



令和6年度

民間国際活動団体
助成事業

青森県観光国際交流機構

Contents
目次

01

事業内容

Description of the
Funding Program

02

対象団体

Qualifying
Organizations

03

対象事業

Qualifying Programs

04

助成金額

Grant Amount

05

全体の流れ

Entire Flow

06

実績報告

Project Report

07

変更中止

Project Changes /
Termination

08

その他

Others

01

— 事業内容 —

Description of the Funding Program

(公社) 青森県観光国際交流機構では、国際交流・国際協力活動の推進を取り組む民間の団体が実施する事業に対し、経費の一部を助成します。

02

— 对象团体 —

Qualifying Organizations

対象団体

助成金の交付対象となる団体は、次の要件を**すべて満たす**必要があります。



団体の所在地が青森県内にあること。



任意団体又は営利を主たる目的としない団体であること。



政治的及び宗教的活動を目的としない団体であること。



連絡先、責任者等が明確であり、活動の遂行能力、資金の管理能力等を有する団体であること。



原則として、前年度、当機構から助成金の交付を受けていないこと。

03

— 対象事業 —

Qualifying Programs

対象事業

01

在住外国人の支援
に関する事業



02

国際友好親善及び国
際理解を促進する事
業



03

その他機構が国際交
流・国際協力活動と
して認める事業



01

在住外国人の支援に関する事業



(例)

- 在住外国人向けの日本語教室の運営
- 在住外国人向けの日本文化体験の企画（茶道、浴衣、生け花、津軽塗、金魚ねぶたづくり、津軽金山焼、南部裂織.....）
- 文化体験バスツアーの企画（弘前市内街歩き、津軽地方巡り.....）
- 地元住民をガイドとしたまつり体験ツアー（ねぶた祭、三社大祭...）など



02

国際友好親善及び国際理解を促進する事業

(例)

- 海外の姉妹都市から青少年を誘致して、県内の青少年との交流会を実施する。
- 講師を依頼し、国際理解の講座やイベントを開催する。など

04

— 助成金額 —

Grant Amount

助成金の額は、1団体、単年度の実施事業につき、対象経費の2分の1（千円未満切り捨て）又は10万円のいずれか少ない金額とする。

対象経費

印刷製本費

事業実施に係る印刷及び製本に要する費用

賃借料

事業実施に必要な機械等の賃借料及びリース契約、レンタル等に基づく賃借に要する費用

会議費

事業実施に係る会議に要する費用
(茶菓代)

