備として購入するもの、来年度の事業のために購入するものなど）

事業の主旨に沿わない経費、必要以上に高額な物品等の購入、社会通念上公金で賄うことがふさわしくない経費

6 助成事業に関する条件

助成事業に関する条件は、次のとおりです。

- (1)同一事業の助成は、3ヵ年を限度（3年間継続助成を約束するものではありません。また助成金額や助成割合もその都度検討します）とし、毎年度申請に基づき審査し、決定する。
- (2)助成終了後も継続して自主活動できるよう、計画的な事業運営や団体活動の基盤強化を図ること。
- (3)事業の実施会場の手配及び、事業の告知活動は各助成団体で行うこと。

7 申請方法及び申請先

申請に必要な書類を下記「申請先」まで持参してください（郵送不可）。その際、事業の内容等についてご説明いただきます（30分程度）。なお、予約制となっておりますので、来庁される日時を事前に電話にてご連絡願います。

(1)必要書類

「世田谷区国際平和交流基金助成事業助成金交付申請書」

「助成事業計画書」

「助成金計算書」

「定款・規約・会則等」団体の目的や運営方法が分かる書類

役員名簿又は会員名簿

～ は5月15日(水)より以下申請先で配布します。電子メールによる配布を希望される場合は、担当までお問い合わせください。

提出書類（申請書・請求書・報告書など）に使用する印鑑はすべて同じものを使用してください（シャチハタ印等の浸透印は不可）。

過去に実施実績のある事業の場合で、その概要がわかる資料等があれば、必要書類と合わせてご提出ください。

(2)申請先

世田谷区生活文化部国際課

(世田谷区世田谷4-21-27 第1庁舎1階6番窓口)

電話番号：03-5432-2070,2071

受付時間：9：00～12：00、13：00～17：00（土曜・日曜・祝日を除く）

8 審査基準及び交付決定

次に掲げる項目及び申請内容を審査会で総合的に審査し、助成金交付の可否を決定します。結果は、すべての申請団体へ通知します。

- (1)事業の目的が国際平和交流基金助成事業の趣旨に合致しているか（事業の目的）
- (2)実施可能な事業計画・スケジュールであるか（事業の企画内容）
- (3)地域に根ざし、外国人を含む区民等を巻き込み、誰もが暮らしやすい多文化共生のまちづくりの推進が期待できるか（事業の発展性）
- (4)助成終了後も継続性があるか（事業の継続性）

なお、(1)～(4)の項目を満たしていても、申請いただいた事業すべてに対して助成金を交付するわけではありません。申請内容の審査については、創意工夫の有無、外国人参画の有無などを重視します。

9 助成金の交付

助成金の交付が決定した団体には、「交付決定通知書」及び補助金の請求に必要な書類を送付します。「交付決定通知書」に記載の決定日から10日以内に請求書類を上記「7. 申請方法及び申請先(2)申請先」の国際課へご提出ください。内容確認後、指定金融機関口座へ振り込みます。

10 事業の変更・中止

助成金交付決定通知を受領後、事業内容や金額を変更又は中止する場合は、事前に国際課に相談し、承認を得てください。

申請内容をもとに審査し、交付決定をしておりますので、変更内容によっては、交付決定の取り消しや交付した助成金の一部又は全部を変換していただく場合があります。

11 実績報告

事業が完了後、すみやかに『実績報告書』を提出してください。実績報告書には参加人数のうち、外国人が何名含まれているかわかるように記入してください。また、活動の様子がわかる写真を1枚以上添付してください。支出した経費について

は、領収書等の添付が必要です。必ず保管しておいてください。

領収書について

すべての費用について、以下 ~ の要件をすべて満たした領収書の添付が必要です。（「領収書」の表記があるレシートは可）

宛名に交付申請書の団体名と同一の団体名が記載されていること

領収金額が記載されていること

領収年月日が補助対象期間内（令和元年8月1日～事業完了日までの日付）

購入品名、数量等の内訳が記載されていること

領収者の住所・氏名（店名）が記載されていること。

領収印があること。

12 事業の公表

助成対象となった団体については、次の項目を区のホームページ等で情報公開いたします。あらかじめご了承ください。

(1)助成金交付申請書等に記載された以下の項目

・団体名 ・事業名称 ・事業内容 ・事業実施日時/場所

(2)事業終了後、上記(1)で公表した内容に加え、「実績報告書」に記載された以下の項目

・補助金額 ・事業に要した経費総額 ・実施事業の概要

（事業に要した経費は総額）

13 スケジュール

日 程	内 容
令和元年5月15日(水)	応募書類配布開始
5月28日(火)～6月11日(火)	申請受付
7月2日(火)	審査会
7月上旬	交付決定通知送付
7月中旬	「補助金交付請求書」受領
7月下旬	補助金交付
8月1日～令和2年3月31日	事業実施期間
事業終了後、14日以内	「補助事業実績報告書」提出

申請書類の配布先、提出先、問い合わせ先

世田谷区 生活文化部 国際課

☎ 154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03 - 5432 - 2070・2071

FAX 03 - 5432 - 3005

Email SEA02421@mb.city.setagaya.tokyo.jp