**平成30年度　子どものための日本語学習支援基金（子ども日本語基金）**

**提案型助成事業（テーマ指定助成）募集要項**

**１．目的**

「子どものための日本語学習支援基金」では、静岡県内で外国につながる子どもの日本語習得や地域での居場所づくり等、日本語学習環境の整備に取り組む団体等が行う事業に助成を行います。

この助成事業により、異文化を体現した外国につながる子どもが地域で共生し、将来、地域又は世界で活躍できるグローバル人材として育つことを目指します。

**２．基金の対象となる「子ども」**

静岡県内に在住し、次のいずれかに該当する5歳から18歳までの外国につながる子ども（ただし、19歳以上であっても高校等に在学中の者を含む）

1. 外国籍であること
2. 日本国籍を持つが、両親のいずれかが外国籍であること
3. 日本国籍を持つが、両親のいずれかがかつて外国籍であったこと
4. その他日本語学習支援を必要とする相当の事情がある者

**３．応募資格**

原則として次の要件を満たす非営利活動を行う法人（NPO法人、一般財団法人・社団法人、外国人学校、

大学等）及び外国につながる子どもの支援に取り組む任意団体

1. 活動に関する規約を有すること
2. 年間収支が明瞭であること
3. 代表者及び会計責任者の定めがあること（代表者と会計責任者の兼務可）
4. 静岡県内での活動であること（団体の所在地は問わない）
5. 政治活動や宗教活動を支持する活動でないこと
6. 暴力団等の反社会的勢力と関係がないこと

**４．助成対象事業**

次の４つのテーマに関する事業を募集します。

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ | 事業例 |
| （１）日本語学習支援 | 日本語学習指導に係る人材育成、学習教材・教具の作成　等 |
| （２）キャリア教育支援 | 職場体験学習（インターンシップ）、進学相談会の開催　等 |
| （３）地域住民との交流 | スピーチコンテスト、スポーツ交流活動　等 |
| （４）子どもの居場所づくり | 放課後学習支援教室、児童生徒のこころのケア・サポート事業　等 |

※事業が複数テーマに渡る場合のテーマ分類は主となる事業に依ってください。

**５．事業の実施対象期間**

2018年10月1日（月）～2019年6月30日（日）のうちの希望する期間

**６．助成予定金額**

総額　２，２００，０００円

事業費の8割以内を助成

※ほかの助成金との併用はできますが、重複して助成を受けることはできません。

※原則として一件あたりの助成金額は500,000円を超えることはできません。

　１

**７．助成の対象となる経費**

助成対象経費は事業を実施するために直接必要な経費とします。

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 摘要例 |
| 会議費 | 飲食代（事業実施に伴うもの）　等 |
| 通信運搬費 | 郵便代、配送料　等 |
| 印刷製本費 | コピー料、冊子作成費　等 |
| 諸謝金 | 講師・指導者謝金、通訳、翻訳、コーディネート料　等 |
| 旅　費 | 電車、バス代、ガソリン代（具体的な用務に発生する旅費）　等 |
| 賃借料 | 会場使用料、資機材使用料等 |
| 消耗品費 | 文具、書籍　等 |
| 物品費 | 事業実施のために必要なもの |
| 保険料 | ボランティアや参加者の保険料　等 |
| 賃　金 | 事業実施のための賃金 |
| 委託料 | 事業実施に必要な業務の委託料 |
| 雑　費 | 上記以外の経費で事業に必要なもの |

