



# 令和7年度 民間国際交流事業助成制度 募集要項

(公財) 兵庫県国際交流協会は、県民の国際交流活動や多文化共生に向けた活動を育成・奨励するとともに県民への普及啓発効果が高く地域のモデル事業となるような各種交流事業に対し助成金を交付します。令和7年度からは、若者セミナー等の青少年の国際理解や青少年が主体となって取り組む交流活動・イベントも助成の対象となります。

## 1 助成の概要

### 1 対象団体

- ① 兵庫県内に所在する国際交流活動や多文化共生に向けた活動に継続的に取り組む民間の非営利団体・グループ、兵庫県内に所在し助成の要件を満たす市町国際交流協会等
- ② 兵庫県内に所在する大学・短大、専門学校、高等学校（大学・短大のゼミ、学校が承認しているクラブ・サークル等を含む）

### 2 対象となる事業実施期間

**令和7年4月1日から令和8年3月31日まで**

### 3 対象となる事業

助成対象団体が実施する以下の事業

- (1) 多文化共生事業(外国人県民支援事業、県民への多文化共生の啓発事業等)
- (2) 国際交流事業(兵庫県の友好提携州省等との交流事業、スポーツや音楽等の芸術活動、国際交流イベント、途上国への技術協力や災害支援等の国際協力事業等)
- (3) その他当事業の目的に合致し、理事長が必要と認める事業

#### 【対象とならない事業】

- ・ 兵庫県の助成又は補助（資金、事業等において兵庫県と密接な関係を有する団体が実施する助成又は補助を含む）を受けている事業
- ・ 事業助成対象経費の合計額の1/2以上を自己資金で負担できない事業
- ・ 事業の効果が特定の個人などに帰属する事業
- ・ 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠く事業
- ・ 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
- ・ 金品の譲渡、贈与、寄付等を目的とする事業
- ・ 物品・教材の広報・販売・勧誘につながる事業

#### 4 助成金額

一事業あたり、**助成対象経費の合計額の2分の1以内で、最高10万円まで**

【参考】これまでの交付決定件数（過去3年間）

年 度	申請件数	交付決定件数	交付決定金額
令和4年	22件	16件	1,407千円
令和5年	18件	14件	1,302千円
令和6年	30件	21件	1,914千円

#### 5 助成対象経費

区分	経費の種類
謝 金	講師・通訳等への謝金
旅 費	交通費※1、通行料、宿泊費
需用費	印刷製本費、コピー代、消耗品費、食材料の購入費※2等
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料、会場設営費等
委託費	調査・研究、会場設営等の委託料 ただし、活動の大半を占める委託は除く
使用料	会場使用料、活動に必要とされる機器・機材・車両の借上料等
その他の経費	その他、理事長が適当と認める経費

