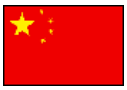
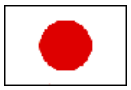

佐世保市国際交流促進補助金募集要項

佐世保市では、市民が海外姉妹都市等と文化、芸術、スポーツ等をとおして活発に交流を行い、地域の多文化共生の推進につながるよう支援制度を設けています。

Ⅰ　補助制度の概要

１　事業の目的

佐世保市内の国際交流団体が、海外姉妹都市等の市民と文化、芸術、スポーツ等をとおして人的交流を活発に行い、地域の多文化共生の推進に寄与することを目的としています。

２　補助対象団体

営利を目的とせず自主的に行う不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的として国際交流活動を行う団体で、次の各号に該当する団体をいいます。

①市内に主たる活動拠点を有する団体
②市内に在住、在勤又は在学する者５名以上で構成する団体
③会則又は規約等を定め、継続的な活動を行い、又はこれから行っていくことが明らかである団体
④イベント事業の実施を目的として設立された実行委員会その他の一過性のものではない団体

＊宗教や政治活動団体等は除きます。一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、独立行政法人も対象となりますが、対象事業が「公益活動」に該当しない場合は、対象外とします。

３　補助対象事業

交付決定日から令和８年３月３１日までに実施する海外姉妹都市等との交流事業で、次の３種類が対象となります。

※海外姉妹都市等：本市と姉妹・友好関係などの協定を書面で締結している都市・港
米国・アルバカーキ市、米国・サンディエゴ港、豪州・コフスハーバー市、
中国・厦門市、中国・瀋陽市、韓国・坡州市、韓国・釜山広域市西区

①受入事業：市内において海外姉妹都市等からの訪問団と文化、芸術、スポーツ、学術に関する交流を行う事業
②訪問事業：海外姉妹都市等を訪問し、文化、芸術、スポーツ、学術に関する交流を行う事業
③オンライン交流事業：海外姉妹都市等との間でオンラインにより、文化、芸術、スポーツ、学術に関する交流を行う事業

※交流事業：不特定多数が参加する公益的な行事などをいい、交流団体、人員等が明らかであり、プログラム等の一定の形式を備え、交流内容や目的が可視化できるもの。

【交流事業の例】
舞踊、芸術展、シンポジウム、芸術コンクール、公演・発表会、スポーツ大会、フォーラム、本市市民と姉妹都市等市民による意見交換会または協議会、記念式典、福祉施設の慰問会、慈善事業、相手姉妹都市側が主催するイベント等への参加など。

※対象外となる事業

・人材育成や技術力向上を目的とする事業（青少年交流は除く）

・事業構成が、相手都市市民と会う・相手都市市民と会食をする・相手都市の視察をするなど、一定のプログラムを備えていない行事のみである事業

・収支予算計画が不明確な事業

4　補助の対象経費

補助対象事業の実施に係る次の経費を対象とします。

費　目	経費の種類
報償費	講師謝礼、通訳・翻訳等の謝礼、記念品代*等
旅　費	海外渡航費、市内交通費（日常の活動に要するものを除く）・市外交通費(空港までの送迎等必要最低限のもの)等
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等、受入事業における相手方分の食糧費＊
役務費	通信運搬費、保険料(イベント保険・個人海外旅行保険料等(上限あり))等
使用料及び賃借料	会場使用料、タクシー借上料等
その他	その他市長が認める経費

