

# 助成金申請の手引き

平成 25 年 4 月改正

令和 5 年 4 月改正

公益財団法人 松山国際交流協会

# 一. 助成金の内容と助成対象等

**(助成金は2つの種類があります。)**

## I 姉妹・友好都市との交流事業助成金

### チェックポイント①

まず下記、助成条件のA、B、C、D、E、F、Gについて確認してください。

趣 旨 … 松山市内の団体が姉妹・友好都市へ行って交流したり、姉妹・友好都市からの訪問者を受け入れて交流する活動で、松山市民との友好親善交流を図る活動に対して、助成金を交付します。

助成金額（予算総額120万円） … 「助成対象経費」の2分の1以内とし、一団体20万円を限度とします。

ただし、他団体からの補助金等収入及び入場料等収入がある場合は、「助成対象経費」からその補助金等収入及び入場料等収入を差し引いた金額の2分の1以内とし、20万円を限度とします。

チェックポイント②  
全ての経費が助成金の対象になるわけではありません。

※助成対象経費となるのは、下記に掲げる経費です。

- ① 報償費…通訳等への謝礼
- ② 旅 費…交通費、通行料、宿泊費(食費を含む場合は、朝食のみ)等
- ③ 需用費…消耗品費、印刷製本費、交流会等に係る食糧費等
- ④ 役務費…通信運搬費（郵便料、電話料、運搬料）、広告料、手数料、保険料等
- ⑤ 使用料及び賃借料…会場使用料、車・機器等の借上料等

原則として、交流事業の実施に直接的に必要なかつ最小限の経費が対象となります。お土産代や観光施設への入場料、食費等、儀礼的・個人的な支出は対象となりません。また、団体の運営維持のための経費、団体メンバーの人件費及び、メンバー間のミーティング等に伴う飲食代、団体の資産として残る備品購入費等も助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

申請時期 … 事業の実施前。申請後、書類審査を経て交付を決定しますので、時間に余裕を持って申請してください。

交付時期 … 実績報告書の提出後、事業が申請どおり完了したことを確認してから支払います。

ただし、特に必要と認めるときは、完了前に全部又は一部を交付します。

助成条件 … A 助成の対象となる団体は、

- ① 活動の拠点が松山市内にあること
  - ② 文化・スポーツ・教育・福祉・環境・国際交流等の分野で活動を行う“非営利”の団体であること
- 以上の条件を全て満たす団体とします。

B 助成の対象となる事業は、

- ① 主に松山市民で構成する団体が松山市の姉妹・友好都市を訪問し、友好親善を深める活動、または姉妹・友好都市から団体を受け入れ、松山市民との友好親善を深める活動
  - ② 両市民の相互理解が深められる活動
  - ③ 政治・宗教・営利目的でない活動
  - ④ 申請団体自ら企画・主催する活動
- 以上の条件を全て満たす事業とします。

C 事業への参加者から入場料や参加料等の料金を徴収する事業については、助成金制度の趣旨に鑑み、下記の要件を満たすよう、申請時に協会と十分な協議が必要となります。

**チェックポイント③**  
有料で事業を実施する場合は、協会と十分な協議が必要です。

- ① 事業の経費は、公演等における出演者への謝礼等において、過大なものにならないよう配慮してください。
- ② 料金等は、社会通念上、また同種類、同規模の他の有料事業と比較しても安価な金額に設定し、市民が気軽に参加できるよう配慮してください。

D 姉妹・友好都市訪問の目的が、主として観光やメンバーのレクリエーションと認められるもの、及び訪問日程のうち姉妹・友好都市以外での活動が大半を占めるものについては、助成の対象にはなりません。また、姉妹・友好都市以外の訪問地での活動経費は、助成の対象にはなりません。

E 申請する事業において、松山市、松山市教育委員会または松山市の出資団体から補助金等の交付を受けている事業は、助成の対象にはなりません。

F 同一年度内に I の「民間国際交流団体助成金」の交付を受けている事業については、助成の対象にはなりません。

G 同一団体への助成は、1年度内に1回のみであり、申請する事業内容が異なっても年度中の再申請はできません。

上記、A、B、C、D、E、F、Gの条件を全て満たす。

二. 申請の手続方法へ

## II 留学生生活支援事業助成金

### チェックポイント①

まず下記、助成条件のA、B、C、D、Eについて確認してください。

趣 旨 … 松山市内に住んでいる外国人留学生への家具や家電製品等の提供による支援活動に対して、助成金を交付します。

助成金額（予算総額30万円） … 「助成対象経費」の合計額とし、一団体30万円を限度とします。ただし、他団体からの補助金等収入及び負担金等収入がある場合は、「助成対象経費」の合計額からその補助金等収入及び負担金等収入を差し引いた金額とし、30万円を限度とします。

