

福岡市日本語教室補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡市日本語教室補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福岡市補助金交付規則（昭和44年福岡市規則第35号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、外国人にも住みやすく活動しやすいまちづくりを推進するため、外国人を対象としたボランティアによる日本語教室を運営する団体に対し補助金を交付することにより、そのボランティア活動の充実を図るとともに、多様な日本語学習の機会提供に資する環境整備を促進することを目的とする。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とし、教室の実施場所ごとに1団体とみなす。

- (1) 福岡市において、広く外国人を対象としたボランティアによる日本語教室を運営する団体であること。
- (2) 活動目的、代表者など団体運営に必要な事項について定めがあること。
- (3) 営利その他の私的な利益を目的としていないこと。
- (4) 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と密接な関係を有する者でない又は同条第6号に規定する暴力団員ではない者で構成する団体であること。
- (5) 国、地方公共団体及び公益団体等から補助金等を受ける予定のないこと。ただし、他からの補助金等の内容と重複していないことを書面で確認できる場合は、この限りではない。
- (6) 団体の活動内容が公序良俗に反しないこと。
- (7) 市町村税を滞納していないこと。
- (8) 前号に掲げるもののほか、補助金の交付が不相当と認められないこと。

2 補助対象団体は、公募により募集する。

(補助対象事業)

第4条 補助金を交付する対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のすべてに該当し、外国人に対して定期的かつ継続的にボランティアによる日本語教室を運営する事業のうち、その活動の充実を図るとともに教室運営の環境整備に資する事業とする。

- (1) 対面又はオンラインにより原則として週1回程度かつ月3回以上開催し、1回あたりの開催時間は60分以上であること。
- (2) 開催日は、曜日を固定するなど工夫し、広く周知すること。
- (3) その活動は無償またはきわめて低廉な料金により実施されており、営利目的ではないこと。

(4) 特定の政党その他の政治的団体又は宗教を支持し、又はこれに反対する等の活動でないこと。

(5) 学習者の概ね半数以上は、福岡市内に在住し、通勤し又は通学している者であること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、次の各号のいずれかに該当する経費であって、別表に掲げる経費とする。

(1) オンライン環境整備に係る費用

(2) 研修開催などボランティアのスキルアップに資する費用

(3) 教材（図書・辞書・DVD等）購入に係る費用

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費合計額の2分の1とする。ただし、1年度につき8万円を限度（以下「補助金限度額」という。）とし、予算の範囲内で市長が決定し交付する。

2 交付する補助金の総額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、福岡市日本語教室補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、年度ごとに指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 団体概要書（様式第1-1号）

(2) 活動計画書（様式第1-2号）

(3) 収支予算書（様式第1-3号）

(4) 申請団体の規約及び役員名簿

(5) 補助金申請の前年度に申請団体が行った事業の実施状況がわかる書面

(6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請を受けたときは、内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付を決定し、福岡市日本語教室補助金交付決定通知書（様式第2号）をもって当該申請団体に通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

(補助金の交付条件)

第9条 市長は、前条の決定をする場合には、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 補助対象事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けべきこと。

(2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けべきこと。

- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか、必要な条件を定めることができる。
- 3 補助金の交付を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、第1項の規定による承認を受ける場合においては、あらかじめ、福岡市日本語教室補助金交付決定内容変更等承認申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の実績報告）

第10条 第8条第1項に規定する補助金の交付を受けた団体は、年度ごとに指定する期日までに、福岡市日本語教室補助金実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 活動報告書（様式第4-1号）
- (2) 収支決算書（様式第4-2号）
- (3) 補助対象経費各項目の領収書等
- (4) その他参考書類・写真等

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合は、その報告が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか福岡市日本語教室補助金実績調査確認書（様式第5号）をもって調査確認し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助団体に福岡市日本語教室補助金確定通知書（様式第6号）をもって通知しなければならない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第12条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の全部または一部を取り消すことができる。既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

- (1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他補助金の交付決定の際に付した条件に違反したとき。

2 前項の返還の期限は、返還を請求した日から20日を超えない範囲内で定めるものとする。その通知は、福岡市日本語教室補助金返還請求通知書（様式第7号）によって行う。

（関係書類の整備）

第13条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかななければならない。

2 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、前項の帳簿及び証拠書類を随時検査することができる。

(委任)

第14条 本要綱に定めるもののほか、必要な事項は総務企画局長が定めるものとする。

附則

(期間)

- 1 本要綱は、令和5年7月1日から施行する。
- 2 本要綱は、令和8年3月31日をもって廃止する。なお、終期到来後の継続については、その必要性の検証を踏まえ、終期到来までに判断するものとする。