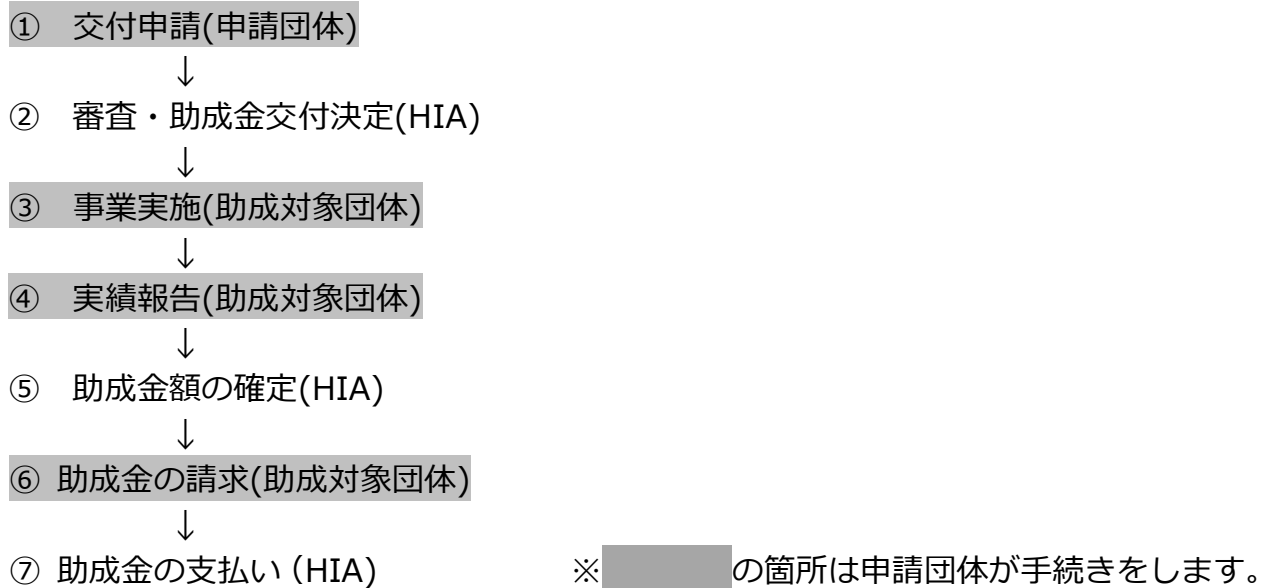
※1 団体スタッフ（ボランティア）の交通費については、事業当日のものに限ります。事前・事後の打ち合わせ等の交通費は含みません。

※2 食材料の購入費については、市販の既製品（お菓子、ジュース等含む）、出来合いの料理、弁当等は助成の対象外となります。

##### 【助成対象経費として認められないもの】

- ・団体の運営維持のために要する経費、飲食に要する経費、団体の構成員・活動スタッフ等に対する人件費・謝金
- ・事業当日以外のスタッフ・ボランティアの旅費
- ・高額な物品の購入（耐用年数が1年以上で購入金額が5万円以上のもの）、来年度用に蓄え（ストック）として購入されたとみなされる物品の購入
- ・海外への渡航旅費、海外からの招聘旅費、海外での交通費・通行料・宿泊費
- ・金品の寄付・贈与、記念品・贈答品等の購入費用
- ・領収書がない、領収書の原本が提出されない等、使途が不明な経費
- ・その他、理事長が助成対象として不適当と判断する経費

## 2 申請から助成金交付までの手続き



## 3 交付申請

- 1 申請締め切り  
令和7年1月24日(金)申請書等電子データ必着  
1月30日(木)添付書類等郵送物必着  
※締め切り後に届いたものは受付できません。

### 2 提出書類 (いずれも必須)

申請書類		提出方法
申請書関係	① 民間国際交流事業助成金交付申請書(様式第1号)	電子データ
	② 事業計画書(様式第2号)	
添付書類※ (様式は任意)	③ 提出書類チェックリスト(交付申請時)	電子データ 又は 郵送
	④ 団体の規約、会則、役員名簿	
	⑤ 申請事業の詳細が分かる資料(企画書、見積書等)	
	⑥ 過去2年間の活動、財務状況を証する資料 (活動報告書、財務諸表、総会資料、会報誌、パンフレット等団体の活動内容のわかるもの)	

※①及び②は電子データで、③～⑥のうち、電子データで送付できないものは郵送で提出してください。

※「大学、学校等」については、添付書類の一部を省略または簡略して提出することができます。詳細については、「4 提出・問い合わせ先」にご相談ください。


※一度提出いただいた申請書類の返却・差し替えは原則としてできません。

### 3 申請方法

上記④～⑥を電子データ（Word形式）で下記メールアドレスへ送信してください。  
電子データで送信できないものは郵送ください。Word形式でないデータ（Excel形式  
など）はご相談ください。

申請書類は、下記ホームページ、QRコードよりダウンロードください。  
(<http://www.hyogo-ip.or.jp/torikumi/kokusaikoryu/subsidy01.html>)