**８．経費計上の留意事項等**

　　・既存の運営費に代替するもの（例えば、常勤職員の給与、光熱費など）や既に終了した事業、購入済

みの器具・機材に係わる経費（財源不足分の補てん）は助成対象外です。

　　・助成金からの支出が認められない経費の具体例は別紙「提案型助成事業（テーマ指定助成）経費計上の

留意事項について」をご確認ください。

**９．応募方法**

事業計画書・収支予算書（様式第1号）及び交付申請書（様式第2号）を9月7日（金）までに郵送または持参で提出してください。

**１０．募集期間**

2018年8月1日（水）～9月7日（金）当日消印有効

**１１．申請から事業完了までの流れ**

所定の申請書（様式第1号、第2号）を提出

締切：9月7日（金）

事業実施、事務局による進捗確認、変更の場合は（様式1号、5号、7号）提出

（10月～）

運営委員会による審査、事務局より交付決定通知書（様式第3号）の通知

（9月予定）

所定の実績報告書（様式第4号、5号、8号）を提出

締切：3月31日（日）

請求手続き（様式第2号）に基づき事務局より確定通知書（様式第9号）の通知

２

**１２．選考及び助成決定**

本基金の運営委員の意見を聞き、協会会長が採否と助成金額を決定し、交付決定通知書（様式第3号）

を通知します。

**１３．選考基準**

運営委員による助成の選考においては、以下の点を考慮します。

1. 必要性　子どもの日本語習得や日本語学習環境の整備に役立つ事業か
2. 明確性　目的、目標、事業内容、予算が明確で、寄付者にとってわかりやすい事業計画か
3. 先進性　過去にない新しい取組か
4. 社会性　地域社会への影響や子どもを支援する仕組みづくりにつながっているか
5. 継続性　事業終了後の定着や発展が見込める事業か

**１４．採択後の手続き**

・助成金は決定額を概算払いで要求することができます。

・事業費の20％以上の変更が生じる場合は所定の申請書（様式第7号、第1号、第5号）を提出する

必要があります。

　　　・事業終了後は速やかに所定の実績報告書を提出してください。事業の実施期間が31年度（平成

31年4月以降）にかかる場合は、2018年度、2019年度分の2回に分けて提出する必要があります。

【提出期限】　　第1回　2019年3月29日（金）　　第2回　2019年7月30日（火）

**１５．事業の広報・公表**

採択された事業の広報の際には「子どものための日本語学習支援基金」助成事業であることを表記して

ください。また（公財）静岡県国際交流協会ウェブサイトや情報紙等に事業内容を掲載いたしますのでご承知ください。

**１６．その他**

・1つの申請事業に対する助成は1回限りとします。採択後、助成対象事業として不適格と認められた

場合は助成決定を取り消すことがあります。また、申請書に虚偽の記載が認められた場合は、助成決定を取り消し、助成金の全額または一部を返還していただく場合があります。

　　　・手続き、書式は（公財）静岡県国際交流協会ウェブサイト内の「子どものための日本語学習支援基金

事業実施要綱」及び「提案型助成事業（テーマ指定助成）実施要領」をご覧ください。

**１７．申請先・問い合わせ（基金事務局）**

公益財団法人静岡県国際交流協会

〒422-8067　静岡市駿河区南町14-1水の森ビル2階

TEL.054-202-3411　　FAX.054-202-0932　　Emal.info@sir.or.jp

　３

**平成30年度　子どものための日本語学習支援基金（子ども日本語基金）**

**提案型助成事業（テーマ指定助成）経費計上の留意事項について**

・助成の対象となる経費は助成事業の実施期間内に生じた経費のみとなります。

・領収書等により支払いが確認できない経費は助成対象外です。

・助成対象経費は事業を実施するために直接必要な経費です。助成事業に要する経費と認められない経費の具

体例については、以下の表を参考にしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 助成金からの支出が認められない経費 |
| 会議費 | ・助成団体に属する者のみの会議にかかる飲食経費  ・軽食以上の飲食経費 |
| 通信運搬費 | ・電話（携帯）料金やホームページの維持管理経費等 |
| 印刷製本費 | ・当該事業の印刷費として確認がとれないもの等 |
| 諸謝金 | ・常勤職員や役職員への謝金  ・高額な単価の謝金　等 |
| 旅 費 | ・出発地から目的地までの経路について、合理性が認められない場合の交通費等 |
| 賃借料 | ・事務所家賃等の経常経費等 |
| 消耗品費 | ・品名・数量・単価の記載がないもの  ・当該事業との関わりが認められないもの |
| 物品費 | ・1件あたり10万円を超える物品の取得経費  ・1件あたり10万円以下であっても、団体の別事業や経常的運営等で使用できる  物品の取得経費（通信機器や電子機器等） |
| 保険料 | ・常勤職員や役職員への保険料 |
| 賃　金 | ・正規職員の人件費  ・職員の経常報酬  ・当該事業と関わりのない役職員への報酬　等 |
| 委託料 | ・助成事業の全部または主要な部分を委託する費用　等 |
| 雑　費 | ・当該事業との関わりが認められないもの |

４