

## 日本語教室助成金交付要綱

### (目的)

第1条 本要綱は、北九州市内に在住する外国人に対して日本語学習の機会を提供し、地域における多文化共生の促進を図るため、日本語教室の運営資金として交付する助成金(以下、「助成金」という)に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (使途)

第2条 本助成金は、元理事長高城壽雄氏及びJSI 合同会社からの寄付を原資として、ボランティア等が主宰する日本語教室の運営費に充てるものである。

### (助成対象団体)

第3条 助成金の交付申請をすることができる団体は、次のすべてを満たしているものとする。

- (1) 教室代表者の住所が北九州市内にあること。
- (2) 北九州市内において、1年以上の活動実績を有し、定期的かつ継続的に在住外国人等に対する日本語教室を運営している団体であること。
- (3) その活動は無償またはきわめて低廉な料金により実施されていること。
- (4) 日本語教室の運営が、政治・宗教を目的とする団体でないこと。
- (5) 過去に剰余金を分配したことがなく、助成金の交付を受けたあと1年間において剰余金の分配を有しない団体であること。
- (6) 北九州市暴力団排除条例第2条第1項及び第2項に定める暴力団及び暴力団員に関係しない団体であること。

### (助成金)

第4条 教室運営に係る年間の助成金は、申請時点において登録学習者が5人以下は3万円、6人以上9人以下は4万円、10人以上は5万円を交付する。

2 前項に掲げるもののほか、次に掲げる経費項目を対象に、1つまたは複数を対象に助成する。

| 経 費 項 目                            |
|------------------------------------|
| (1) オンライン環境 (Wi-Fi ルーター、有償 zoom 等) |
| (2) 外部講師招聘 (謝礼金、旅費)                |
| (3) ボランティアのスキルアップ (研修参加費、旅費等)      |
| (4) 教材 (図書・辞書・DVD 等)               |
| (5) その他特に必要と認めたもの                  |

個人利用のためのものや1回限りの使用のものは対象とならない。

3 前項の交付限度額は次のとおりとし、交付額は実支出額とする。

| 登録学習者数   | 第4条第2項 |
|----------|--------|
| 5人以下     | 3万円    |
| 6人以上9人以下 | 4万円    |
| 10人以上    | 5万円    |

4 交付する助成金の総額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(助成金の交付申請)

第5条 第4条第1項及び2項に掲げる助成金の申請は、同一年度につき1度ずつとする。

2 第4条第1項の助成金の交付を受けようとする者は、日本語教室助成金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、指定する期日までに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)に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書(様式第2号)
- (2) 活動計画書(様式第3号)
- (3) 登録学習者及びボランティア名簿(様式第4号)
- (4) 口座振込依頼書(様式第5号)
- (5) その他参考書類
- (6) 暴力団員等でない旨の誓約書(様式第6号)

3 第4条第1項の助成金に加え、第4条第2項の助成金の交付を受けようとする者は、第4条第2項に係る日本語教室助成金交付申請書(様式第7号)及び各経費項目の領収書またはレシートの写し、購入理由書等を添えて理事長に提出しなければならない。

4 第4条第2項の助成金の交付のみを受けようとする者は、第4条第2項に係る日本語教室助成金交付申請書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、指定する期日までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 団体概要書(様式第2号)
- (2) 活動計画書(様式第3号)
- (3) 登録学習者及びボランティア名簿(様式第4号)
- (4) 口座振込依頼書(様式第5号)
- (5) 各経費項目の領収書またはレシートの写し等
- (6) その他参考書類(購入理由書等)
- (7) 暴力団員等でない旨の誓約書(様式第6号)

(交付の決定)

第6条 理事長は、前条に規定する書類を受理した場合は内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、速やかに交付を決定し、日本語教室助成金交付決定通知書(様式第8-1号、様式第8-2号)をもって申請団体に通知するものとする。

(助成金の請求及び交付)

第7条 第6条に定める交付決定通知書を受けた団体は、日本語教室助成金請求書(様式第9—1号、様式第9—2号)を交付決定通知を受けた日を含めて10日以内に理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に定める書類を受理した場合、速やかに助成金の交付を行うものとする。

(助成金の実績報告)

第8条 第4条第1項に規定する助成金の交付を受けた団体は、当該年度の2月末までに、日本語教室助成金実績報告書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(1) 活動報告書及び収支決算書(様式第11号)

(2) その他参考書類・写真等

(交付決定の取消し及び助成金の返還)

第9条 理事長は、助成金の交付を決定した団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の全部または一部を取り消すことができる。既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。

(1) 偽り、その他不正な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。

2 前項の返還の期限は、返還を命じた日から20日を超えない範囲内で定めるものとする。その通知は、日本語教室助成金返還命令通知書(様式第12号)によって行う。

(個人情報の取扱い)

第10条 協会が得た個人情報は、適正な範囲において協会が実施する日本語教室支援事業のために利用する場合がある。

(委任)

第11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3年6月8日から施行する。

(附則)

本要綱は、令和4年6月30日から施行する。

(附則)

本要綱は、令和8年4月22日から施行する。