HIA 助成金	検索
---------	----



### 4 提出先・問い合わせ先

公益財団法人兵庫県国際交流協会 交流・協力課  
〒651-0073 神戸市中央区脇浜海岸通1-5-1 国際健康開発センタービル2階  
電話：078-230-3090 FAX:078-230-3280  
**E-mail: [hia-ex-co\[at\]net.hyogo-ip.or.jp](mailto:hia-ex-co[at]net.hyogo-ip.or.jp)** ※[あつと]を@に変えてください。

## 4 選考、決定及び結果通知

### 1 選考

外部有識者を加えた審査委員会による書類の審査に基づき、予算の範囲内で助成事業及び金額を決定します。

※ 選考では、ほかの申請事業との内容や地域バランス等を考慮しながら総合的に判断します。

### 2 審査基準

項目	書類審査のポイント
(1) 必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施する目的や必要性が明確に記載されているか。</li> <li>・事業を実施することにより、県民（地域の住民）に与える効果が記載されているか。</li> </ul>
(2) 公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民（県民）が誰でも参加できるような工夫や配慮がなされているか。</li> <li>・事業の広報活動や、実施結果等を広く県民に周知するような工夫や情報発信がなされているか。</li> </ul>
(3) 創造性・連携性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年同じことを繰り返すだけでなく、実施に新たな視点を取り入れたり、独自のアイデアが含まれる等の創意工夫がみられるか。</li> <li>・実施団体だけでなく、他団体と連携や協力しながら事業に取り組む等の工夫がなされているか。</li> </ul>
(4) 事業計画・内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施時期、実施場所、実施までのタイムスケジュール、実施方法等の計画が無理なく確実に実施できるように計画されているか。</li> </ul>
(5) 費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入や支出の計画が精密かつ適切に行われているか。</li> <li>・不必要な支出を避け、限られた経費の中で十分な効果が出せるような努力がなされているか。</li> </ul>

### 3 結果通知

全ての申請団体に採否結果を文書で通知します（令和7年3月中旬頃予定）。助成金交付団体の名称、対象事業名は当協会ホームページで公表します。

### 4 実施説明会の開催（採択された団体のみ）

採択された団体を対象に、実施にかかる注意事項等の説明会を行いますので必ず参加するようにしてください（実施時期等については別途お知らせします）。

※ 事情が無く不参加の場合は、交付決定を取り消す場合がありますので、ご注意ください。

## 5 申請書の様式、記入例

様式第1号

※筆記する場合は、消えない筆記具でご記入ください(鉛筆、消せるペン等は不可)。  
※A4片面印刷でご提出ください(両面印刷不可)。  
※提出書類は一式コピーし、控えとして保管してください。

令和×年×月×日

公益財団法人兵庫県国際交流協会  
理事長 城 友美子 様

住 所 〒651-××××  
神戸市中央区××1-2-3  
団 体 名 ○○交流の会  
代表者役職名 会長  
代表者氏名 交流 太郎  
電 話 番 号 ○○○-○○○○-○○○  
電 子 メ ー ル ○○○○@○○○. ○○.jp

押印は  
不要です。

### 民間国際交流事業助成金交付申請書

代表者の電話番号、  
メールアドレスを  
書いてください。

令和7年度民間国際交流事業助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業名 △◆フェスティバル
- 2 事業の実施予定日及び実施予定場所

申請時点の計画(予定)をすべて記入してください。  
※足りない場合は、欄を増やしてください。

	イベント名	実施予定日	実施予定場所
1	△◆ちびっ子コンサート	令和7年6月24日頃	●×市凹凸公民館
2	△◆国際マーケット	令和7年8月10日	●×▽神社境内
3		令和 年 月 日頃	

