

日本語指導教室支援事業助成金交付規程

(趣旨)

第1 この交付規程は、国籍に関わらず外国籍及び外国由来の児童が小中学校に就学できるよう、長野県内で学習言語の習得や補習を支援するなどの取り組みを行っているボランティア（グループまたは個人）、NPO団体等に対し、活動助成金を交付し支援することについて、必要な事項を定めるものとする。

(種類、経費、交付額及びコーディネーターの支援)

第2 第1に規程する助成金の種類、経費及び交付額は次のとおりとする。

種類	経費	交付額
日本語指導教室支援事業	外国籍及び外国由来の児童の支援団体等が行う日本語指導に必要な経費 (○対象経費：会場使用料、会場の冷・暖房料、使用する教材・副教材の購入費用、教材等の作成費用、行事保険料) (●対象とならない経費例：指導等の謝金・交通費・日当、飲食代、備品、個人の所有物となる物品の購入費等)	1 事業あたり、実際にかかった経費のうち、5万円を限度とする

2 前項の経費対象となる事業については、日本語学習コーディネーター事業における学習支援コーディネーターとの連携により効果的な日本語教室運営を進めるため、申請においては事前に当該コーディネーターの支援を受けるものとする。

なお、交付決定後においても、当該コーディネーターの支援を継続して受けるものとする。

(申請手続き等)

第3 当該年度の活動に対する助成金の交付を申請しようとするボランティア（グループまたは個人）、NPO団体等（以下、申請団体等という）は、次項に示す所定の期日までに日本語指導教室支援事業助成金申請書（様式第1号）及び添付書類を公益財団法人長野県国際化協会理事長（以下、理事長という。）あてに提出するものとする。

2 申請の受付は年4回とし、期限は別途指定する。

(交付の決定)

第4 サンタ・プロジェクト企画審査会で検討し、決定する。決定の時は、結果を申請団体等に通知するものとする。

(事業の変更等)

第5 事業の内容を変更しようとするときは、申請団体等は速やかに事業変更承認申請書（様式第2号）及びその添付書類を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 事業を中止しようとするときは、申請団体等は速やかに事業中止承認申請書（様式第3号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 3 事業が予定の期限までに完了しないときは、申請団体等は速やかに、事業完了期限延長申請書（様式第4号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

- 第6 事業が完了したときは、申請団体等は、別途通知によって指定する所定の期日までに事業実績報告書（様式第5号）、事業助成金請求書（様式第6号）及びその添付書類を理事長あて提出するものとする。

（交付金の支払い）

- 第7 実績報告により事業の完了を認めた時は、理事長は申請団体等に交付金の支払いを行う。

（補則）

- 第8 この規程に定めるもののほか、この規程の実施について必要な事項は、理事長が定める。

（改正経過）

平成25年4月1日	一部改正
平成28年5月16日	一部改正
平成29年10月1日	一部改正
平成30年6月21日	一部改正