

民間団体活動助成金制度要項

趣旨

第1条 この要項は、一般財団法人熊本市国際交流振興事業団の民間団体助成金の交付に関し、必要な事項を定める。

目的

第2条 熊本市を拠点に草の根レベルで諸問題解決に取り組んでいる国際協力・国際交流団体(NPO/NGO)並びに街づくり団体への支援とその活動促進を図ることを目的とする。

助成対象者

第3条 助成対象者は、原則として民間の国際交流・国際協力を行う団体で、次の各号に該当する団体とする。但し、事業団が特に認めた団体はこのかぎりではない。

- (1)申請時に於いて熊本市を拠点に1年以上継続し活動している国際交流・国際協力、多文化共生活動、環境、まちづくりなど非営利(NPO/NGO)の団体
- (2)規約・会則等を定め、市民や在熊外国人が自由に参加している団体。
- (3)特定の宗教や政党の活動に偏っていない団体。
- (4)暴力団若しくは暴力団の統制の下にない団体。
- (5)概ね、10人以上の構成員を含む会員を有する団体。

助成対象事業

第4条 助成の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1)海外の開発途上国地域での交流・協力活動
- (2)外国籍市民等を対象とした主に市内での交流・協力活動
- (3)民間の国際交流・協力の担い手を育成する活動
- (4)民間の国際交流・協力団体の自立、活動の充実を図るための活動
- (5)多文化共生の地域社会づくりを促進する活動
- (6)災害時緊急支援活動(復興支援を含む)
- (7)その他事業団が認める活動

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は助成の対象としない。

- (1)団体の会員、または参加者の友好・親善を図ることを主たる目的としている場合
- (2)営利を目的としている場合
- (3)特定の政治活動、または、宗教活動を主たる目的とする場合
- (4)当該団体の設立、または、育成において、主に熊本市等の公共団体が資金的な援助を行っている団体
- (5)公共の秩序、安全を害するおそれのある場合

助成対象期間

第 5 条 一事業に対する助成の対象期間は助成決定の年度内とする。

助成額及び対象項目

第 6 条 助成額については一団体・一事業につき 8 万円を標準額(目安)とし、最低 3 万円、上限 10 万円とし、複数団体による実行委員会形式による事業については構成団体数により助成額を引き上げることが可能であり、年間助成額と同額の 30 万円を上限とする。

2 助成の対象項目については謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、賃借料、消耗品費の 6 項目とする。

助成の制限

第 7 条 同一の団体に対する助成は原則として、1年に1回、一事業限りとする。但し、複数団体による実行委員形式による実施の場合、及び緊急支援事業については、これに含まれない。

2 同一の団体が連続して3カ年、毎年助成の交付を受けた場合は、原則として、当該団体に対する1年間の助成休止期間を設ける、但し、複数団体による実行委員会形式による事業、及び、緊急支援事業についてはこれに含まれない。

助成の申請方法

第 8 条 助成申請の受付については毎年 2 回行うこととし、受付期間及び対象となる事業の始期は、次のとおりとする。但し緊急支援事業については、この限りではない。

前期受付期間 5 月～6 月頃 対象事業実施期間 7 月～11 月末までに終了する事業

後期受付期間 10 月～11 月頃 対象事業実施期間 12 月～翌年3月末までに終了する事業

2 助成を受けようとする者は、前項の助成申請の受付期間中に、「KIF 民間団体活動助成金申請書」(様式第 1 号)及び、「KIF 民間団体活動助成金活動計画書」(様式第 1 号-1)「収支予算書」(様式第 1 号-2)その他事業団が指定する書類を理事長に提出しなければならない。

事業ヒアリング

第 9 条 助成金が当該事業の実施に効果的に活用されるかを判断するために事業ヒアリングを実施する。

2 事業ヒアリングにて、当該事業が第 2 条の内容を満たし、そのために助成金が効果的に活用され確実に実施できることを確認した上で、助成の可否及び助成金額を決定する。

審査及決定の通知

第 10 条 事業団は申請された事業について審査を行い、助成金の交付を決定し、「助成金給付決定通知書」(様式第 2 号)により申請者に通知する。なお、理事長は、助成金の交付を決定する際、必要と認めるときは、条件を付することができる。

助成金の交付

第 11 条 助成金の決定通知を受けた団体は、助成事業終了後に「助成金請求書」(様式第 3 号)・「助成事業終了報告書」(様式第 3 号-1)・「収支決算報告書」(様式第 3 号-2)を理事長に提出し、当該請求書に基づき、助成金の支払いを行うものとする。ただし、理事長が助成金対象事業実施上、必要と認めるときは、その一部または決定額の 8 割までを「助成金概算払請求書」(様式第 3 号-3)を提出することにより概算払による給付を受けることができる。

助成事業の内容の変更

第 12 条 助成金の交付を受けた者(以下、「助成事業者」という。)は、事業の内容等を変更しようとする場合は、「変更承認申請書」(様式第 4 号)を事業団に提出し、その承認を得なければならない。

交付決定の取り消し

第 13 条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、交付の決定を取り消すことができる。

- (1)事業を実施しないとき、または、期限内に事業を実施する見込みがないとき
- (2)申請の記載と事実が著しく相違したとき
- (3)事業の実施に際して違法行為があったとき
- (4)その他、理事長が不適切と認めたとき

助成金の返還

第 14 条 助成事業者は次の各号のいずれかに該当する場合は交付された助成金の全部または一部を、直ちに事業団に返還しなければならない。

- (1)助成の決定が取り消された場合
- (2)助成金の目的外支出が行われた場合、または、使途不明金が発生した場合
- (3)事業規模の大幅な縮小などにより、既に交付された助成金の額が、総事業費を上回った場合
- (4)事業報告書が提出されなかった場合、または、その内容が不十分だった場合

報告書の提出

第 15 条 助成事業者は、事業完了後 30 日以内に、「助成金請求書」(様式第 3 号)・「助成事業終了報告書」(様式第 3 号-1)・「収支決算報告書」(様式第 3 号-2)を提出しなければならない。また、事業の終了日が 3 月末日となる時は 4 月 15 日までに、前述の 3 つの書類を提出しなければならない。

2 助成事業者は、助成事業が3カ月以上の長期にわたる場合には少なくとも3カ月に1度、事業団に事業経過報告書を提出しなければならない。

証拠書類の保管

第16条 助成事業者は、助成事業にかかる収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠となる書類を事業完了後3年間保存しなければならない。

助成事業の公表

第17条 事業団は助成事業の概要を一般に公表する。

2 事業団は、助成事業の事業報告書等の資料を一般に公開することができる。

委任

第18条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は理事長が定める。

附 則

1 この要綱は平成28年2月1日から施行する。

2 平成27年度の申請については、第8条の規定にかかわらず、平成28年2月1日から2月20日までを受付期間とする。

この要綱は平成28年4月1日から施行する。

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

この要綱は令和2年7月1日から施行する。