別表

<補助対象経費>

経費区分	支出科目	内 容
(1) オンライン環境整備に係る費用	雑役務費	・Zoom 等、オンライン日本語教室に必要な WEB ツールのライセンス料 等
(2) 研修開催などボランティアのスキルアップに資する費用	諸謝金	・外部講師招へいに係る謝礼金
	旅費・交通費	・外部講師招へいに係る交通費
	消耗品費	・チラシ用紙、事務用品購入など
	通信運搬費	・資料の送付費用(切手、郵送料)
	借料及び損料	・研修開催に必要な会議室の借料
	会議費	・研修講師等に提供する茶代
(3) 教材(図書・辞書・DVD 等)購入に係る費用	雑役務費	・チラシ、資料等印刷費
	消耗品費	・教材購入費(図書、辞書、DVD 等) ※個人が所有することとなるものを除く

福岡市日本語教室補助金交付申請書

___年___月___日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

令和5年度福岡市日本語教室補助金の交付を受けたいので、福岡市補助金交付規則を承知のうえ、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

また、本件申請にあたり、市に提出した個人情報の取り扱いについては、下記の事項に同意いたします。

- 市長がこの補助金からの暴力団排除のため、福岡県警察への照会確認に使用すること。
- 市長が市税に係る徴収金（市税及び延滞金等）の納付状況の照会確認に使用すること。

記

1. 交付を受けようとする補助事業名 (教 室 名 称)	日本語教室事業 ()
2. 交付を受けようとする補助金の額	円
3. 申請者の営む事業	日本語教室事業
4. 補助事業の目的及び内容	外国人にも住みやすく活動しやすいまちづくりを推進するために行う外国人を対象としたボランティアによる日本語教室事業
5. 関係書類	

（宛先）福岡市長

年 月 日

団 体 概 要 書

フリガナ				
団 体 名				
フリガナ				
代 表 者 名				
活 動 期 間	開始 年 月から現在に至る（通算 年 か月）			
設 立 目 的				
連 絡 先	〒 代表者 TEL（ ） - ※代表者でない方が連絡先となる場合 連絡責任者：（ ） TEL：（ ） - 電子メールアドレス：			
主 たる 活 動 拠 点	施設名（ ） 住所 〒 _____ - _____ 福岡市 区			
活 動 時 間	【活動頻度】 1回/ 月・週 (月 曜日/ : ~ :) (曜日/ : ~ :)			
受 講 料	円/ 回・月			
役 員 一 覧 ※代表を含 め役員全員 を記載して ください。	役職名	氏名	フリガナ	生年月日
	代表			

※収集した個人情報については、福岡県警察・市税関係部署への照会確認に使用します。

活動計画書

1. 活動について

<p>(1) 教室活動概要：1回あたりの活動内容を簡単に説明してください。</p>	
①対面	
②オンライン	※実施予定のある際は、記入してください。
	オンラインによる日本語教室の開催 あり ・ なし ※オンラインでの開催がある場合下記について記載 ①実施形態 ・ 対面と同時間帯、曜日 (該当に○) ・ オンライン実施の日時等個別調整 ・ その他 () ②対応可能ボランティア数 _____ 人 ③1人のボランティアが1コマで対応する学習者数 _____ 人
<p>(2) 補助対象経費について</p> <p>①オンライン環境整備：計画概要を記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

②研修開催等：計画概要を記載してください。

--

③教材（図書、辞書、DVD等）等

項目	書籍名等	単価	数量	小計
合計				0

(3) 広報活動：該当に○をつけてください。（複数可）

a：「にほんごClass Map」

b：活動拠点が発行するチラシやポスター

c：教室のホームページ

d：教室のSNS

e：ボランティア個人のSNS

f：その他 _____

g：広報はしない

(4) 日本語学習以外の活動（イベント参加や、課外活動等）

時期	内容	場所・人数等補足

様式第1-2号(第7条関係)

3. ボランティア名簿

氏名		年代																参加	教室
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
実人数		人																	

ア) 申請時：在籍しているボランティア氏名、年代、参加状況を状況を記載のこと。

イ) 記載欄が不足する場合は、必要に応じて、この様式をコピーして使用する。(行挿入不可)

収 支 予 算 書

<収入の部>

(単位:円)

区分	予算額	摘要
補助金(交付申請額)(A)		
自己資金等	受講料	
	その他()	
合計(B)		
総額(C)=(A)+(B)		

<支出の部>

(単位:円)

区分	経費区分・支出科目	予算額	摘要
補助対象経費	(1)オンライン環境整備		
	雑役務費		
	(2)研修開催等		
	諸謝金		
	旅費・交通費		
	消耗品費		
	通信運搬費		
	借料及び損料		
	会議費		
	雑役務費		
	(3)教材費等(消耗品費)		
	小計(D)		
補助対象外経費			
	小計(E)		
	総額(F)=(D)+(E)		※収入総額(C)と一致

(注)収支の計が一致するよう記入すること。

福岡市日本語教室補助金交付決定通知書

____年 ____月 ____日

____様

福岡市長

____年 ____月 ____日付をもって申請のあった福岡市日本語教室補助金について
下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1. 補助事業名 (教 室 名 称)	日本語教室事業 ()
2. 補助内示金額	円
3. 補助金交付予定時期	補助金の確定通知後
4. 補助要件 (1) 補助対象事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるべきこと。 (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。 (4) この交付決定に対して不服がある場合における申請の取下げをすることができる期間は、この交付決定通知書受領の日から14日以内とする。 (5) その他福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。	

