

小規模助成金の概要

“2～3人の仲間同士で国際交流に関する企画を思いついた”、“沢山のお金を使うイベントではないけれど、少し足りない・・・。”といったあなたの企画を応援します！

> 申請対象者

県内在住で、国際交流／協力に関する企画を持っている方。または団体。

> 企画のポイント

- ① 国際交流・協力に関する内容で、広く一般の方も参加できるもの
- ② 協会の目的・事業に合致している企画内容であること

> 協会がお手伝いできること

企画についてのアドバイス／広報協力／後援 等

> 助成金について

総事業経費の2分の1以内(限度額3万円)

企画に携わる方の講師料以外は、用途についてご相談に応じます。

※ 他団体の補助金、および当協会の「グローバル山口国際活動支援事業費補助金」との併用はできません。

> 申込み方法

事前に協会に相談の上、指定の企画書・予算書に記入し、協会宛に提出してください。

その他詳細については、協会にお問い合わせください。

ご確認ください。

小規模助成金 “あなたの企画を応援します” ～助成金の申請の仕方と流れ～

①申請書の提出

協会に相談前／または後に、下記の書類を提出してください。

出来るだけ具体的に書いてください

事業計画書

(事業名・事業団体名・いつ・どこで・どんなことをするか?・その目的は?・
参加の対象/人数は?・協会に協力を依頼したいこと など)

収支予算書

(計画書に基づいて、それに係る収支の経費を書き出してください。
助成対象経費になるか不明なものは、ご相談ください)
☆助成金は事業経費の2分の1以内(限度額3万円)です

団体概要書

(規約でも可。あなたの団体がどんなグループなのか教えてください)

②申請が受理されると、「交付決定通知書」が届きます。大事に保管しておいて下さい。

③事業終了後、実績報告書と収支決算書を提出。

- 実績報告書 (事業名・団体名・いつ・どこで・どんなことをしたか?・参加人数・最初の目的を達成出来ましたか? など) 写真やチラシも付けて報告。
- 収支決算書 (収支予算書に沿って作成してください。領収書のコピーも提出してください)
助成金は、「交付決定通知書」に記載された金額が交付されます。

④協会より、「確定通知書」と「助成金精算払請求書」送付。

提出された書類を審査し、正誤のなしが確認されたら、「確定通知書」と「助成金精算払請求書」をお送りします。請求書に、振込先の口座を記入して、ご返送ください。

※ 基本的に、団体名の口座に振り込みますが、団体で口座を持っていない場合、
「口座振込委任状」も一緒に返送してください。(④の書類と一緒に送ります)

⑤助成金振込

請求書に書かれた口座に、助成金を振り込みます。

振込確認後、全ての流れは終了です。

(財) 山口県国際交流協会

〒753-0814 山口市吉敷下東4丁目17-1

Tel : (083) 925-7353

Fax : (083) 920-4144

Email : yiea@yiea.or.jp

