

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人神戸国際コミュニティセンター（以下「センター」という。）が、ウクライナ避難民を対象に、ウクライナ語を交えた日本語教育を行うための教室を運営する団体に対して、当該団体が運営する日本語教室の運営に必要な経費の一部を助成する事業を行うために必要な事項を定める。

(交付対象団体)

第2条 助成事業の対象となる団体（以下「交付対象団体」という。）は、交付申請日時時点で、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 神戸市内に所在地を有すること。
- (2) 活動目的・代表者など団体運営に必要な事項について定めがあること。
- (3) 学習者は、満15歳以上の神戸市在住のウクライナ避難民であること。ただし、神戸市外在住者で神戸市内に在勤・在学するウクライナ避難民についても、神戸市在住の学習者の学習機会を損なうものと認められない範囲内においてはこの限りではない。
- (4) 交付対象事業における日本語教育プログラムの策定にあたって、文化庁が実施する地域日本語教育コーディネーター研修又はセンターの実施する日本語教室コーディネーター研修の受講者である地域日本語教育コーディネーターを配置していること。
- (5) 交付対象事業の実施にあたって、ウクライナ語を母語とする通訳者（以下「ウクライナ語通訳者」という。）の配置が可能であること。
- (6) ボランティアによる日本語教室であり、日本語教師による日本語教育を行う団体ではないこと。
- (7) 政治活動又は宗教活動に関せず、非営利団体であること。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は構成員に同条第6号に規定する暴力団員がいる団体ではないこと。

(交付対象事業及び期間)

第3条 ウクライナ避難民向け日本語教室運営助成金（以下「助成金」という。）は、第1条の目的を実現するための、ウクライナ語通訳者による支援を含めた日本語教室事業を対象とする。

2 交付対象事業期間は、令和4年4月1日から令和5年3月3日までとする。

(交付対象経費及び算定方法)

第4条 交付対象経費は、交付対象団体が前条第2項に掲げる交付対象事業期間中に、前条第1項に掲げる事業の実施のために負担した経費のうち、別表1に掲げる経費を対象とする。

2 助成金は、前項に定める交付対象経費について、予算の範囲内で理事長が別表2に記載する交付限度額及び交付率に基づき決定する。

(重複交付の禁止)

第5条 前条に規定する交付対象経費と重複して、その他公的機関及びそれに準ずる団体から助成金等の交付を受けてはならない。

(交付申請)

第6条 交付対象団体の代表者は、助成金の交付を受けようとするときは、次に掲げる書類をセンターの指定する日までに、理事長に提出しなければならない。

- (1) 助成金交付申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式1-1）

(3) 収支予算書（様式1-2）

（交付の決定）

第7条 センターは、センター内に設置する助成審査委員会において前条第1項に定める提出書類を審査し、助成の可否を決定する。センターは、助成金の交付決定を行うときは、次に掲げる書類により申請後1ヶ月以内に申請者に通知するものとする。

(1) 助成金交付決定通知書（様式第2号）

(2) その他理事長が必要と認める書類

2 助成審査委員会の委員は、センター常務理事、総務部長兼事業部長及び神戸市市長室国際部国際課長とする。

3 センターは、助成金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、次に掲げる書類をもって申請者に通知するものとする。

(1) 助成金不交付決定通知書（様式第3号）

(2) その他理事長が必要と認める書類

（助成事業等の変更等）

第8条 交付対象団体は、助成事業等の変更について承認を受けようとするときは助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第4号）、事業計画書（変更後）（様式4-1）及び収支予算書（変更後）（様式4-2）を、助成事業等の中止について承認を受けようとするときは助成事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めたときは、その旨を助成金交付決定変更通知書（様式第6号）又は助成事業等中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により、交付対象団体に通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第9条 交付対象団体は、次の書類を令和5年3月3日までに、理事長に提出しなければならない。

(1) 助成事業等実績報告書（様式第8号）

(2) 事業報告書（様式8-1）

(3) 収支決算書（様式8-2）

（交付額の確定）

第10条 理事長は、前条の実績報告書を受領後速やかに助成金の交付額の確定を行い、次に掲げる書類により、交付対象団体に通知するものとする。

(1) 助成金額等確定通知書（様式第9号）

(2) その他理事長が必要と認める書類

（助成金の請求）

第11条 交付対象団体は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金請求書（様式第10号）を前条の助成金額等確定通知書を受領後速やかに理事長に提出しなければならない。

2 前項の請求があった時は、理事長は速やかに助成金を交付対象団体に支払うものとする。

（出納記録の作成と出納状況の確認）

第12条 交付対象団体は、事業実施にかかる経費を出納帳簿に記録する必要があるとともに、納品書や領収書等の根拠資料を、事業実施終了後5年間は適切な方法で保管しなければならない。

2 理事長は、交付対象団体の活動状況及び出納状況について、随時調査を行うことができる。

(交付決定の取消し)

第13条 理事長は、交付対象団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取消することができるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
  - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
  - (4) 第9条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - (5) 交付対象団体が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団であること又は構成員に同条第6号に規定する暴力団員がいることが判明したとき。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、法令若しくはこの要綱の規定に違反したとき又はこの要綱に基づく理事長の指示に従わなかったとき。
- 2 理事長は、前項による取消しをしたときは、速やかに、その旨を助成金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該交付対象団体に通知するものとする。
- 3 理事長は、前項の規定により助成金の交付を取消した場合において、既に助成金を交付しているときは、期限を定めて助成金を返還させるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 交付対象経費には、令和4年4月1日以降で交付決定前までに実施した教室運営にかかった経費を含むことができる。

(別表 1)

### 交付対象経費

	費目名	内容
1	人件費	1. 教育プログラム策定に係る地域日本語教育コーディネーターの 人件費
2	諸謝金	1. 日本語学習支援ボランティアの謝金 2. ウクライナ語通訳者の謝金
3	旅費・交通費	1. 教育プログラム策定に係る地域日本語教育コーディネーターの 交通費 2. 日本語学習支援ボランティアの交通費 3. ウクライナ語通訳者の交通費
5	消耗品費	1. 教材・図書購入費 2. 文房用具購入費 3. 新型コロナウイルス感染症対策に係る備品購入費
6	雑務役務費	1. 資料教材の作成費（印刷、コピー代）等
7	その他	1. 上記 1～6 に該当しないが、センターが特に必要と認めるもの

※ 諸謝金については、各事業者の実情に応じ、本事業で用いる単価を設定するものとします。

(別表 2)

### 交付限度額及び交付率

交付限度額	交付率
1, 396, 000円	1/2