通信運搬費

電話、郵便等通信に要する費用及び
運送や配達に要する費用

消耗品費

事務用品（文具類等）に要する費用（図書については1万円未満、その他資機材等については2万円未満のものに限る。）

諸謝金

事業実施に係る謝金に要する費用

手数料

銀行の振込手数料、WEB会議ソフトのアカウント使用料

保険料

不慮の事故に備えてかける保険に要する費用

報償品費

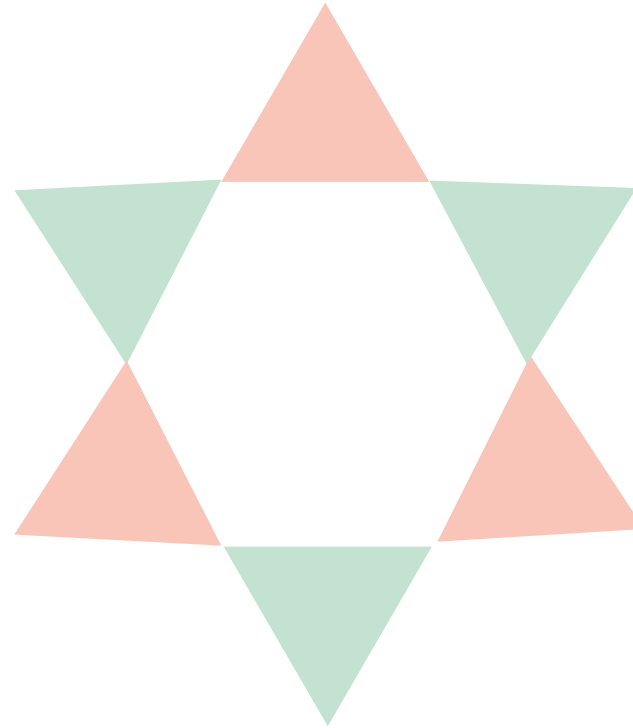
役務の提供等に対する謝礼品購入に要する費用

委託料

事業実施に係る作業等を外部に委託した際に要する費用

費用弁償費

事業実施に係る貴団体の依頼により旅行した者の旅費交通費に要する費用



05

— 全体の流れ —

Entire Flow

全体の流れ

交付申請

助成金交付申請書（**第1号様式**）を、**1月末まで**に機構に提出

内容審査

民間国際活動団体助成事業選考委員会で申請内容を審査

交付内定

助成金を交付することが適当であると認められるときは、助成申請者に対して助成金交付内定書（**第2号様式**）により通知



全体の流れ

助成金交付

助成団体は、助成金の支払いを受けようとする場合、支払請求書（**第3号様式**）を機構に提出

交付決定

助成金交付決定・支払通知書（**第4号様式**）により通知するとともに助成金を支払う。

実績報告

助成団体は、助成事業が完了した時は、助成金を使用したことを証する書類の写しを添えて、実績報告書（**第5号様式**）を提出



06

— 実績報告 —

Project Report

実績報告書

— 第5号様式 —

事業開始（着手）年
月日は必ず令和6年4
月1日以降の日付



記入時点日付は事業完了日の30
日以内または令和7年4月5日の
いずれか早い時期の日付となる



実績報告書第5号様式の
事業名と交付申請書（第
1号様式）と一致する

実績報告添付書類

1

必ずレシートや領収書を保存してください。

1

2

2

必ず添付書類一覧リストまたは科目毎のインデックスを作成してください。

- ・会議費
- ・消耗品費

.....

3

支出のレシートや領収書は、科目毎に、番号を付けて整理してください。

- ・会議費
- ・消耗品費

.....

3

4

4

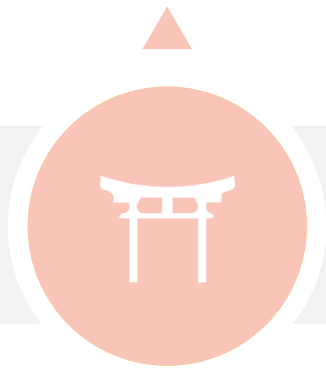
添付書類をデータ化してメールで送付可能。

実績報告添付書類（重要）

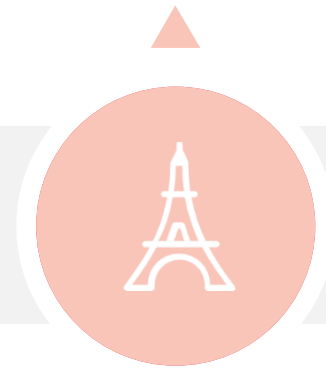
実績額が正しいか添付された書類と突合して確認しますので、書類（領収書やシート、振込書等）は可能な限り**科目の順として整理し、番号を記載**してください。実績額で**複数の支払の数字が含まれている**ような場合は、書類にその**内訳が分かる資料添付**や**メモ書き**をしてください。

実績報告例

6月20日
日本文化体験



10月15日
姉妹都市交流会



8月6日
青森ねぶた祭ハネト体験

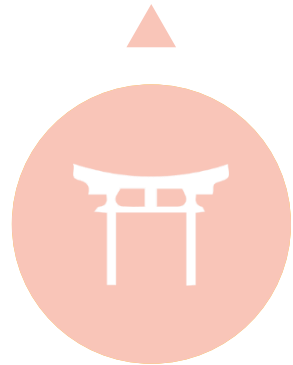


1月20日
新年会・世界の料理教室



実績報告例

6月20日
日本文化体験



- ▶ **印刷製本費** 日本文化体験実施にかかるチラシ作成費・印刷代
- ▶ **通信運搬費** 日本文化体験実施にかかるチラシ送料
- ▶ **消耗品費** 日本文化体験実施にかかる消耗品費
- ▶ **賃借料** 日本文化体験実施にかかる会場・駐車場利用料
- ▶ **保険料** 日本文化体験実施にかかる参加者保険料
- ▶ **諸謝金** 日本文化体験実施にかかる講師への謝金
- ▶ **費用弁償費** 日本文化体験実施にかかる講師の旅費交通費
- ▶ **手数料** 日本文化体験講師への謝金にかかる振込手数料

