

広島県在住外国人コミュニティ活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、広島県内在住の外国人が、孤立化せず安心して生活し、必要な生活情報を容易に入手できるようにするために、外国人コミュニティの活動が活性化し、県内全域において外国人コミュニティのネットワークが構築できる環境整備に資する事業に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、在住外国人コミュニティとは、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に規定する住民基本台帳に記載されており、広島県内に居住又は通勤若しくは通学する外国人がその出身国・地域等に基づき日常生活を送る中で集う、一定の規模を有し、広島県内に団体の所在地を有する集団をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、県内の在住外国人コミュニティとする。ただし、次に掲げる(1)から(4)までの要件を満たさなければならない。

- (1) 専ら営利を目的としていないこと。
- (2) 特定の政治活動を行っていないこと。
- (3) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦・支持・反対することを目的としていないこと。
- (4) 公の秩序又は善良の風俗を害する活動を行っていないこと。

(補助対象事業)

第4条 県の各会計年度において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、補助対象者が当該年度に新たに着手する次の各号に掲げる事業のうち、県内在住外国人が必要な生活情報を容易に入手できるようにするとともに、外国人や地域のネットワークの構築に資するものとして知事が認めるものとする。

- (1) 県内在住外国人が日常生活を営むために必要な情報提供等を行う事業
- (2) 県内在住外国人が日本や広島県の文化・慣習・ルール等を学習・体験し、その理解につながる事業
- (3) 県内在住外国人が地域社会に積極的に参画することにつながる事業
- (4) 県内在住外国人の出身国・地域の文化、スポーツ等を活かし、地域の日本人と交流し、相互理解につながる事業
- (5) 外国人コミュニティの活動地域以外の在住外国人も参加し、在住外国人同士のネットワークの拡大が見込める広域的な事業

2 次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 特定の宗教の布教を目的とするもの
- (3) 特定又は不特定の者に資金の供与又は貸与を目的とするもの
- (4) 事業実施による効果が特定の個人又は少数の者にしか及ばないもの
- (5) 県から他の補助金等の交付を受けているもの

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

2 第7条第1項の規定により知事が補助金の交付を決定した日より前に発生した経費であって、交付決定前の実施が必要であったと知事が認める経費については、補助対象経費とすることができる。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 団体調書（別記様式第4号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、前条に規定する補助金交付申請書等を受理した場合において、当該書類を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、申請者に対し通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第8条 規則第5条の規定により附する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、補助金変更承認申請書（別記様式第5号）に次に掲げる書類を添えて知事に提出し、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
 - ア 変更後の事業計画書（別記様式第6号）
 - イ 変更後の収支予算書（別記様式第7号）
 - ウ その他知事が必要と認める書類
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止（廃止）承認申請書（別記様式第8号）を知事に提出し、その承認を受けること。この場合において、第11条第1項の規定により概算払を受けた補助金は、知事に返還しなければならない。
- (3) 災害等により、補助対象事業が県の会計年度末までに完了する見込みがなくなったとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに補助金事故報告書（別記様式第9号）を知事に提出し、その指示を受けること。

2 前項第1号の軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 補助対象事業において、当初の目的達成に支障のない細部について変更を行う場合
- (2) 補助対象経費について、20パーセント以内の減額を行う場合

(申請の取下げ)

第9条 規則第7条第1項に規定する申請の取下げをすることができる期間は、第7条第1項の規定による通知を受けた日から起算して14日以内とする。

2 前項の規定により、申請の取下げをしようとする者は、補助金交付申請取下届出書(別記様式第10号)を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第10条 知事は、規則第10条の規定により、必要に応じて、補助対象者に補助対象事業の実施状況等について、随時に報告を求めることができる。

(補助金の概算払)

第11条 知事は、補助金の交付を決定した場合において必要があると認めるときは、補助対象事業の完了前に、その一部又は全額を概算払により交付することができる。

2 前項の規定により、補助金の概算払を受けようとする者は、補助金概算払請求書(別記様式第11号)を、知事に提出しなければならない。

(事業実績の報告)

第12条 補助対象者は、補助対象事業の完了した日から30日を経過した日、又は補助金の交付を受けた日の属する県の会計年度の翌会計年度の4月20日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(別記様式第12号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績概要(別記様式第13号)
- (2) 収支精算書(別記様式第14号)
- (3) 収支精算書の明細表(別記様式第15号)
- (4) 領収書等支出の根拠となる書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条に規定する事業実績報告書等を受理した場合において、当該書類を審査し、相当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知する。なお、第11条第1項の規定により概算払をした場合は、補助金の精算を行う。

2 知事は、補助対象者に交付すべき補助金の額を確定したときに、既にその額を超える補助金を交付している場合は、補助対象者に当該部分の返還を命じるものとする。この場合、返還期限は当該返還命令のあった日から20日以内とする。

3 前項の返還期限内に納付がないとき(災害その他社会経済情勢の変化など、補助対象者の責に帰す

ことが困難な事情によるものを除く。)は、補助対象者は、未納に係る金額に対して、その未納の期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(補助金の請求)

第14条 前条第1項の規定による補助金の額の確定の通知を受けた者であって同項の規定による精算を行った結果補助金の支払を受けることができる者は、速やかに補助金交付請求書(別記様式第16号)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、補助対象者が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) 法令、本要綱又は知事の処分に違反したとき
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (3) 補助対象事業の実施に関し不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき

2 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金を交付しているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

3 前項の場合、補助対象者は、災害その他社会経済情勢の変化など、補助対象者の責に帰すことが困難な事情によるものを除き、その命令に係る交付金の受領の日から納付の期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

(書類の保管)

第16条 補助対象者は、補助金の収支に関する帳簿を備え関係書類を整理し、補助金の交付を受けた日の属する県の会計年度終了後5年間は、これを保管しなければならない。

(事業成果波及のための取組等)

第17条 補助対象者は、補助対象事業終了後においても、継続して事業成果を波及させるための取組に努めるものとする。

(その他)

第18条 規則及びこの要綱に定めのない事項は、その都度知事が別に定める。

附 則

この要綱は令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

| 補助対象経費 | 補助金の額 |
|--|---|
| <p>補助対象事業に要する経費のうち、報償費（講師等に対する謝金）、旅費（講師、参加者等）、印刷製本費（資料等）、消耗品費（コピー用紙、筆記用具、食材費用等）、食糧費（お茶代等）、通信運搬費（郵送料等）、広告料、使用料及び賃借料（会場、パソコン等）、委託料、その他必要な経費であって知事が特に必要と認めるもの</p> | <p>左記の補助対象経費から当該補助対象事業の実施に伴う収入（他の補助金等を含む。）を控除した額の10/10以内で知事が定める額とし、1事業あたりの補助限度額は、50万円とする。</p> |