※事業をいくつかのイベントに分けて実施する場合、それぞれの予定日、場所をご記入ください。

- 3 事業費総額 金 416,000 円
- 4 助成金交付申請額 金 100,000 円
- 5 事業計画 別添様式第2号のとおり

様式第2号

## 事業計画書

### 1 申請団体概要

団体名	(フリガナ) <b>〇〇コウリュウノカイ</b>		
	<b>〇〇交流の会</b>		
代表者氏名	(フリガナ) <b>コウリュウ タロウ</b>		
	<b>交流 太郎</b>		
団体設立年月	(明・大・昭 <b>平</b> ・令) 2年 4月		
事務局	担当者氏名	(フリガナ) <b>コクサイ ハナコ</b>	
		<b>国際 花子</b>	
(日中に連絡可能な 連絡先)	TEL	<b>(078)×××-××××</b>	FAX <b>(078)×××-××××</b>
	E-mail	<b>kouryuxx@kouryu.co.jp</b>	
設立目的	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;"> <b>担当者の連絡先を 書いてください。</b> </div>		
主な活動実績	<div style="border: 2px solid red; padding: 20px; color: red; text-align: center; margin: 20px auto; width: 80%;"> <b>具体的に記入してください。</b> </div>		

以下の書類を添付してください。

- ・団体の規約、会則、役員名簿
- ・過去2年間の活動、財務状況を証する資料(活動報告書、財務諸表、総会資料、パンフレット等) ※R6年度は途中までで構いません。

様式第2号

2 申請事業の概要

事業名	△◆国際フェスティバル
事業区分 ※事業の趣旨・目的に合う いずれかひとつに☑を すること	<input type="checkbox"/> 多文化共生事業 <input checked="" type="checkbox"/> 国際交流事業 <input type="checkbox"/> 青少年の国際理解や交流活動を支援する事業 <input type="checkbox"/> その他（ ）
事業の 趣旨・目的	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><b>具体的に記入してください。</b></p> </div>
事業の内容	
実施に向けた アイデア・工夫	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><b>事業の実施方法でのアイデアや工夫等アピールしたいことがあれば、自由にご記入ください。</b></p> </div>
普及啓発活動 (インターネット の活用等)	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p><b>具体的に記入してください。</b></p> </div>
助成金を 必要とする理由	
他機関から 申請事業への 委託・補助等、 申請の有無 ※いずれかを☑すること	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 ※「有」の場合、下記事項をご記入ください。 ・ 申請先団体名 [ <b>○×財団</b> ] ・ 申請日 [ 令和○年 <b>6月20日</b> ] ・ 申請額 [ <b>50,000円</b> ] ・ 採択結果公表時期 [ 令和○年 <b>7月頃</b> ]

主なものいずれか一つ  
を選んでください



「3 収支予算書」  
の収入の部に掲載  
してください。



様式第2号

3 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

内 容	予 算 額	備 考
協会助成金	100,000	
自己資金（会費収入）	156,000	
自己資金（入場料）	100,000	△◆ちびっこコンサート入場料
○×財団からの補助金	50,000	
合計	416,000	

収入の部、支出の部の合計は同額となるようにしてください。

(2) 支出の部

内 容	予 算 額	備 考
謝金	80,000	△◆ちびっこコンサート出演者 @10,000×6団体(パフォーマー) @5,000×1名(コンサート司会者) @5,000×3名(演者)
旅費	36,000	△◆ちびっこコンサート @3,600×1名(司会) @3,000×1名、@2,200×2名 △◆国際マーケット ボランティアスタッフ交通費 @1,000(一律)×25名
需用費	35,000	消耗品費(ゴミ袋、文具、消毒液など) 10,000円 印刷費(チラシ1,000部、ポスター10枚、 パンフレット400部)25,000円
役務費	80,000	会場設営・音響費 10,000円 催事保険料10,000円 通信費50,000円 オンライン会議システム契約10,000円 (令和7年6月～8月；3か月分)
委託料	50,000	△◆国際マーケット 屋台の設営、厨房機器のレンタル
使用料	135,000	会場使用料(凹凸公民館、●×▽神社)
合計	416,000	

備考欄には、予算額の内訳がわかるように記入してください。