

公益社団法人北海道国際交流・協力総合センター国際交流補助金交付規程

(2004(平成16)年12月1日 施行)

(2010(平成22)年7月29日 一部改正)

(2011(平成23)年8月1日 一部改正)

(2018(平成30)年8月31日 一部改正)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道国際・協力総合センター(以下「センター」という。)定款第34条に規定する国際交流事業資産(以下「資産」という。)による補助事業の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象事業)

第2条 資産による補助事業は、諸外国との生活・文化・学術などの交流を行う次の事業を対象とし、個人、団体が行う事業への補助とする。

- (1) 文化交流等の目的で行う人物の派遣及び招聘
- (2) 諸外国の発展を目的とする調査・研究及び日本語の普及
- (3) 文化交流等を目的とする催しの実施
- (4) 北海道の文化等を諸外国に紹介する資料その他文化交流等に必要な資料の作成、収集、交換及び頒布
- (5) 前各号に定めるもののほか、資産の目的を達成するために必要な事業

(定義)

第3条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 センターが相当の反対給付を受けないでセンター以外の者に対して交付する補助金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行なうものをいう。

第2章 補助事業の選定の基準

(補助事業の選定の基準)

第4条 補助事業は、次の各号に掲げる基準に適合しなければならない。

- (1) 当該事業の達成がこの補助がなければ困難であると認められるものであること。
- (2) 当該事業の計画及び方法が目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。
- (3) 当該事業が営利を目的としないものであること。
- (4) 当該事業の予想する成果が特定の者の利益にのみ寄与すると認められないものであること。

(補助事業者の要件)

第5条 補助事業者は、次の各号に掲げる要件に適合しなければならない。

- (1) 当該事業を計画に従って遂行するに足る能力を有すること。
- (2) 個人又は団体は、公益的な事業活動を行なうものであること。
- (3) 個人又は団体の代表者の識見、能力等が信頼するに足りものであること。
- (4) 補助事業者として不相当と認められる行為がなかったこと。

(補助金額)

第6条 補助金額は、年度予算の範囲において定額とする。

第3章 補助金の交付の申請及び決定

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した補助金交付申請書に必要な添付書類を付して、会長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業名
- (2) 要望者の氏名又は名称および住所
- (3) 補助事業の目的および計画内容
- (4) 補助事業の収支予算の全体計画および補助金に係る部分の計画
- (5) 補助金交付要望額
- (6) 補助金を必要とする理由

2 前項に掲げる添付書類は、次のとおりとする。

- (1) 定款、寄付行為、規約又はこれらに準ずる規程
- (2) 役員名簿
- (3) 業務概要
- (4) 申請書提出時の属する年度の収支予算書
- (5) その他会長が必要と認めるもの

3 補助金の対象経費項目は、以下のとおりとする。

- (1) 派遣及び招聘に要する旅費

但し、旅費については、当該事業遂行上、特に必要と認められるもので、所要額の2分の1を対象経費とする。

- (2) 通訳・翻訳に要する経費
- (3) 会場設営等に要する経費
- (4) 事業実施に係る事前の資料作成及び報告書・記録書等の作成に係る印刷製本に要する経費
- (5) 楽器等付帯物品の搬送に要する経費
- (6) その他必要と認められる経費

(補助金の交付決定)

第8条 会長は、前条の補助金交付申請書を受領したときは、当該申請に係る事項について、公平性、公共性及び地域性等を十分勘案して審査を行い、補助事業及び補助金額を決定する。

2 会長は、前項の決定を行う場合において適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて決定することができるものとする。

3 補助金交付額の基準について

(1) 補助金の上限

対象経費項目合計額の 50%相当額以内を基準とし、申請者の要望額を上限とする。

但し、一件あたりの補助金交付額は 50 万円以内とし、かつ予算の範囲内において行うものとする。

(2) 交付回数の限度

同一事業に継続して補助金を交付する場合は、5 年目をもって交付を切る。

但し、事業成果の高いものや継続して支援を行うことが特に必要とされる事業については、別途決定する。

① 補助金交付 4 年目 … (1) 補助金交付額上限の 80%を交付する。

② 補助金交付 5 年目 … (1) 補助金交付額上限の 60%を交付する。

(補助金交付の条件)

