

# 令和6年度災害時外国人支援助成事業募集要領

(公財)兵庫県国際交流協会は、災害時に支援が必要となる外国人県民や、外国人支援者への防災・減災の普及啓発活動を支援するため、兵庫県内に所在する団体が、市町と連携して実施する各種事業に対して助成金を交付する。

## 1 対象団体

- ・ひょうご国際交流団体連絡協議会の会員及び準会員
- ・営利を目的としない、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国際交流関連団体（日本語教室、外国人生活支援団体等）

## 2 実施要件

災害時の外国人支援については、国際交流協会や国際交流や外国人支援に取り組む団体のみで対応することは難しく、地域、特に行政との連携が不可欠であることから、上記1の対象団体と行政が連携して実施することを要件とする。

## 3 連携の基準

上記1の対象団体と行政との共催事業であり、双方が企画・運営に関与していること。なお、行政による後援は連携とは見なさない。

## 4 申請可能団体

上記1の対象団体が申請すること。

## 5 助成金交付対象事業

**令和6年6月3日から令和7年3月31日までに実施する次の事業**とする。

なお、応募は一関連団体につき一事業のみ。また、前年度助成金の交付を受けた関連団体についても、前年度と別の事業であれば申請できるものとする。

- (1) 災害時の外国人支援に係る研修・講演会事業
- (2) 避難所訓練事業
- (3) 多言語支援センター設置訓練事業
- (4) 在住外国人向け外国語でのツール作成事業
- (5) その他、当事業の目的に合致する事業

ただし、当該事業が次のいずれかに該当するときは、対象事業とならない。

- ア 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
- イ 事業の効果が特定の個人等のみにも帰属する事業

- ウ 専ら営利を目的とし、公益性を欠く事業
- エ 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
- オ 金品の譲渡、贈与、寄付等を目的とする事業
- カ 人の派遣又は他国への訪問を目的とする事業
- キ 物品・教材の広報・販売・勧誘につながる事業

なお、助成金交付決定をした事業でも、行政との連携が解除された場合は決定を取り消す。

## 6 助成金額

助成金額の上限は、一関連団体につき下表に掲げる事業助成対象経費の合計額10万円まで。

なお、交付対象となるのは事業着手日から事業完了日の期間内に発生し、支払いが完了した以下の経費に限る。

### 【事業助成対象経費】

区 分	経 費 の 種 類
謝 金	外部者（講師・通訳）等への謝金
旅 費	交通費、通行料、宿泊費 ただし、人の派遣、他国への訪問に係るものを除く
需 用 費	印刷製本費、コピー代※1、消耗品※1・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・研究等の委託料 ただし、活動の大半を占める委託は除く（委託料が助成対象経費の80%を超えないこととする）
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
その他の経費	その他理事長が適当と認める経費

### ※事業助成対象経費として認められないもの

- (1) 団体の運営維持のために要する経費、飲食に関する経費、団体の構成員・活動スタッフ等に対する人件費、備品購入費等の団体の資産形成に係る費用
  - ・コピーに係るトナー代、印刷用紙などは、当該事業に利用した分のみ対象とする。よって、割合や枚数等、当該事業に使用した分量及び金額を明確に示せない場合は対象外となる。なお、事業遂行のため外部に発注したコピー代・消耗品費は、仕様書や見積書で根拠を示すことで対象とする。
  - ・参加者へ配布する食品や物品などの「ふるまい品」（災害時用保存食も含む）についても、助成対象外とする。
- (2) 領収書がない等使途が不明な経費

ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。また、助成金額は事業終了後に確定する（下記12）。

## 7 助成団体数

5団体程度

## 8 申請期間

随時受付。ただし、予算額に達し次第、終了する。

## 9 提出期限

事業着手日（助成対象となる期間開始日）の一か月前（必着）

## 10 提出方法

- ・申請書類一式(1部)を提出先へ電子メールで送付又は郵送(最終日消印有効)すること。
- ・持参の場合は、祝日を除く月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとする。

## 11 提出書類

(1) 災害時外国人支援助成事業助成金交付申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

【注意点】事業計画書（様式第2号）には申請事業に要する経費を全て（助成対象経費とそれ以外を区分して）記入すること。

(3) 連携実施確認書（様式第2号別紙）

(4) 添付書類（助成金申請事業の詳細がわかる資料等）

## 12 選考、決定及び結果通知

(1) 選考

兵庫県国際交流協会において、助成事業及び金額を決定する。

<決定基準>

- ・汎用性：住民が幅広く利用・伝聞するなど、普及効果が期待できるか。
- ・助成の必要性：財源の点から助成の必要性が高いか。
- ・連携度合：行政との連携が強いのか。
- ・新規性：実施する団体にとって新たな取組か。
- ・継続性：内容を更新するなど発展させつつ継続することができるか。

(2) 結果通知

結果については採否にかかわらず通知する。

## 13 事業実施報告・助成額の決定

助成金の交付が決まった関連団体は、対象事業の終了後30日以内又は4月10日までのいずれかの早い日に、事業実績報告書（様式第5号）、事業実績内容（様式第6号）及び支出の裏付けとなる領収書（原本または原本証明した写し）を提出する。

また、事業で作成した出版物や実施状況がわかる写真・パンフレット等があれば、一緒に提出する。提出された書類を審査のうえ助成額を確定し、確定通知書にて通知する（様式第7号）。

## 14 助成金の請求及び交付

助成金の確定通知を受けた関連団体は、助成金交付請求書（様式第8号）を提出。受理後、翌月末までに指定された口座へ振り込む。なお、助成事業における、交付申請書、事業実績報告書等により、当協会が知りえた事柄は、この助成事業の必要な範囲において、当協会が公表できるものとする。

## 15 その他

- (1) 本制度は、当協会が定めた「災害時外国人支援助成事業実施要項」により実施するもの。
- (2) 助成事業の実施に当たっては、当協会から助成金の交付を受けている旨をパンフレットや事業紹介HP等に掲載すること。
- (3) 助成を受けた事業は、当協会のホームページ等で事業の成果を公表する。
- (4) 当協会は助成金交付団体の希望に応じ、各種情報の提供等の便宜を図る。

## 16 問い合わせ及び書類提出先

(公財)兵庫県国際交流協会 企画広報課 担当：北村、中川  
〒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 2F  
TEL：078-230-3267 FAX：078-230-3280  
E-mail：hia-info（あつと）net.hyogo-ip.or.jp  
※（あつと）を@に変更すること。