実績報告例



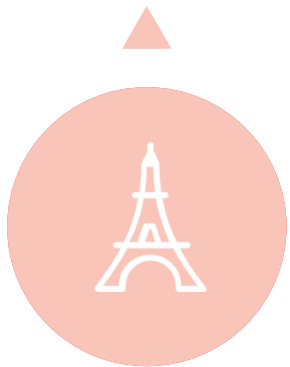
8月6日

青森ねぶた祭
ハネト体験

- ▶ **印刷製本費** 青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかるチラシ作成・印刷
- ▶ **通信運搬費** 青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかるチラシ送料
- ▶ **賃借料** 青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかる
 - ・ハネト衣装レンタル料
 - ・大型バス利用料
 - ・大型バス駐車場利用料
- ▶ **保険料** 青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかる参加者保険料

実績報告例

10月15日
姉妹都市交流会



- ▶ **委託料** 姉妹都市交流会実施にかかる会場設営・設備調整委託料
- ▶ **印刷製本費** 姉妹都市交流会実施にかかるチラシ作成費・印刷代
- ▶ **通信運搬費** 姉妹都市交流会実施にかかるチラシ送料
- ▶ **消耗品費** 姉妹都市交流会実施にかかる消耗品費
- ▶ **会議費** 姉妹都市交流会交流会実施にかかる茶菓代
- ▶ **賃借料** 交流会実施にかかる会場・駐車場利用料及び施設入場料
- ▶ **報償品費** 記念講演会実施にかかる講師及び外国来賓へのお土産代
- ▶ **諸謝金** 記念講演会実施にかかる講師への謝金
- ▶ **費用弁償費** 姉妹都市交流会実施にかかる講師の旅費交通費
- ▶ **手数料** 姉妹都市交流会講師への謝金にかかる振込手数料

実績報告例



1月20日

新年会
世界の料理教室

- ▶ **印刷製本費** 世界の料理教室実施にかかるチラシ作成費・印刷代
- ▶ **通信運搬費** 世界の料理教室実施にかかるチラシ送料
- ▶ **消耗品費** 世界の料理教室実施にかかる食材・食器などの消耗品費
- ▶ **保険料** 世界の料理教室実施にかかる参加者保険料
- ▶ **賃借料** 世界の料理教室実施にかかる会場・駐車場利用料



委託料

姉妹都市交流会実施にかかる会場設営・設備調整委託料



印刷製本費

日本文化体験実施にかかるチラシ作成費・印刷代
青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかるチラシ作成費・印刷代
姉妹都市交流会実施にかかるチラシ作成費・印刷代
世界の料理教室実施にかかるチラシ作成費・印刷代



通信運搬費

日本文化体験実施にかかるチラシ送料
青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかるチラシ送料
姉妹都市交流会実施にかかるチラシ送料
世界の料理教室実施にかかるチラシ送料



消耗品費

日本文化体験実施にかかる消耗品費
青森ねぶた祭ハネト体験実施にかかる消耗品費
世界の料理教室実施にかかる消耗品費



07

— 变更中止 —

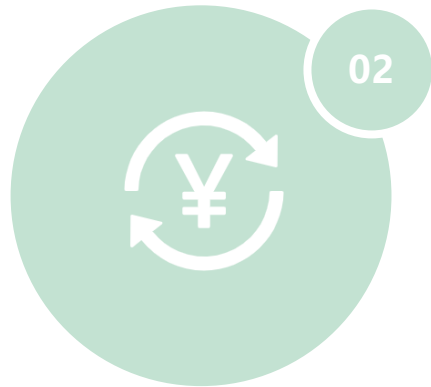
Project Changes / Termination

事業計画の変更・中止



助成団体は、助成決定を受けた事業内容に変更若しくは中止の事由がある場合は、速やかに事業計画（変更・中止）承認申請書（[第6号様式](#)）を提出し、承認を受ける。