第 9 条 会長は、補助金の交付を決定する場合においては、次に掲げる条件を付すものとする。

(1) 補助事業実施に際し、公益社団法人北海道国際交流・協力総合センター国際交流事業資産の協力による旨を表示すること。

(2) 補助事業の内容を変更（補助対象事業総額の変更割合が 30 パーセント未満である場合を除く。）する場合においては、会長の承認を受けること。

(3) 補助事業に要する経費の配分を変更する場合においては、会長の承認を受けること。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、会長の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに会長に報告し、その承認を受けること。

(補助金交付決定の通知)

第 10 条 会長は、補助金の交付を決定したときは、すみやかにその決定の内容及びこれに付した条件を補助金の交付申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 11 条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、会長の定める期日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金交付の決定はなかったものとみなす。

第 4 章 補助事業の実施

(善良な管理者の注意)

第 12 条 補助事業者は、第 10 条の規定に基づく補助金の交付に関する決定通知に記載されている事項に従い適正に補助事業を行なわなければならない。

(補助金の目的外使用の禁止)

第 13 条 補助事業者は、補助金を補助事業以外の用途に使用してはならない。

(経費区分)

第14条 補助事業者は、補助事業に関する経理については、他の経費と区分して処理しなければならない。

(補助事業の計画の変更)

第15条 補助事業者は、第10条の規定に基づく補助金の交付に関する決定通知に記載されている事項を変更しようとする場合は、変更の理由および経費の積算を記載した申請書を会長に提出しその承認を受けなければならない。

(補助事業の完了実績報告書)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該補助事業の完了の日から30日以内又は翌年度の4月20日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業の成果を記載した補助事業完了実績報告書に会長の定める書類を添えて会長に報告しなければならない。

(補助金の額の決定)

第17条 会長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、当該報告書の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の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、当該補助事業者に通知する。

(是正のための措置)

第18条 会長は、第16条の規定による報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。
- 3 第16条の規定は第1項の規定による指示に従って行なう補助事業について準用する。

第5章 補助金の支払

(補助金の支払方法)

第19条 補助金支払の方法は、精算払とする。但し会長が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(補助金支払の申請)

第20条 補助事業者は、補助金の支払を申請するに当たって精算払による場合には、証拠書類の写しを添えた申請書を会長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の支払を申請するに当たって、概算払の方法による場合には、概算払を必要とする理由および経費の明細書を添えた申請書を会長に提出しなければならない。

(補助金の支払)

第21条 会長は、前条の規定による申請書を受理した場合は、これを審査し、その内容が正当であることを確認のうえ補助金を支払うものとする。

第6章 雑則

(補助金の交付決定の取消し)

第22条 会長は、補助事業者が次の各号の1に該当する場合は、補助金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付申請につき不正の事実があった場合
- (2) 補助事業を中止した場合
- (3) 補助事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合
- (4) 第2条の各号の要件に適合しなくなると認められる場合
- (5) 第25条第1項に規定する調査を正当な理由なく拒み、妨げ若しくは忌避した場合
- (6) その他この規程に違反したと認められる場合

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第10条の規定は、第1項又は第2項の規定による取消しをした場合について準用する。

(補助金の返還)

第23条 会長は、補助金交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて当該交付された補助金を返還させるものとする。

2 会長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を決定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該交付された補助金の超過額を返還させるものとする。

3 会長は、第1項の返還の命令に係る補助金の交付決定の取消しが前条第1項第2号から第4号までの各号の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請により返還の期限を延長することができる。

(加算金及び延滞金)

第24条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金をセンターに納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金をセンターに納付しなければならない。

3 会長は、やむを得ない事情があると認めるときは、補助事業者の申請に基づき、当該加算金または延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(立入調査等)

第25条 会長は、補助事業の適正な遂行を確保するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ又はセンター役職員にその事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の役職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときはこれを提示しなければならない。

(様式)

第 26 条 この規程に定める補助金交付申請、補助金交付決定通知書、その他の様式は、別表のとおりとする。

第 7 章 補則

(委任)

第 27 条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程の一部改正は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

《別表》 様式

- 1 補助金交付申請書 様式①
- 2 補助金交付決定通知書 様式②
- 3 補助金変更申請書 様式③
- 4 補助事業完了実績報告書 様式④
- 5 補助金確定通知書 様式⑤
- 6 補助金支払（精算・概算）申請書 様式⑥