

多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、特定非営利活動法人多文化共生マネージャー全国協議会（以下、「NPO タブマネ」という。）が行う多文化共生マネージャー（以下、「タブマネ」という）のネットワーク化を推進する多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 NPO タブマネは、次条に掲げる取組みにより、各地域のタブマネが連携し、多文化共生を推進する事業に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとする。

(助成対象事業)

第3条 助成金の対象となる事業は、各地域のタブマネが、ネットワーク化を図るために実施または参画する次の各号の事業とする。

(1) 多文化共生マネージャー活動推進助成金交付事業

タブマネが相互の自己研さんのために行う研修会や勉強会等を開催する事業。また、複数のタブマネが企画・運営等に携わる研修会や講演会等を開催する事業。

(2) がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業

タブマネが他の地域で活動するタブマネを取材し、相互の地域の状況について理解を深め、それぞれの地域で多文化共生社会を推進していくための取材活動事業。

(3) 実践！多言語支援センター設置運営訓練事業

複数の地域のタブマネが参加する多言語支援センターの設置運営訓練に対し、NPO タブマネのファシリテーターの派遣を受け、より実践的な訓練を実施する事業。

2 事業の実施に当たっては、「タブネット推進事業」の名称を付けることとする。

(助成対象団体)

第4条 補助金の交付対象となる団体等は次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) 営利を目的としない団体であること。

(2) タブマネが参画し、活動実態のある団体であること。

(3) 政治活動又は宗教活動を行うことを主たる目的としない団体であること。

(助成額及び対象経費等)

第5条 助成金の助成額及び対象経費は、次表のとおりとする。

事業名	対象経費及び助成額
多文化共生マネージャー活	研修や講習会に要する経費として、タブマネ 1 人あたり

動推進助成金交付事業	3,000 円（定額）
がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業	取材に要する交通費相当額として、タブマネ 1 人あたり 30,000 円（上限額）
実践！多言語支援センター設置運営訓練事業	訓練開催経費としてタブマネ 1 人あたり 3,000 円（定額） NPO タブマネ講師派遣に要する経費 100,000 円（上限額）

（助成金の交付の申請）

第 6 条 助成金の交付の申請は、助成金交付申請書（様式第 1 号）により、行うものとする。

2 前項の申請書には、NPO タブマネが必要と認める書類を添付しなければならない。

（助成金の交付決定）

第 7 条 NPO タブマネは、前条に定める申請内容を審査し、適正と認められるときは助成金の交付決定を行うものとする。

（助成金の交付条件）

第 8 条 助成金の交付には、次のとおり条件を付する。

- (1) 助成対象事業の内容又は助成経費を変更する場合には、助成金変更交付申請書（様式第 2 号）により、NPO タブマネの承認を受けること。ただし、申請時の助成経費全体の 30 パーセント未満の変更については、この限りでない。
- (2) 助成対象事業を中止し、又は廃止する場合には、NPO タブマネの承認を受けること。
- (3) 助成対象事業の経理については、その内容を証する関係書類を整備し、助成事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して 1 年間保存する。

（実績報告）

第 9 条 助成事業者は、助成対象事業完了後 1 月以内又は当該年度末日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 4 号）を提出しなければならない。

（助成金の額の確定及び支払）

第 10 条 NPO タブマネは、実績報告書の提出を受けたときは、提出書類の審査等により、助成対象事業の成果が助成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ものであるかどうかを確認し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、精算払を行うものとする。

（交付決定の取消）

第 11 条 NPO タブマネは、助成事業者が助成金を他の用途へ使用する等、その助成対象事業に関して助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(補助金の返還)

第 12 条 NPO タブマネは、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成対象事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(補則)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 6 月 25 日から施行する。

(様式第1号)

多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金交付申請書

平成 年 月 日

NPO 法人多文化共生マネージャー全国協議会 様

所在地

団体名

代表者名

印

本書のとおり、多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金交付要綱第6条の規定により、助成金の交付を申請します。

1 申請事業担当者

担当タブマネ氏名 連絡先等	氏名： 電話番号： メールアドレス：
実施団体情報	団体名： 事業内容：

2 申請事業内容

事業名	・多文化共生マネージャー活動推進助成金交付事業 ・がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業 ・実践！多言語支援センター設置運営訓練事業
事業費	助成金申請額 円（積算内訳）
実施期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
目的及び事業内容	(目的及び対象者・実施時期・場所等を簡潔に記載する。)
事業実施により期待できる効果・成果	(具体的効果を簡潔に記載する。)

3 添付書類

- ・チラシ等、活動内容が分かるもの

(様式第2号)

多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金変更交付申請書

平成 年 月 日

NPO 法人多文化共生マネージャー全国協議会 様

所在地

団体名

代表者名

印

交付決定を受けた多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金に係る事業について、以下のとおり変更したいので、多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金交付要綱第8条の規定により申請します。

1 申請事業担当者

担当タブマネ氏名 連絡先等	氏 名： 電話番号： メールアドレス：
------------------	---------------------------

2 変更理由

--

3 変更内容

	変更前	変更後
事業名		
事業費		
実施期間		
目的及び 事業内容		
事業実施により 期待できる効果・ 成果		

(様式第3号)

多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金実績報告書

平成 年 月 日

NPO 法人多文化共生マネージャー全国協議会 様

所在地

団体名

代表者名

印

多文化共生マネージャーネットワーク化事業助成金交付要綱第9条の規定により、その実績を報告します。

1 事業担当者

事業担当者氏名 連絡先等	氏名： 電話番号： メールアドレス：
-----------------	--------------------------

2 事業内容

事業名	
事業費	助成金額 円 (積算内訳 円)
実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実施結果	実施内容 (実施した事業の内容を簡潔かつ具体的に記載する。)
	※がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業の場合、附属様式に記載のこと 実施成果 (事業実施により得られた効果・成果を用いて具体的に記載する。) ※がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業の場合、附属様式に記載のこと

3 添付書類

- ・チラシ、写真等、実施結果がわかるもの

(様式第3号附属様式)

がんばる多文化共生マネージャー取材応援事業実績報告に係る附属資料

※ 取材元と取材先のそれぞれのデータを提出すること

1 外国籍住民数の推移（過去10年間）…エクセルデータ（グラフ付き）

- ・国籍別（上位5か国）住民数の推移
- ・在留資格別（主な5資格）住民数の推移

2 都市の概要

- ・人口及び外国人住民比率（外国人住民数/総人口、%）
- ・主要な産業と外国人住民との関係
- ・外国人観光客の状況

3 分析結果

- ・取材し、比較検討することで見えてきたこと
- ・申請者居住地において取り組んでみたいこと
- ・ネットワーク化することのメリット

4 お国自慢

- ・取材元と取材先の観光や物産その他セールスポイント等について、自由記述のこと