※ただし、その変更が軽微なものについてはこの限りではない。



機構は、変更・中止の承認を行う場合、助成金の額の変更を伴うときは、併せて、その変更の決定を行う。

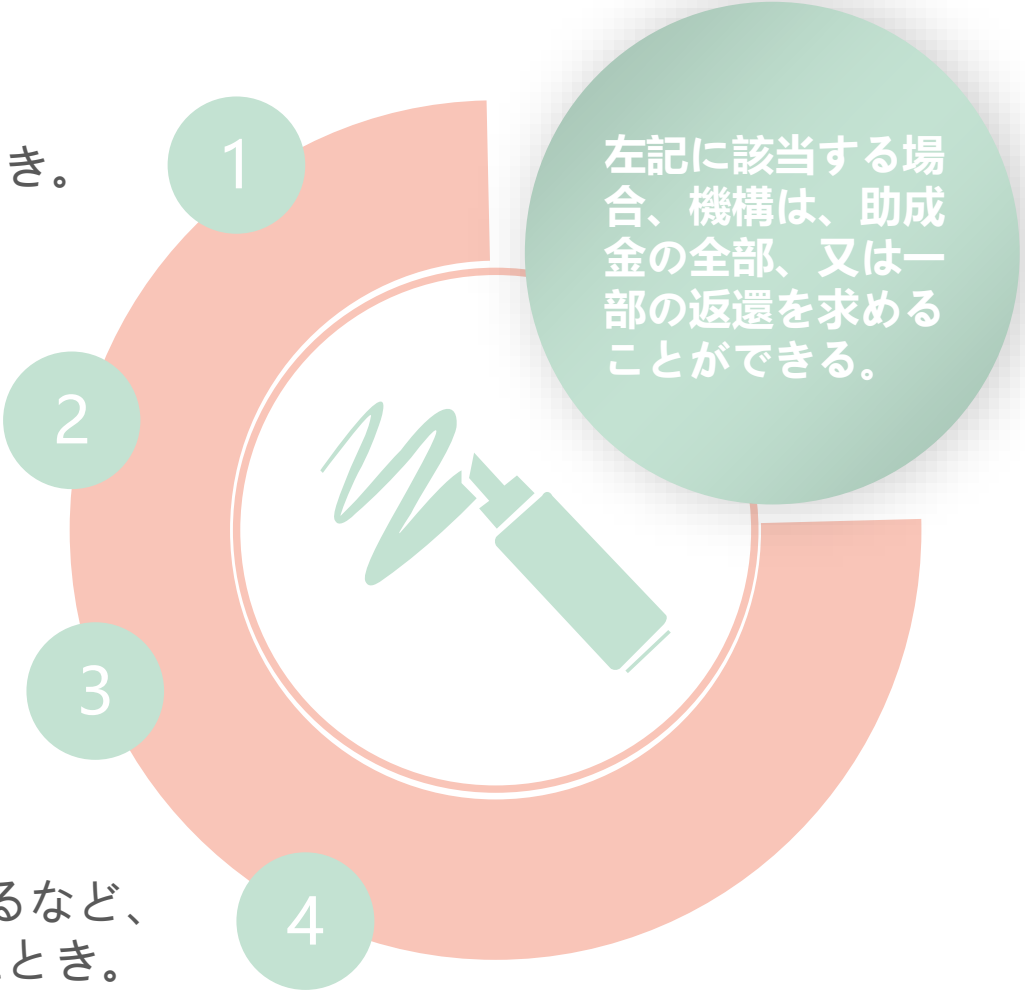
交付決定の取消

1 助成対象事業を実施しないとき。

2 助成対象事業を中止し、
又は完了する見込みがないとき。

3 助成対象事業の内容を第9条事業計画の変
更・中止の承認を受けずに変更したとき。

4 助成金を助成の目的以外に使用するなど、
不正が認められたとき。



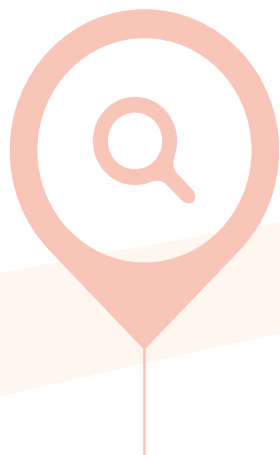
左記に該当する場
合、機構は、助成
金の全部、又は一
部の返還を求める
ことができる。

08

— その他 —

Others

今後のスケジュール



募集期間

令和5年12月18日～令和6年1月31日

郵送の場合は、1月31日17:00まで必着。



選考委員会

令和6年2月中旬頃



交付内定

令和6年3月上旬頃



事業実施

令和6年4月1日～令和7年3月31日

お問い合わせ先

(公社) 青森県観光国際交流機構

030-0803

青森県青森市安方1-1-40

青森県観光物産館アスパム 8階 事務局

(公社) 青森県観光国際交流機構

国際交流グループ 王 文文

TEL: 017-735-2221 FAX: 017-735-2067

wang_wenwen@aomori-kanko.or.jp



ご清聴
ありがとうございました

青森県観光国際交流機構