

# 国際活動助成金 募集案内

山口県国際交流協会では、県内の民間国際活動団体が**国際理解・国際交流・国際協力・多文化共生**に関する事業に対し、企画・実施のための支援をします。

申請期間 ➤ 令和8年2月1日～3月31日

交付決定 ➤ 令和8年5月下旬（予定）

活動期間 ➤ 令和8年4月1日～令和9年3月末日までに着手・実施される事業

助成額  
一事業につき  
**7万円**

## 助成金の活用例

本助成では、事業の具体的な内容が明確に示され、成果の波及効果が期待できる充実した提案を対象とします。



異文化理解講座  
世界を知るワークショップ  
(SDGsなど)



外国人と地域をつなぐ  
国際交流イベント



外国人のための  
日本語の学習支援



防災を通じた  
多文化共生のまちづくり



高台に避難する → 高い所に逃げる



外国人住民との  
スポーツ交流会



ゴミの分別と処理について学ぶ  
環境処理施設見学会



多文化共生  
スピーチコンテスト



公益財団法人 山口県国際交流協会

〒753-0021 山口市桜島3丁目2番1号 山口県宮野庁舎2階

Open / 火～土 8:30 - 17:15 Close / 日・月・祝日・年末年始

☎ 083-925-7353

✉ yiea.info@yiea.or.jp



▲詳細はHPをご覧ください

# 対象となるのは？

## 対象となる団体

次のすべてを満たしているものとします。

- ◎ 山口県内に所在地を置き、かつ活動の基盤を有している団体であること
- ◎ 非営利の団体であること
- ◎ 特定の政治活動または宗教活動等を主たる目的とした団体ではないこと
- ◎ 団体の運営に必要な会則等の定めがあること



## 対象となる事業

本県内で実施され、広く県民が参加できる事業で、次のいずれかに該当するものとします。

- ◎ 県民と外国人との交流事業
- ◎ 県民の国際理解・国際交流・国際協力の促進に寄与する事業
- ◎ 本県在住外国人に対する生活支援などを通じて多文化共生の地域づくりに資する事業
- ◎ その他、地域の多文化共生及び国際交流の推進に寄与すると理事長が認める事業

## 留意事項

次のような事業は対象となりません。

- 営利を目的とする事業
  - 特定の企業の宣伝につながるおそれのある事業
  - 特定の政治活動または宗教活動に利用されるおそれのある事業
  - 公共の安全および秩序または善良な風俗を害するおそれのある事業
  - その主たる目的が観光・興行などである事業  
(例：観光や視察的なスケジュールが中心で、交流の内容が乏しい事業  
交流というより演奏会・展覧会といった内容の事業)
  - 国・県（県の外郭団体を含む）から助成を受ける事業
  - その他、協会の助成対象事業としてふさわしくないと協会が認めるもの
- ※ 同一事業への助成は、原則として連続して3年を限度とします。

次のような事業は、審査の際に評価が低くなります。

- 定例、恒例事業
- 会員限定等、一般県民の参加が少ない事業
- 過去に助成を受けた事業と、同程度の内容の事業

# 助成の対象となる経費

## 報酬・謝金

講師、通訳者 ※講師については、外部講師に限る

## 旅 費

- ①上記の講師等に係る交通費（航空機、鉄道、バス、船等の運賃）、宿泊費（実費）など移動に付随して発生する経費  
②調査活動等の業務遂行に必要なスタッフ等の交通費  
※スタッフ等の活動に付随する日常的な交通費は対象外

## 保 険 料

ボランティア保険・イベント保険等への加入費用

## 使用料・賃借料

会場・備品・車両等の借り上げに係る費用

## 通信運搬費

業務の遂行に必要な物品の運送代、郵送代等

## 光熱水費

電気代、燃料代等

## 広 報 費

事業の広報周知に係る経費

## 印刷製本費

写真の現像・焼き付け、資料等の製本などに係る経費

## 消耗品費

短期間または一度の使用で消耗される物品の購入経費、コピー代・用紙代等

## そ の 他

理事長が特に必要と認める経費

※上記以外の経費が必要となる場合は、事前に相談のこと

## 助成対象外経費

- 団体の運営に充てられる経費、役員・職員・会員（スタッフ）に係る経費
- 事業終了後、個人の持ち物となりうる物品の購入に係る経費
- 外国への渡航費及び外国からの渡航費
- 飲食を伴う経費（但し、事業に不可欠なものであれば助成対象に含む）  
(対象となる例：フェアトレードに関する事業、食材を題材として扱う事業等)
- 講師以外の参加者に係る宿泊費・旅費
- 講師へのお土産代や花束代
- 他団体等への助成金・奨学金・寄付金等の経費
- その他趣旨の不明確な経費



# 申請書類の作成・提出



## 提出書類

### ①国際活動助成金交付申請書 第1号様式（第7条関係）

- 申請書の日付は申請募集期間内の日付にしてください。
- 助成金交付申請額は上限7万円（千円未満切り捨て）です。

### ②事業計画書 第1号様式 - (1)

- 事業の目的・実施計画について、できるだけ具体的に記載してください。

### ③収支予算書 第1号様式 - (2)

- 「収入の部」については、当協会の助成金が下りたという前提で作成してください。
- できるだけ計算の根拠を摘要欄に書いてください。(例：単価×数量 = 金額)

### ④団体概要書 第1号様式 - (3)

### ⑤団体の規約または会則、会員・役員名簿、団体の活動実績を記載した書類

### ⑥その他参考書類 ※添付は任意

- 事業の趣旨をより明確にするため、参考となる過去のチラシや会報誌等があればご提出ください。

## 選考手順



### ヒアリング（4月）

各団体へのメール送付による照会

### 審査（5月上旬）

審査委員による書類審査により採否決定

### 交付決定（5月下旬）

全ての申請団体に採否結果を通知（郵送）



※通知書は大事に保管しておいてください。  
※申請額に対して、決定額が減額または交付条件が付されている場合があります。