なお、複数の団体に助成金を交付する場合は、30万円を各団体へ配分します。

### チェックポイント②

全ての経費が助成金の対象になるわけではありません。

※助成対象経費となるのは、下記に掲げる経費です。

- ① 需用費…消耗品費、印刷製本費、車の燃料代、家電製品等の修繕料等
- ② 役務費…家具等の修理手数料、使用不能な家電製品の廃棄処分料等
- ③ 使用料及び賃借料…保管場所の賃借料、運搬に伴う車・機器等の賃借料等

原則として、交流事業の実施に直接的に必要かつ最小限の経費が対象となります。団体の運営維持のための経費、団体メンバーの人件費及び、メンバー間のミーティング等に伴う飲食代金、団体の資産として残る備品購入費等は、助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

申請時期 … 事業の実施前。申請後、書類審査を経て交付を決定しますので、時間に余裕を持って申請してください。毎年度4月30日（30日が休業日のときは直前の営業日）まで受け付けし、申請された団体へ予算を配分します。5月以降は予算の残額がある場合に限り随時受け付けます。

交付時期 … 実績報告書の提出後、事業が申請どおり完了したことを確認してから支払います。

ただし、特に必要と認めたときは、完了前に全部又は一部を交付します。

助成条件 … A 助成の対象となる団体は、

- ① 活動の拠点が松山市内にあること
  - ② 文化・スポーツ・教育・福祉・環境・国際交流等の分野で活動を行う“非営利”の団体であること
- 以上の条件を全て満たす団体とします。

B 助成の対象となる事業は、

- ① 外国人留学生が、松山市内で生活する上で、必要とする家具・家電製品・寝具・台所用品・食器等を無償で提供する事業
  - ② 年間を通じて継続して実施している事業
- 以上の条件を全て満たす事業とします。

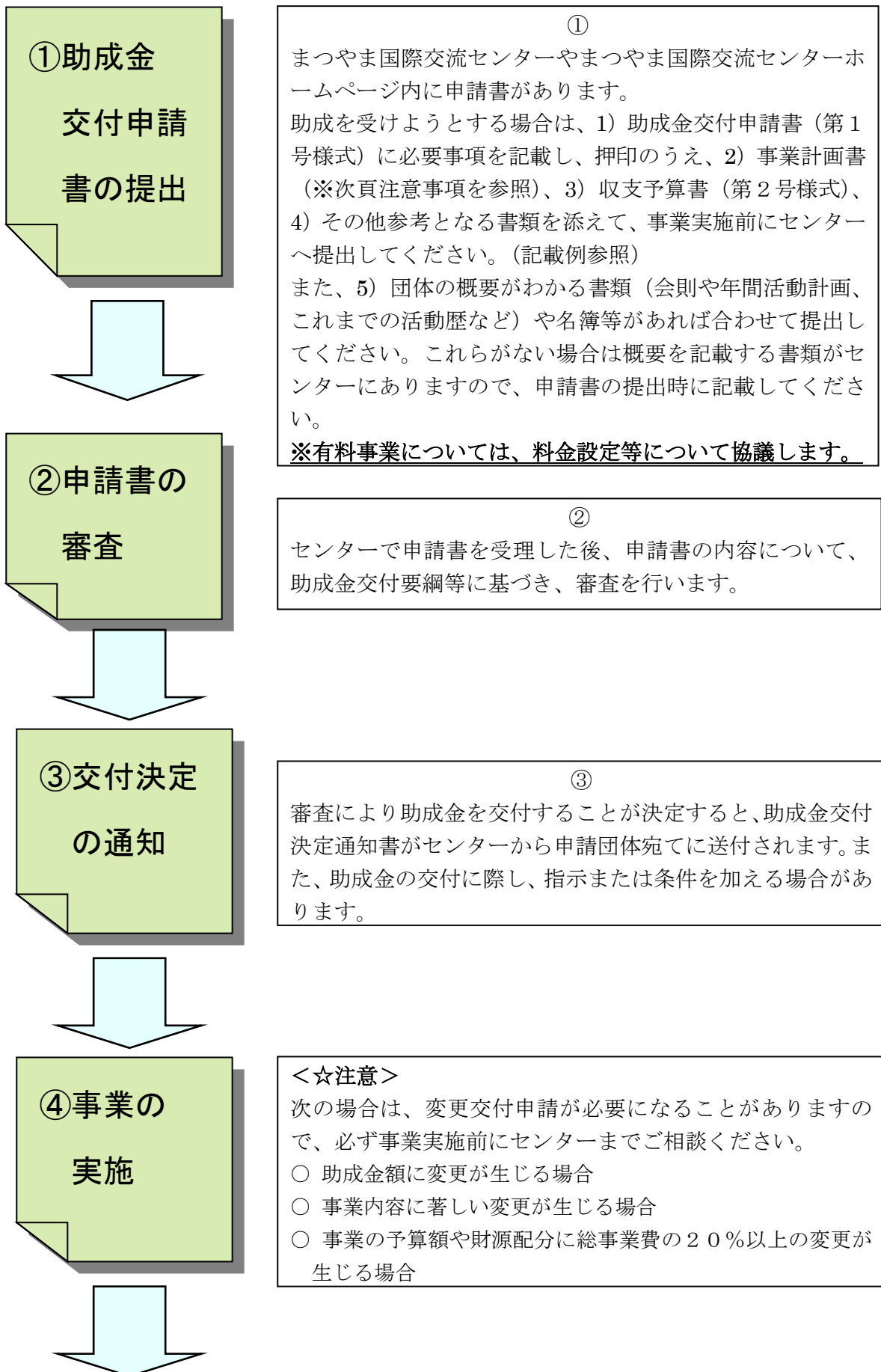
**チェックポイント③**  
収入を得る事業を実施する場合は、協会と十分な協議が必要です。