福岡市日本語教室補助金交付決定内容変更等承認申請書

年 月 日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____

代表者名 _____

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった下記事業について、
次のとおり交付決定の内容を変更したいので、承認願いたく申請します。

記

1. 教室の名称	
2. 変更等の理由 及び内容	
3. 補助交付申請額	
添 付 書 類	・ 様式第1-2号 活動計画書（変更後） ・ その他（ ）

福岡市日本語教室補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）福岡市長

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

年 月 日付 第 _____ 号をもって交付決定のあった事業について
下記のとおり報告します。

記

1. 教室の名称				
2. 実施期間	開始年月日	(令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日)	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
	完了年月日	(令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日)	令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
3. 補助交付決定額及び精算額	交 付 決 定 額 (_____) 円			
	補 助 金 精 算 額 _____ 円			
4. 添付書類	・様式第4-1号 活動報告書 ・様式第4-2号 収支決算書 ・その他(_____)			

活 動 報 告 書

1. 活動概要

教室の名称	
団 体 名	
開 催 実 績	期間： 年 月 日～ 年 月 日 頻度： 回/ 月・週 期間中開催回数：計 回

2. 活動に対する評価

(1) 教室活動について ①成果や効果を記入してください。 ②反省点や改善点があれば、記入してください。		
(2) 日本語学習以外の活動（イベント参加や、課外活動等）		
時 期	内 容	場 所 ・ 人 数 等 補 足
(3) 参加者の様子、感想等		

(4) 補助対象経費について

①オンライン環境整備：実施概要を記載してください。

--

②研修開催等：実施概要を記載してください。

--

③教材（図書、辞書、DVD等）等

項目	書籍名等	単価	数量	小計
合計				

(5) その他（特に記載すべきことがあれば、ご記入ください。）

--

様式第4-1号（第10条関係）

3. 学習参加者名簿

氏名	国籍	市内要件	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			参加回数
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
10																																							
11																																							
12																																							
13																																							
14																																							
15																																							
16																																							
17																																							
18																																							
19																																							
20																																							
実人数	人	住	勤	学																																			

ア) 実績報告時：様式第1-2号の内容に加え、申請時以降に参加した学習者氏名、国籍、市内要件を記載し、全員について、申請時から報告時の参加状況（セルで「○」選択）を記載のこと。

イ) 記載欄が不足する場合は、必要に応じて、この様式をコピーして使用する。（行挿入不可）

様式第4-1号（第10条関係）

4. ボランティア名簿

氏名	年代	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			参加	教室
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
10																																							
11																																							
12																																							
13																																							
14																																							
15																																							
16																																							
17																																							
18																																							
19																																							
20																																							
実人数	人																																						

ア) 実績報告時：様式第1-2号の内容に加え、申請時以降に参加したボランティア氏名、年代を記載し、全員について、申請時から報告時の参加状況（セルで「○」選択）を記載のこと。

イ) 記載欄が不足する場合は、必要に応じて、この様式をコピーして使用する。（行挿入不可）

収 支 決 算 書

<収入の部>

(単位：円)

区分	予算額	決算額	増減	摘要
補助金(交付申請額)(A)				
自己資金等	受講料			
	その他()			
合計(B)				
総額(C)=(A)+(B)				

<支出の部>

(単位：円)

区分	経費区分・支出科目	予算額	決算額	増減	摘要
補助対象経費	(1)オンライン環境整備				
	雑役務費				
	(2)研修開催等				
	諸謝金				
	旅費・交通費				
	消耗品費				
	通信運搬費				
	借料及び損料				
	会議費				
	雑役務費				
(3)教材費等(消耗品費)					
	小計(D)				
補助対象外経費					
	小計(E)				
	総額(F)=(D)+(E)				

(注)収支の計が一致するよう記入すること。

福岡市日本語教室補助金実績調査確認書

（団体名）

___年___月___日

（教室名称）

確認者
所属
職名
氏名

___年___月___日付福岡市日本語教室補助金実績報告書について調査の結果、

1. 事実と相違ありません。
2. 下記の事項について相違がありました。

記

福岡市日本語教室補助金確定通知書

____年 ____月 ____日

様

福 岡 市 長

年 月 日付福岡市日本語教室補助金実績報告書により、同事業補助金の額を下記のとおり確定しましたので、通知します。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 補助確定金額	円
3. 補助要件 福岡市補助金交付規則及び福岡市日本語教室補助金交付要綱の定めを遵守すること。	

福岡市日本語教室補助金返還請求通知書

___年___月___日

様

福岡市長

年 月 日をもって申請のあった福岡市日本語教室補助金について、
同要綱第12条に基づいて、下記のとおり返納していただくよう通知します。

つきましては、別添の納入通知書により最寄りの金融機関で納付してください。

記

1. 補助事業名	日本語教室事業
2. 返還請求額	円
3. 返還請求の理由	
(1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたため	
(2) 補助金を他の用途に使用したため	
(3) その他補助金の交付決定の際に付した条件に違反したため	