

多文化共生地域づくり助成金交付要綱

(目的)

第1条 本要綱は、多文化共生の社会づくりを推進するため、幅広い市民による国際交流と国際理解を促進する多文化共生の地域づくりに対する助成金に関して、必要な事項を定める。

(助成対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、市内に活動拠点を有し、まちづくりや国際交流活動を行う民間団体及び留学生や技能実習生を雇用する市内の中小企業とする。

(助成対象事業)

第3条 助成金の対象となる事業は、主に留学生、技能実習生など外国人市民が参加する、次のいずれかに該当する事業とする。但し、本要綱に定める助成金を過去2回以上受給している同一内容の事業は助成対象外とする。

- (1) 地域住民と外国人市民の交流を主たる目的とする事業
- (2) 国際理解の促進を目的とする事業
- (3) 国際交流に係る担い手の育成を図る事業
- (4) その他北九州市の国際化の推進に寄与する事業

(助成金額)

第4条 助成金額は、次に掲げる事業に直接係る経費の80%以内の額で、1件あたり20万円を限度とし、毎年度の予算の範囲内で決定する。

| 経費区分 | 助成対象経費 |
|-----------|--------------------------|
| 1 報償費 | 講師や通訳など外部の者に対する謝礼金 |
| 2 旅費 | 講師や通訳など外部の者に対する交通費 |
| 3 印刷製本費 | チラシ・ポスター、報告書など事業実施に係る印刷費 |
| 4 通信運搬費 | 広報、連絡調整等の通信費、資材等の輸送費 |
| 5 使用料・賃借料 | 施設・設備・機材等の使用料、車両等の借上げ料 |
| 6 消耗品費 | 材料費、事務用品 |

(交付の申請)

第 5 条 助成金を申請する者は、次に掲げる書類を添えて公益財団法人北九州国際交流協会理事長(以下、「理事長」という。)に助成金交付を申請する。

- (1)助成金申請書(様式第 1 号)
- (2)収支予算書(様式第 2 号)

(交付の決定及び精算)

第 6 条 理事長は、助成金申請書が適切と認められたときは速やかに助成金の交付を決定し、申請者に通知する。

- 2 理事長は第 4 条の助成金額を概算払いすることができる。
- 3 前項の助成金額を受領した申請者は、事業実施後 2 カ月以内に次に掲げる書類を添えて、多文化共生地域づくり助成金の精算をしなければならない。

- (1)助成金事業実施報告書(様式第 3 号)
- (2)収支決算書(様式第 4 号)

(交付の取消し)

第 7 条 理事長は、助成金の交付に関して次の各号の一に該当した場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1)偽り、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2)助成金を他の用途に使用したとき。
- (3)その他助成金の交付決定の際に付した条件に違反したとき。

(助成金の返還)

第 8 条 理事長は、助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(委任)

第 9 条 本要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定めるものとする。

(附則)

本要綱は、平成 30 年 7 月 27 日から施行する。

(附則)

本要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

本要綱は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。