

## (公財) 岩手県国際交流協会 令和8年度助成事業 募集要項

### 1 概要

岩手県国際交流協会では、岩手県内の民間団体が行う県民が参加する国際交流・協力・多文化共生活動に要する経費に対し助成金を交付しています。

### 2 助成対象団体

- (1) 岩手県国際交流関係団体連絡会議に加入している団体
- (2) 当協会が特に認める団体

### 3 募集期間

令和8年4月9日(木)～令和8年6月11日(木)《必着》

### 4 助成対象事業及び助成金額

助成対象事業は、令和8年4月1日から令和9年3月末日までの期間内に行うもので、以下の各助成の対象を満たしているものです。(詳細については、助成規程を参照いただくか、お問合せください。)

#### **国際交流・協力・多文化共生活動支援助成**

- ・県内で実施する国際交流・協力・多文化共生事業
- ・本県の優れた文化等を広く知ってもらうため海外で実施する国際交流事業
- ・開発途上国等の地域住民に対して行う国際協力事業
- ・その他、地域の国際交流・協力・多文化共生の推進に寄与する事業

▷助成金額：対象経費の1/2以内(千円未満切捨て)で、上限10万円まで

#### **日本語教室運営助成**

地域の外国人住民を対象とした日本語学習支援を行う日本語教室の運営事業

▷助成金額：対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)で、上限8万円まで

#### **市町村国際交流協会活動支援助成**

市町村国際交流協会が実施する、一般県民対象の国際交流や国際協力、多文化共生、異文化理解などを目的とした事業

▷助成金額：(単独の市町村協会実施事業)対象経費の4/5以内(千円未満切捨て)で、上限10万円まで  
(複数の市町村協会実施事業)対象経費の10/10以内(千円未満切捨て)で、上限20万円まで

#### **※ 注意事項 ※**

○新規事業及び先導的な事業に対して、優先的に交付します。

○同一団体が行う過去3回助成を受けた同一事業は、助成対象となりません。(※国際交流・協力・多文化共生活動支援助成のみ)

○一般県民及び地域の外国人の参加が少ない事業については、審査における評価が低くなります。

○市町村国際交流協会活動支援助成において、継続開催する事業で改善性・発展性がみられない場合は、審査における評価が低くなります。

○日本語教室運営助成において、飲食を伴うイベント等の経費割合が全体に対して高い場合は、審査における評価が低くなります。

#### **【助成対象とならない事業】**

- ・助成する団体の管理運営費的性格を有する事業
- ・参加費等の事業収入で事業経費が賄える事業
- ・観光・語学研修・留学等を主たる目的とする事業
- ・興行その他営利・宣伝を主たる目的とする事業
- ・学会その他学術などの振興を主たる目的とする事業
- ・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
- ・複数年度にまたがる事業において、当該助成対象年度を超えて実施する部分
- ・過去3回助成を受けた同一の事業(※国際交流・協力・多文化共生活動支援助成のみ)
- ・助成金の占める割合が総対象経費の1割未満であること。

## 5 助成金の対象経費

助成対象経費は、申請する事業の実施に直接必要な経費のうち、以下の経費が対象となります。下記にない経費については、協会が審査の上決定します。（詳細については、助成規程を参照いただくか、お問合せください。）

### (1) 全額対象となる経費

区 分	備 考
ア 講師謝金	※ <u>団体構成員等への謝礼は対象外</u>
イ 交通費	講師及びスタッフ交通費、宿泊費
ウ 会場費	会場料、会場設営料、看板料など
エ 通信運搬費	
オ 消耗品費	文具代、コピー代、消耗品など※
カ 通訳・翻訳料	
キ 印刷・製本費	ポスター・ちらし・報告書等の印刷物作成など
ク 記録費	写真代など
ケ 借上料	車輛など
コ 公課費・保険料	証紙代、傷害保険料など

※すべての支出に係る領収書は内訳も含めて提出してください。個人への支払に際しては受領者の氏名、住所、押印をしたものを提出してください。

### (2) 半額対象となる経費（「半額対象経費」が「全額対象経費」を上回ることはできません。）

区 分	備 考
ア 飲食費	交流会飲食費、茶菓子代、スタッフ食事代など※
イ 教材費	図書等の購入など
ウ 資材費	賞品・記念品、援助物資の修繕費、梱包費など
エ 入場料	施設入場料など

※食材費も含めます。日本語教室運営助成において、飲食を伴うイベント等の経費割合が全体に対して高い場合は、審査における評価が低くなります。

### (3) 対象とならないもの

区 分	備 考
ア 旅費	参加者及びスタッフの海外渡航経費。参加者の交通費、宿泊費など
イ 土産代	
ウ 寄付金	寄付物品の購入費も含む
エ 人件費	
オ 補助・負担金	
カ 運営費	通常の団体運営に係る事務費など