＊記念品代とは、交流事業の行事の一環として寄贈するもので、交流を記念し、不特定多数の目にふれる場所での長期的な設置を想定したものです(上限 50,000 円)。

＊食糧費については、受入事業における相手方の分のみ対象となります(上限額は昼食 2,000 円、夕食 7,000 円です)。

＊次に掲げる経費は、補助の対象となりません。

①人件費、光熱水費、家賃、備品等対象団体の運営に関する経常的な経費

②その他社会通念上適切と認められない経費

5　補助金の額等

【原則】補助対象経費の３分の１以内（千円未満切捨て）

【市と共催等の場合】補助対象経費の２分の１以内（千円未満切捨て）

※適用されるかどうかについては、お問い合わせください

●補助限度額：1,000,000 円

●補助回数：１対象団体につき同一年度において１事業

（訪問・受入・オンラインのいずれか１事業）

※上記補助金額および補助限度額は、本補助金要綱上の規定によるものです。
予算状況や申請状況等により、交付額を調整させていただく場合があります。

Ⅱ　補助金の交付申請

◆手続きの流れ

1 交付申請 ▶ 2 審査・交付決定 ▶ 3 交付決定通知 ▶ 4 事業着手・実施・実績報告 ▶ 5 補助金確定・通知 ▶ 6 請求書の提出 ▶ 7 補助金交付

※令和６年度より請書の提出が不要となりました。

1　交付申請

（1）提出書類

次の書類を期限までに提出してください。

①交付申請書（様式第１号）
②補助対象事業計画書(様式第２号)
③補助対象事業収支予算書(様式第３号)
④補助対象事業参加者名簿(様式第４号)
⑤補助対象事業行程表(様式第５号)
⑥団体の会則又は規約等、構成員の名簿の写し
⑦その他市長が必要と認める書類

＊「補助対象事業計画書」「補助対象事業収支予算書」「補助対象事業参加者名簿」「補助対象事業行程表」の書き方については、「佐世保市国際交流補助金　申請にあたっての注意事項」をご参照ください。

（2）提出期限

<u>令和７年１２月２６日（金）必着</u>

> いったん提出されても、不備がある場合は修正や再提出をお願いする場合もありますので、期日に十分に余裕をもって申請を行ってください。書き方等でご不明の点は、お気軽にお問い合わせください。

2　審査・交付決定

申請書類をもとに審査・交付決定します。

３　交付決定通知

提出から２週間後を目処に、申請団体へ交付決定通知書（様式第６号）または不交付決定通知書（様式第７号）を送付します。

４　事業内容の変更

事業実施前に、計画内容が大幅に変更となった場合、変更申請を行う必要があります。該当するのは、以下のような場合です。ただし、一度交付決定された交付額を上げることはできません。

ア　相手側姉妹都市等を変更する場合

イ　交付決定された補助対象事業のうち 50 万円以上の減額を伴う変更がある場合

ウ　その他、市長がやむを得ないと認める場合

変更申請にあたっては、補助対象事業 事業内容変更承認申請書（様式第９号）のほか、必要な添付文書をご提出いただきます。

① 補助対象事業収支予算書(変更)(様式第９号)
② 補助対象事業参加者名簿(様式第４号)
③ 補助対象事業行程表（様式第５号）
④ その他市長が必要と認める書類

変更申請を受けて再審査を行い、再度交付決定(不交付決定)の通知を行ったうえで、請書をご提出いただきます。

事業内容を変更したいが、その変更の程度が変更申請の必要があるか判断に悩む場合は、必ずお問い合わせください。確認がない場合、変更内容が補助対象外の取扱いとなることもありますのでご注意ください。

５　事業実施・実績報告

事業を実施したときは、事業の実施最終日から起算して３０日以内（実施最終日が３月中の場合は３月３１日まで）に、次の書類を提出してください。

①佐世保市国際交流促進補助金実績報告書（様式第１２号）
②補助対象事業実施報告書（様式第１３号）
③補助対象事業収支決算書（様式第１４号）＊
④補助対象事業参加者名簿（様式第４号）
⑤補助対象事業行程表（様式第５号）
⑥領収書など、支出を証明できる書類（補助団体が宛先となっているもの）
⑦その他市長が必要と認める書類

＊収支決算を確認し、当初の交付決定額と事業実績における補助対象経費の３分の１の額のいずれか低いほうの金額で補助額を確定します。

＊**収支決算において交付決定時より実際の支出額が多くなっても、補助金は増額いたしません**ので、予算については十分に精査のうえで申請してください。

６　補助金確定・通知

実績報告書をもとに補助金の額を確定し、対象団体へ補助金確定通知書（様式第１５号）を送付します。

７　請求書の提出

補助金確定通知書を受理した団体は、速やかに請求書（様式第１６号）を提出してください。

８　補助金交付

請求書をもとに補助金を交付します。

＊補助金の交付は事業完了後を原則としますが、事業実施にあたり事前に交付が必要な場合は、一部を概算払い（事業完了後に精算）することができます。ご希望の場合はご相談ください（やむを得ない場合に限ります）。

◆お問い合わせ・提出先

佐世保市文化スポーツ部文化国際課
〒857－8585　佐世保市八幡町１－10
電話：２５－9647 ／Fax：２５－9691
E-mail ： bunkak@city.sasebo.lg.jp

※ご不明な点があれば、お気軽にご連絡ください。