

石川県多文化交流事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この補助金は、主として多文化共生イベントの実施がない、または少ない市町を対象に、外国人住民と日本人住民の交流事業の立ち上げを支援し、各地域での多文化共生に関する取り組みの継続的な実施を促進するため、当該事業を実施するために必要とする経費の一部を補助することにより、外国人住民が暮らしやすい環境づくりを支援するとともに、外国人住民と日本人住民の相互理解を深める機会の充実を図ることを目的とする。

2 前項の補助金の交付に関しては、石川県補助金等交付規則（昭和34年石川県規則第29号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は市町とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

下記の内容をすべて満たす取組であること。

- ① 技能実習生等が参加できる取組
- ② 外国人住民と地域住民の交流に関する取組
- ③ 外国人住民の母国文化等に触れられる内容である取組
- ④ 継続実施の意思がある取組
- ⑤ 新規または既存の取組を拡充する取組

2 次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象としないものとする。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
- (3) 政治的又は団体のみが利益を受けるもの
- (4) 既存の予算内で実施する事業
- (5) 他の公的機関からの委託事業、または補助金を受けて実施する事業
- (6) その他公序良俗に反するなど適当でないと認められるもの

(補助対象経費)

第4条 知事は、第3条に規定する補助金の対象となる事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分は、次に掲げる経費とする。

補助対象経費

賃金、諸謝金、旅費、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、委託費、補助金
--

3 補助金の額は、次の表により算定する額を限度として知事が定めた額とする。

補助率及び補助限度額

補助率	補助限度額
定額（10/10）	20万円

（間接補助金）

第5条 補助事業者は、事業を実施するのに適した法人又は地域住民、企業等から構成される団体で、代表の定め、組織及び運営についての規約の定め並びに事業実施及び会計手続を適正に行う体制を有するものに補助事業の全部または一部を実施させる場合においては、その事業の全部を補助事業とし、その経費の全部または一部を補助又は負担することができるものとする。

2 前項の規定に基づき交付される給付金を「間接補助金」といい、間接補助金交付の対象となる事業を「間接補助事業」、また、間接補助金交付の対象となる者を「間接補助事業者」という。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号の交付申請書に關係書類を添えて、期日までに提出するものとする。

（補助金の交付決定等）

第7条 知事は、前条の規定による申請書の提出があった場合において適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、知事が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付けることがある。

（計画変更の承認等）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、計画変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20%以内の変更は、この限りではない。

（2）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがある。

(補助事業の中止又は廃止)

第 9 条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止する場合は、様式第 3 号の事業中止・廃止承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 10 条 知事は、補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第 7 条後段の規定により知事が付けた条件に違反したとき。

(2) 第 8 条第 2 項の規定により知事が付けた条件に違反したとき。

(3) 第 1 2 条の規定による知事の指示に従わなかったとき、又は調査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。

(4) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(事業遅延の届出)

第 11 条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第 4 号の事業遅延届を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査)

第 12 条 補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について知事の要求があったときは、速やかに様式第 5 号の状況報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行及び支出状況を調査することができる。

(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、事業が完了（中止または廃止の承認を受けたときを含む）したときは、完了した日（中止または廃止の承認を受けたときは当該承認の日）から 30 日を経過した日又は交付決定で定める日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書（様式第 6 号）に関係書類を添えて知事に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び必要な調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 6 条第

1 項に基づく承認をした場合は、その承認された内容) 及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第 15 条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合は、補助金の全部又は一部について概算払いをもって交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、様式第 7 号の請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理)

第 16 条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(間接補助金交付の際付すべき条件)

第 17 条 補助事業者は間接補助事業者に補助金を交付するときは、本要綱第 8 条から第 16 条までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 5 月 15 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 月 3 日から施行する。