

鳥取県多文化共生コミュニティ活動支援補助金募集要領

1 目的

県内で外国人住民と日本人住民の相互理解を深め、外国人住民の地域への愛着を育む地域の取組を支援することで、外国人住民にも日本人住民にも住みやすい地域づくりを推進し、多文化共生社会の実現を図る。

2 募集の内容等

補助事業	(1) 外国人住民と日本人住民の交流を促進する取組 (2) 日本文化や県内の歴史・自然等の体験により、外国人住民の地域への愛着を育む取組 (3) 外国人住民の日本語能力の向上や地域ルール理解に繋がる取組 (4) その他、当事業の趣旨に即した取組
事業実施主体	(1) 県内市町村、県内に事務所又は活動拠点を有する団体等（特定非営利活動法人、町内会（地縁による団体）、国際交流団体、民間企業等。法人格の有無を問わない。） (2) 以下の者は対象外とする。 ア 政治・宗教・特定の思想の普及に関わる者 イ 暴力団又は暴力団員等の統制下にある者 ※実施主体が民間企業の場合は、市町村や団体との共催又は地域住民の参加を条件とする。

3 補助対象経費、補助金額

(1) 補助対象経費

補助事業を実施するために必要と県が認める経費。（旅費、謝金、委託費、使用料等）
なお、団体の運営に係る経常的な経費、人件費（報酬、給料、報償費、アルバイト賃金、共済費）、食糧費（事業実施に必要不可欠なものは除く）、備品の購入費等は対象としない。

<対象となる経費例>

- ・地域住民向け外国料理教室を開催する際の食材費、会場代
- ・外国人住民が浴衣の着付け体験をする際の浴衣レンタル代
- ・留学生向け日本語教室に係る教材購入費

<対象外となる経費例>

- ・事業実施後の懇親会に係る費用
- ・外国人住民が盆踊り体験をする際の衣装購入費
- ・イベント実施の際の運営スタッフに支払うアルバイト代

(2) 補助金額

1団体につき補助率1/2 上限20万円（10団体程度）

※ただし、県内団体は、1年目に限り補助率10/10

4 実施手順

(1) 募集概要

<10団体程度>

区分	日程
事業実施計画書の受付開始	令和8年5月8日(金)
事業実施計画書の受付締切	令和8年5月29日(金)
審査結果の通知	令和8年6月下旬

※審査後に、予算に余りがある場合は予算の範囲内で随時募集

(2) 応募方法

①提出書類

「鳥取県多文化共生コミュニティ活動支援事業実施計画書」(要綱様式第1号)

「事業収支予算書」(要綱様式第2号)

②提出方法

持参、郵送、電子メール、ファクシミリ

③提出場所

〒680-8570 鳥取市東町1-220

鳥取県輝く鳥取創造本部観光交流局交流推進課

④その他

ア 事業実施計画書作成に必要な経費については、各実施者の負担とする。

イ 提出のあった事業実施計画書については返還しない。

(3) 事業の選定方法

①審査方法

県交流推進課長等で構成する審査会において、書面により審査を行い決定する。なお、審査にあたり、法令等に違反するものや県が行う事業として不適切な企画は審査前に不採択とする。

②審査基準

審査委員は、事業実施計画書に基づいて次の点を総合的に評価する。

ア 事業目的の的確性

・事業の趣旨に合致した目的・目標となっているか。

イ 事業内容の的確性

・対象者、実施時期、実施方法、実施体制等が適切に設定されているか。

・市町村や地域のキーマン(担い手)との協働につながる内容となっているか。

・事業の実施前後で、より多くの参加者に情報が届く広報計画となっているか。

・経費の積算が適正であり、費用対効果の観点から妥当な内容か。

ウ 新規性・創意工夫

・従来にない新たな視点・手法・対象者へのアプローチとなっているか。

・既存事業の場合、従来との差分(改善点・強化点)が明確であるか。

エ 発展性・継続性

・次年度以降、事業の発展・継続が期待できるか。

・団体の特性を活かした独自性のある事業内容となっているか。

オ 事業効果

・事業をより効果的なものにする工夫がされているか。

・事業実施後の他地域への波及効果が見込めるか。

③結果通知

審査終了の日から14日以内に、県は、応募した団体等へ審査結果を通知する。なお、補助事業採択にあたり、県は実施方法、執行額等に意見を付す場合がある。

(4) 交付申請

事業が採択された団体等は、交付申請書を県に提出する。様式は県のホームページからもダウンロード可能。<https://www.pref.tottori.lg.jp/328260.htm>

<交付申請に必要な書類>

ア 補助金交付申請書(規則様式第1号)

イ 「鳥取県多文化共生コミュニティ活動支援」事業実施計画書(要綱様式第1号)

ウ 事業収支予算書(要綱様式第2号)

エ 補助事業に係る経費の積算根拠となる資料(見積書等)

(5) 実績報告

・事業を実施した団体等は、事業の完了から20日を経過する日または当該年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに「事業実施報告書」(要綱様式第1

号) 及び「事業収支決算書」(要綱様式第 2 号) を県へ提出する。様式は県のホームページからもダウンロード可能。<https://www.pref.tottori.lg.jp/328260.htm>

<実績報告に必要な書類>

- ア 補助金実績報告書(規則様式第 5 号)
- イ 「鳥取県多文化共生コミュニティ活動支援」事業実施報告書(要綱様式第 1 号)
- ウ 事業収支決算書(要綱様式第 2 号)
- エ 鳥取県多文化共生コミュニティ活動支援補助金仕入控除税額確定報告書(要綱様式第 4 号)

(6) 補助金の支払等

- ・補助金は原則として、補助金額確定通知後の精算払とする。
- ・事業を実施した団体等は、補助対象経費の収支状況等を証する書類(見積書、領収書、通帳等)を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して 5 年間保存する。

(7) その他

- ・提出書類は、鳥取県情報公開条例(平成 12 年鳥取県条例第 2 号)に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象とする。
- ・県は、補助事業の取組についてホームページ等による広報や各種会議等(県議会を含む)での報告を通じて、県内企業へ取組結果を発信する。
- ・事業を実施した団体等は、事業参加者同士の自発的な交流・活動を促すための取組を事業実施後も継続的に行うものとする。

附則

この要領は、令和 8 年 4 月 2 4 日から施行する。