- C 外国人留学生から負担金等の収入を得る事業については、助成金制度の趣旨に鑑み、下記の要件を満たすよう、申請時に協会と十分な協議が必要となります。
  - 負担金等は、社会通念上、また同種類、同規模の他の事業と比較しても安価な金額に設定し、外国人留学生に過度の負担とならないよう配慮してください。
- D 申請する事業において、松山市、松山市教育委員会または松山市の出資団体から補助金等の交付を受けている事業は、この助成の対象にはなりません。
- E 同一団体への助成は、1年度内に1回のみであり、申請する事業内容が異なっても年度中の再申請はできません。

上記、A、B、C、D、Eの条件を全て満たす。

二. 申請の手続方法へ

## 二. 助成金の申請から交付までの手順等



⑤ 実績報告書及び請求書の提出

⑤  
事業完了後、申請団体は、助成事業実績報告書（第7号様式）及び請求書（第6号様式）に必要事項を記載し、押印のうえ、センターに提出してください。合わせて、収支決算書（第8号様式）及び領収書（写しで可）、事業報告書（※次頁注意事項参照）、事業内容がわかる写真類、事業で作成した印刷物（セミナー等で使用した資料も含む）、その他事業の内容や実績がわかる資料（新聞記事）等を添付してください。  
（記載例参照）

⑥ 助成金の交付

⑥  
センターにおいて、実績報告書等を受領し、審査後、指定口座に助成金を振り込みます。

**※書類作成にあたっての注意事項（必ず確認してください。）**

●申請書及び請求書を記入する際には、

- ・各申請書及び請求書に記載する代表者氏名は、全て同じ名前で記載してください。
- ・各申請書及び請求書の印鑑は、全て同じ印鑑とし、インク式印鑑は不可とします。
- ・書類の誤記入等で訂正印を押印する場合も、上記と同じ印鑑を使用してください。

●交付申請書、収支予算書、実績報告書、収支決算書を記入する際には、

- ・記載例を参考にしてください。

●事業計画書を記入する際には、

- ①目的
- ②日時
- ③開催場所
- ④主催（共催）名
- ⑤参加者の募集方法
- ⑥参加予定数（主な参加予定者）
- ⑦参加費（無料の場合は「無料」と記載）
- ⑧内容（日程、スケジュール）
- ⑨事業の効果見込み 等がわかるように記載してください。  
（別紙、記載参考例を参照）

●事業報告書を記入する際には、(第7号様式とは別に、報告書が必要です)

- ①日時 ②開催場所 ③主催(共催)名 ④参加者の募集方法
- ⑤参加人数(主な参加者) ⑥参加費(無料の場合は「無料」と記載)
- ⑦内容(プログラム、スケジュール) ⑧事業の成果
- ⑨今後の課題 等がわかるように記載してください。  
(別紙、記載参考例を参照)

※お問合せ先

まつやま国際交流センター

〒790-0003

松山市三番町六丁目4番20号 コムズ1階

Tel : 089-943-2025 Fax : 089-931-2041

URL : <http://www.mic.ehime.jp/MIC/top.html>