

かながわ民際協力基金助成金 申請の手引き

○かながわ民際協力基金とは

地球規模の課題の解決と「ともに生きる」開かれた地域社会づくりを目指し活動を行う団体を対象とした助成金制度で、神奈川県補助金、個人・企業・団体からの寄付によって1993年に設立されました。事務局は公益財団法人かながわ国際交流財団（以下、財団）が務めています。

○ふたつのプログラム

国際協力アドバンスト・プログラム（限度額：100万円）

「(県内で実施する)国際協力活動」「多文化共生に向けた活動」「団体の組織基盤強化に係る活動」で、県民への波及効果が高いと思われる先駆的な事業に助成をしています。

多文化共生ステップアップ・プログラム（限度額：20万円）

「多文化共生に向けた活動」「団体の組織基盤強化に係る活動」で、新規事業の立ち上げや組織のステップアップにつながる事業に助成をしています。

○スケジュール

申請期間：毎年5月1日～5月31日 ※申請最終日の17時必着

助成対象期間：同年の10月～翌年9月に実施されるもの

○申請をお考えの団体の皆さんへ

年間を通じて、申請に関するご相談に対応しています。

こちらのフォームよりお申込みください。

https://willap.jp/p/acc_4614/minsai/



【本助成金の特徴】

- ① 対象経費全額を助成
限度額内であれば、対象経費の100%までを助成します。
- ② 神奈川県内で実施する活動が対象
県内での国際協力活動(啓発、人材育成等)や多文化共生に向けた活動等に対して助成を行います。

【問合せ先】公益財団法人かながわ国際交流財団

TEL:045-620-0011 FAX:045-620-0025

e-mail:minsai@kifjp.org

〒221-0835 神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2

かながわ県民センター13 階 多言語支援センターかながわ内

I 助成の流れ

1 申請書類提出

「申請書」はホームページからダウンロードできます。

(<http://www.kifjp.org/fund/dl1>)

【助成の可能性が低い例】

助成は審査会で決定されますが、審査方針やこれまでの結果から、助成される可能性が低いのは次のような事例です。

- (1) 助成金が申請団体を經由して他団体に渡すだけの事業
- (2) 物品の購入や寄付を主とする事業
- (3) 過去に申請して不採択となったものと同一内容の事業

2 ヒアリング

担当職員が申請書の内容について伺います。審査委員会の直前まで不明点などを確認します。

団体内での担当者を決め、メールや電話連絡、活動地訪問の際の対応をお願いします。

3 審査

審査委員会で内容を審査します。審査結果は文書でお知らせします。

不採択の場合、理由は公開しません。

4 事業実施

申請内容に従って事業を実施し、事業で使用した資料や活動記録(写真等)を保管してください。

また適切に支出管理を行ない、領収書の整理・保管を行ってください。

助成金は 2 回に分けて支払います。(事業開始時及び完了報告監査終了後)

助成期間中、財団職員による連絡、活動地訪問などの進捗確認にご協力をお願いします。

5 中間報告

半年間の内容を報告してください。(3 月末までに提出) ※事業期間 1 年の場合

6 完了報告

事業報告と決算報告を活動の記録とともに提出してください。領収書は原本の提出をお願いします。

(事業終了後 2 か月以内に提出)

7 監査

決算書類の監査をおこない、残りの助成金を支払います。

II 助成の概要

1 助成対象者

以下に該当する、市民レベルで活動を行う団体。個人への助成は行っていません。

- (1) 当基金の趣旨を理解し、地域の民際協力活動に積極的に参加、協力している
- (2) 次のいずれかに該当する
 - ア 神奈川県内に活動の拠点がある
 - イ 神奈川県内に多くの会員がいる
 - ウ 主に神奈川県内で活動している

2 助成の種類

(1) 民際協力アドバンスト・プログラム

神奈川県内において実施される、市民による「国際協力活動」「多文化共生に向けた活動」またはそれらを実施する団体の「組織基盤強化に係る活動」で、県民への波及効果が高いと思われる先駆的な事業

- ア 助成額 100万円まで（事業費の100%以内）
- イ 追加条件以下の条件をすべて満たしていること
 - 団体設立後3年以上経過していること
 - 直近年度の決算額が100万円以上であること
 - 収入のうちの自己資金*が50万円以上あること（会費、寄付金、事業収入等）
 - 団体規約、監査制度を有していること
- ウ P4：Ⅲ－1－（2）の『添付資料』の提出が必要です。

(2) 多文化共生ステップアップ・プログラム

神奈川県内において実施される、市民による「多文化共生に向けた活動」またはそれを実施する「団体の組織基盤強化に係る活動」で、新規事業の立ち上げや、組織のステップアップにつながる事業

- ア 助成額 20万円まで（事業費の100%以内）
- イ 追加条件 団体設立後1年以上経過していること
- ウ P4：Ⅲ－1－（2）の『添付資料』の提出が必要です。

