

## みやぎき外国人住民支援・交流等活動促進事業補助金交付要綱

令和5年3月24日制定  
令和6年3月29日改正  
商工観光労働部  
国際・経済交流課

### (趣旨)

第1条 県は、本県における外国人材の受入環境を充実させる施策の一環として、市町村や民間団体等の多様な主体がそれぞれの強みを活かして実施する外国人住民支援や交流等の取組を促進及び支援することで、全県下において、「国籍にかかわらず誰もが暮らしやすい宮崎づくり」を推進することを目的とし、予算で定めるところにより、外国人住民支援や交流等に係る事業を実施する者に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助事業者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 県内市町村

(2) 次の要件を満たす者

ア 県内に主たる事務所又は活動の拠点を有する構成員2名以上の団体（グループ、運営委員会等を含む。）であること。なお、法人格の有無は問わない。

イ 県税に未納がないこと。

ウ 事業を年度内に確実に遂行する能力・体制を有し、事業に関する的確な実績報告ができることと認められること。

エ 宗教的活動又は政治的活動を行っていないこと。

オ 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者であること。

カ 前条の事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

キ 公序良俗に反する活動を行っていないこと。

ク 県からの照会や連絡に対し、速やかな連絡や回答ができる体制を有すると認めら

れること。

ケ その他補助が適当でないとし事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率等は、別表のとおりとする。

(申請書に添付すべき書類)

第4条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第2号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 市町村以外の者にあつては、第2条第2号イに係る納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (2) 法人にあつては、第2条第2号オに係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第3号)
- (3) 市町村以外の者にあつては、第2条第2号カに係る誓約書(別記様式第4号)
- (4) 市町村以外の者にあつては、補助金の交付の申請をしようとする団体の定款、規約等
- (5) 市町村以外の者にあつては、その他団体等の活動内容を理解するために参考となる資料

(補助条件)

第5条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業(第1条の補助金の交付対象となる事業をいう。)の実施状況等について、県において現地調査等を行う場合には協力すること。
- (2) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておくこと。
- (3) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第7条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

(計画変更の承認)

第8条 規則第10条第2項の規定により、知事の指示を受けようとする場合は、変更の理由及び内容を記載した変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は、精算払により交付する。

(実績報告)

第10条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書(別記様式第5号)
- (2) 収支決算書(別記様式第6号)
- (3) 補助対象経費の支出を証明する帳票等の写し
- (4) 事業の実施状況が分かる書類

(書類の提出部数)

第11条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年3月24日から施行し、令和5年度の予算に係るみやぎき外国人住民支援・交流等活動促進事業補助金から適用する。
- 2 みやぎき外国人住民支援・交流等活動促進事業補助金交付要綱(令和4年5月24日定め)は、令和5年5月31日をもって廃止する。
- 3 この要綱は、令和6年3月29日から施行し、令和6年度の予算に係るみやぎき外国人住民支援・交流等活動促進事業補助金から適用する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	補助率等
<p>1 報償費</p> <p>(1) 謝金 講師等に支払う謝礼</p> <p>2 旅費</p> <p>(1) 交通費 講師等の旅費（ただし、航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）は対象外。）</p> <p>(2) 宿泊費 講師等の宿泊費（ただし、県の旅費規程に定める金額（9,800円）以内。）</p> <p>3 需用費</p> <p>(1) 印刷製本費 チラシ等の印刷に要する経費</p> <p>(2) 消耗品費 コピー用紙、文具等の購入に要する経費</p> <p>(3) 材料費 資材等の費用、取組内で使用する食材の費用等</p> <p>(4) その他 ペットボトル飲料（水、茶等）の費用（ただし、弁当代や茶菓代は対象外。）</p> <p>4 役務費</p> <p>(1) 設営費 会場設営費、会場撤去費</p> <p>(2) 通信運搬費 切手代、チラシ・ポスター等の送付料</p> <p>(3) 手数料 振込手数料、クリーニング代等</p> <p>(4) その他 翻訳に要する費用等</p> <p>5 委託料 業務遂行に必要な知識・技術や関係者とのネットワーク等を有する者への業務委託に要する費用</p> <p>6 使用料・賃借料</p> <p>(1) 会場使用料</p>	<p>2分の1以内（千円未満の端数は切り捨てる。）</p> <p>ただし、事業実施に伴う収入（参加料の徴収や事業の成果物の販売等）がある場合は、補助対象経費の合計額から収入額を控除した額の2分の1以内とする。</p> <p>なお、補助額の上限は50万円とする。</p>

<p>当日の施設使用料等</p> <p>(2) 貸切バス料金 貸切バスの使用料</p> <p>(3) 入場料 施設等の入場料（ただし、単に個人へ入場チケットを配布する場合は対象外。）</p> <p>(4) その他 必要な物品のリース料・レンタル料</p> <p>7 保険料 イベント開催等の際し、参加者の安全確保の観点から加入する保険料</p> <p>8 その他知事が必要と認める経費</p>	
--	--