

国際交流助成金運用要項

次年度の予算編成に先立って、理事長（理事会）は国際協力委員会及び交流委員会に対し、国際協力事業予算及び国際交流事業助成予算の申請を指示するものとする。

尚、予算申請は国際協力委員会が行う。

1. 広報

- (1) 助成金申請募集の広報は「TIFA ニュースレター、TIFA ホームページ」、「広報たからづか」等で行う。
- (2) 広報は以下の内容を含むものとする。助成金の趣旨、対象事業、応募の資格、助成金額、募集期間、申請書の請求先及び問合せ先

2. 申請

申請希望者には申請の手引き及び申請書及び事業計画書の用紙を渡し、これにより申請を受付ける。

3. 実施手順

助成申請書の受付締切日：8月末

審査（国際協力委員会）：9月

交付決定（理事会）：10月

助成交付：10月

4. 審査

- (1) 助成申請内容については、国際協力委員会が審査を行う。
- (2) 審査結果を直近の理事会に提出し、理事会はこれを審議し、交付の決定を行う。
- (3) 理事長は理事会の決定事項を速やかに申請者に文書で通知する。
- (4) 助成対象経費
 - ◎国際協力事業：国際協力事業に必要な物資の購入、運送などに要する費用。但し事務的経費、交通費、宿泊費、食事代等は含まれない。
 - ◎国際交流事業：国際交流事業に要する直接経費。但し事務的経費、交通費、宿泊費、食事代等は含まれない。

5. 事業完了報告

- (1) 助成金の交付を受けた事業者には、完了後 30 日以内に、事業完了報告書と領収書の提出を求める。
- (2) 理事長は審査担当委員会に、当該事業の事業完了報告書の確認を指示し、不備がある場合は再提出を求める。

6. 事業の中止

- ・ 交付後に事業が中止された場合、速やかに助成金の返還を求める。
- ・ 交付前に事業が中止された場合、速やかにその旨の通知を受けることとする。