III 申請に関する留意事項

1 申請の時期・方法

下記期間内に申請を受け付けます。

申請期間	締切	事業期間	審査結果の通知
5月1日～31日	5月31日	同年10月1日～ 翌年9月30日	原則9月末

(1) 郵送・電子メールの場合 締切日必着

(2) 持参の場合 締切日 17:30 までに財団事務所に持参

(締切日が土日及び祝日のときはその前日までに持参すること)

2 申請に必要な書類

(1) 申請書

「申請書」「事業予算(収入・支出)」を下記からダウンロードしてお使いください。
書式に従い枠内に必要事項の記述をお願いします。

<http://www.kifjp.org/fund/dl1>

(2) 添付資料

ア 団体の会則(最新のもの)

イ 団体の事業計画書と収支予算書(最新のもの)※アドバンスト・プログラムのみ

ウ 団体の過去2年分の収支決算書(最新のもの)※アドバンスト・プログラムのみ

(収入のうちの自己資金の額の内訳が分かるようにしてください。)

エ これまでの活動がわかる資料(ニュースレター、新聞記事など)

オ その他、財団が指定するもの

(3) 受付の確認

事務局からの連絡(メール・電話・FAXなど)があった時点で受付完了です。

3日以内に連絡がない場合は事務局までご連絡ください。

3 対象経費の例

(1) 民際協力アドバンスト・プログラム

講師謝礼、会場費、交通費、印刷費、広報費、教材費、研修費、通信費、通訳・
翻訳費、機材等購入/レンタル料、事務所等賃借料等、人件費、渡航費 等

(2) 多文化共生ステップアップ・プログラム

講師謝礼、会場費、交通費、印刷費、広報費、教材費、研修費、通信費、通訳・
翻訳費、機材等購入/レンタル料、事務所等賃借料、人件費 等

4 他から公的助成金*を受けている場合

他からの公的助成金を受けている場合は、その金額を対象経費から控除してください。

$$\text{助成希望額} = \text{助成対象経費} - \text{公的助成金の額}$$

* 公的助成金には、公募制の民間助成金も含まれます。

5 申請の回数

1 団体につき、同年度内 1 事業の申請ができます。

6 連続助成の制限

(1) 同一の団体が 3 か年連続して助成を受けた場合、次の年は助成休止となります。

(2) 「団体の組織基盤強化に係る活動」は単年度助成とし、連続助成はおこないません。

7 報告書

(1) 中間報告

* (6 か月間の活動内容を 4 月末日までに) と完了報告(事業期間の全ての活動内容
と決算報告を事業終了後 2 か月以内に)をご提出ください。

* 事業期間 1 年の場合、中間報告の提出が必要です。一年未満でも中間報告の提出を
お願いする場合があります。

(2) 助成対象事業で使用した資料やチラシ、活動記録(写真等)もご提出ください。

8 事業内容の変更

助成事業の内容等を変更しようとする場合は、「変更承認願」を財団に提出し、その承認を得る必要があります。

9 助成金の支給方法

助成金は2 回に分けて支払います。1 回目は事業開始前、2 回目は完了報告の監査が完了した後です。助成金は、団体の指定する銀行口座に振り込まれます。

10 監査と書類の保管

事業終了後に監査をおこないます。助成金を受けた団体は、収入・支出の帳簿を管理し、領収書等(*)を提出しなければなりません。

* 領収書等について

○全ての支出に対して助成期間内の日付がある領収書等が必要です。

(買い物、謝金、交通費、材料費、書籍、印刷費など)

- 買い物の場合、レシートで OK (店名、日付、内容、価格があるもの)
- 謝金の場合、支払うごとに一人ずつ一枚の領収書を用意します。
- 交通費など、領収書がない場合は、専用のノートなどに全員・全日程の交通費支出を記録してください。
- 領収書は原本を提出してください。(会計についてはお気軽にお問合せください)

11 助成の取消し

次のような場合、事業開始後であっても助成の決定が取り消されることがあります。

- (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) 申請書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、財団が不適当と認めたとき

12 助成金の返還

次のような場合には、支給された助成金の一部または全部を返還していただきます。

- (1) 助成の決定が取り消されたとき
- (2) 助成金の目的外支出が行われたとき、または使途不明金が発生したとき
- (3) 事業規模の縮小などによって総事業費が大幅に縮小され、すでに支給された助成金の額が総事業費を上回ったとき
- (4) 事業報告書が提出されなかったとき、またはその内容が不十分であったとき

13 助成を受けた旨の周知

助成を受けた団体は、助成事業の成果物や報告書などに、「かながわ民際協力基金」による助成を受けた旨を明らかにしてください。

14 事業概要等の公表

財団事業の一環で、助成団体や活動について紹介させていただくことがあります。

15 事後調査への協力

財団が助成制度の充実を目的とした調査への協力をお願いする場合があります。