

「令和4年度 国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費） 補助金」の申請上の留意点

1 採択に当たって

- ① 国費に加えて、各都道府県において一般歳入からの予算措置による支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組が行われていることを、採択の際の審査の観点の一つとしています。
- ② 適正な執行の観点から、採択後、派遣人数の大幅減等、当初計画から大きく変更が出る場合は、次年度の採択人数を減ずることがあります。

2 事業着手の時期等について

交付決定より前に実施した施策（イベント等）は、補助金の対象とすることはできません。また、支払は、交付決定後に行ってください。

3 積算根拠について

①都道府県作成の募集要項、啓発イベント等の実施要項等

補助金の申請に当たり、都道府県作成の要項・日程表等を提出してください。

提出困難な場合は、案付きのものを添付の上、交付決定申請時まで令和3年度の要項等を作成し、提出してください。

②謝金等支払基準の単価表

都道府県の謝金等単価表を提出してください。単価表にない金額については補助金の対象とすることはできません。

また、予算内訳書の積算内訳には、以下のように記載してください。

○人 × ○時間 × ○, ○○○円 × ○回 = ○○, ○○○円

③旅費規程

都道府県の旅費規程を提出してください。旅費規程にない金額については補助金の対象とすることはできません。

また、予算内訳書の積算内訳には、以下のように記載してください。

（県内）○人 × ○○, ○○○円 × ○回 = ○○○, ○○○円

（県外）○人 × ○, ○○○円 × ○回 = ○○, ○○○円

※ 講師の対応時間と比較して、それに相応しい積算となっているか確認してください。

また、別紙に予定地域（まだ確定していない場合は、直近の実績）を記載してください。旅費の積算経路（例．東京都～○○市）を示してください。

④印刷製本費

積算が、○○円 × ○○○部の場合、単価の根拠と部数の内訳を示してください。

⑤通信運搬費

積算が、○○円 × ○○○部（回）の場合、郵送料金表と合致していること、及び部数（回）の内訳

を示してください。

⑥消耗品費

一式といった記述ではなく、内訳を示してください。

- ・図書購入の場合は、書籍の名称・単価・部数とともに内訳を示してください。
- ・チラシやポスターを作成する場合は、部数・単価とともに内訳を示してください。

⑦会場借料

見積書、会場の単価表等、会場費について確認できるものを提出してください。

4 支払方法等について

精算払は翌年度の4月上旬には会計担当に関係書類を全て提出し、額の確定を行う必要があります。
期日までに必要書類の提出がない場合は、国費の支出ができませんので御留意ください。

令和4年度においても、都道府県が立替払しなくとも済むよう、財務省と協議する予定にしていますので、概算払の活用を検討いただくとともに、不用額が出ないよう、適切な申請と執行に御協力ください。（不用額（返納）が多額に出た場合は、次年度以降概算払ができなくなる可能性がありますので、その点については十分御留意ください。）