（日本語教室運営助成では、(2)「イ 教材費」及び(3)「カ 運営費」は全額対象経費となります。）

- ※1 申請事業の実施に必要な経費であっても、性質上、助成対象経費とならないことがあります。謝金の領収書については、受け取る方の氏名、押印及び住所が記載されているものを決算時の資料として提出してください。
- ※2 事業年度に支払った経費であることが支出証拠書類（領収書等）により確認できることが必須条件です。消耗品や食材費などの領収書については、内訳が記載されているものを必ず提出してください。また、領収書等の内訳が混在した経費区分となっている場合は対象と致しません。
- ※3 助成対象団体名と異なる名義で支払われた経費は、計上できません。
- ※4 国又は地方公共団体及びこれらが出資している法人から、同種の補助金、助成金等の交付を受けている事業は、助成対象経費の総額から、当該補助金、助成金等の額を控除した金額を助成の対象経費とします。

## 6 申請から助成金交付までの流れ

▼…申請団体が実施するもの      ▽…当協会が実施するもの

### ▼交付申請

・申請書類は、協会ホームページからダウンロードできます。

([https://iwate-ia.or.jp/?l=jp&p=2-7-josei\\_jigyuu](https://iwate-ia.or.jp/?l=jp&p=2-7-josei_jigyuu))

・下記提出書類に必要事項を記入し、郵送にてご提出ください。

#### 【提出資料】

①助成金交付申請書      ②事業計画書（付表）      ③収支予算書

④団体概要書（岩手県国際交流関係団体連絡会議に加盟する団体は不要）      ⑤その他申請の参考となる書類

※事前相談も受付けます。不明点等ある場合は、提出前に一度ご相談ください。

※※審査に際して、事業計画や収支予算の確認をすることがあります。妥当性などを確認できない場合は、申請を受け付けられないこともありますので、ご注意ください。

### ▽審査

審査委員による審査会にて、採否を決定いたします。

（事業の公益性、必要性、発展可能性（将来性）、費用の妥当性等を審査の視点としています。）

### ▽交付決定

採否結果を郵送にて通知いたします。

（交付決定額が申請額と異なる場合がありますので、交付決定通知書の内容をよくご確認ください。）

### ▼事業実施

・事業内容に大幅な変更が生じた場合、中止になった場合には、助成金変更承認申請書を提出する必要があります。

・事業の実施に際して、印刷物等（チラシ、資料等）を作成するときは、当協会助成金を受けている旨を表示してください。

### ▼実施報告

事業終了後速やかに、下記提出書類に必要事項を記入し、郵送にてご提出ください。

①助成事業完了報告書

②事業報告書

③収支決算書

④その他、写真や印刷物等の参考資料

### ▽助成金額確定

完了報告書を受けて、最終的な助成交付額を決定し、助成額確定の通知をします。

### ▼請求

精算払請求書を郵送にて提出してください。

（事業実施前に助成金の前金払いが必要な際には、前金払請求書を提出してください。）

### ▽支払い

請求書に記載された指定口座に助成金を振込みます。

## 7 よくあるご質問

《申請について》

Q：市町村国際交流協会で複数の助成を受けることはできますか。

A：はい、できます。ただし、市町村国際交流協会が日本語教室運営助成事業、市町村国際交流協会活動支援助成事業を行う場合に限りです。

Q：市町村等から補助を受けている事業も助成対象となりますか。

A：はい、なります。ただし、対象経費の総額から、市町村等からの補助金、助成金等の額を控除した金額をもって助成の対象とします。

Q：経費の内訳は、どの程度まで明らかにする必要がありますか。

A：全額対象経費、半額対象経費に計上するものに関しては、支出証拠書類（支出伝票、領収書等）を全て提出してください。（領収書の宛名、但し書き、領収印、領収書日付は必須記載事項です。領収書等の内訳が、混在した経費区分となっている場合は対象と致しません。）

Q：事業計画書や収支予算書に記載した内容が交付決定時から変更となった場合、どのように報告したらいいですか。

A：事業の目的達成に支障を来すことなく、事業能率の低下をもたらさない細部の変更をする場合は、事業完了報告をもって報告してください。ただし、事業に要する経費の20%以上の増減がある場合は、助成金変更承諾申請書を提出し、承認を受ける必要があります。なお、大幅な事業内容の変更は認められませんのでご注意ください。

#### 《対象経費について》

Q：備品の購入費も対象経費となりますか。

A：原則として、備品の購入費は対象となりません。事業実施のためにやむを得ず必要なものに関しては、備品購入前に一度ご相談ください。

Q：事業事務局のスタッフや協会会員への謝金も対象経費となりますか。

A：なりません。外部講師等、事業主体の構成員ではない方への謝金のみ対象となります。

Q：ZOOMなどのライセンス費用やポケットWiFiの使用料も対象経費となりますか。

A：なりません。助成事業だけに使用することが確認できないことから、非対象経費となります。

#### 提出先・問合せ先

公益財団法人岩手県国際交流協会  
〒020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通 1-7-1  
TEL：019-654-8900 FAX：019-654-8922  
ホームページ：<https://iwate-ia.or.jp>



(問合せフォーム)