

令和8年度団体助成金申請要領

公益財団法人 中国残留孤児援護基金

公益財団法人中国残留孤児援護基金（以下「当基金」という。）の令和8年度の団体助成金（以下「助成金」という。）を受けようとする団体は、この要領に定めるところにより申請書を提出するものとする。

1 助成金の趣旨

本邦に永住帰国した中国残留孤児等（以下「帰国者等」という。）に対して日本語教育、生活相談等の支援活動を良好に行っている団体に対し、支援活動に係る事業の経費の一部を助成し、もって当該事業の充実、発展を図ることを目的とする。

なお、本要領に定める団体とは、帰国者等に深い関心と理解を持ち、帰国者等に対する良好な支援活動の実績が顕著である団体又はそれと同等と認められる団体をいう。

2 助成対象事業及び経費

助成の対象は、本条の(1)から(3)に掲げる事業のいずれかに該当する事業及び経費とする。

但し、次のアからウに掲げる経費または事業は助成の対象外である。

ア 団体の運営に要する人件費等の経費（例：人件費、事務所借上費、光熱水費、消耗品費、団体機関誌等印刷費、電話料金や郵便料金などの通信運搬費）

イ 助成対象事業の実施に要する経費のうち講師、相談員謝金を除く人件費、参加する帰国者の交通費、飲食費（食材購入費も含む）

ウ 国（厚生労働省等）または地方公共団体（都道府県や市区町村）の委託または補助を受けて申請団体が実施している事業（例1：市役所から委託を受けて申請団体が実施する日本語教室。例2：県庁から補助を受けて申請団体が実施する生活相談）。

(1) 帰国者等に対する日本語教育に関する事業（上限20万円）

ア 教材費

イ 消耗品費

ウ 図書費

エ 教室借上料

オ 講師謝金

カ 講師等交通費

(2) 帰国者等に対する生活・就職相談等に関する事業（上限10万円）

ア 会場借上料

イ 相談員謝金

ウ 相談員等交通費

(3) その他、帰国者等の自立の促進及び福祉の向上を図ることを目的とする事業(上限)10万円

ア 墓地管理関係費（連絡諸費を含む）

3 令和8年度助成金の額

- (1) 一団体に対する助成の上限を原則として30万円とする。(墓地管理関係費は除く)
- (2) ただし、特に活動実績が顕著であり、帰国者等の定着自立に貢献しているものと当基金理事会が認めた団体には、原則を越える額(上乘せの上限は予算枠内)を助成することができる。
- (3) 前(1)(2)項による助成金額の合計が当基金の予算額を上回る場合は、予算の範囲内にとどまるよう比例配分等により各団体の助成金額を算出した額を助成するものとする。

4 助成を受ける条件(下記(1)～(3)のすべてを満たすこと)

- (1) 助成事業の内容・成果について当基金に求められた際は当基金の機関紙に報告記事を掲載すること。
- (2) 令和7年度以前に当基金の助成を受けた団体においては、助成を受けた年度の事業完了報告を遅滞なく行い、その事業内容経費の支出に問題がないと認められた団体であること。
- (3) 過去において当基金が助成を行うことが不適当な団体として助成を却下或いは打ち切った団体でないこと。

5 助成金の申請

- (1) 助成金を申請する団体は、団体助成金交付申請書(様式第1号)、助成事業経費算出内訳(様式第2号)及び助成申請事業計画概要(様式第3号)に所要の事項を記入し提出しなければならない。
- (2) 申請にあたっては、当該事業の対象経費に該当するもので、助成を受けようとする経費を明らかにしなければならない。

6 申請書の締切日

申請書類は、この要領に定める様式によって、令和8年4月20日(月)17時までに当基金へ提出するものとする。(別添様式第1号～3号及び必要な書類)郵送の場合は配達記録の確認ができる方法(特定記録郵便、簡易書留等)で郵送すること。

7 助成の決定及び助成金の決定通知

当基金は申請のあった団体について過去の実績や事業内容などを審査し、助成を実施するか決定する。当基金は助成を実施する団体に対し令和8年8月下旬までに助成金支出を決定し、助成事業の内容、助成金額、助成の条件その他必要な事項を申請団体へ通知するものとする。

8 請書の提出

通知を受けた団体は、直ちに助成金の交付に係る事業の実施に関する請書(様式第4号)を当基金へ提出するものとする。

9 助成金の交付の方法

助成金の交付を受けようとする団体は、団体助成金請求書(様式第5号)を指定する期日までに当基金へ提出するものとする。

10 事業の完了報告書

助成を受けた団体は、事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、事業完了報告書（様式第6号）と助成対象とした事業の年間の活動が具体的にわかる資料（機関誌、報告書、日誌等）及び会計資料（決算書、台帳、領収書等）を当基金へ提出するものとする。当基金は必要に応じ追加資料の提出を求める場合がある。この場合遅滞なく関係資料を当基金に提出するものとする。

期日までに正当な理由なく報告書及び当基金が求める関係資料の提出がない場合は、翌年度以降助成の申請を行えないものとする。また、期日までに提出ができない場合は予めその旨を当基金に申し出るものとする。

11 事業等の調査

当基金は、必要に応じて、助成した団体に対して助成事業の進捗状況等の調査を実施するものとする。調査の結果、不適当な助成であったと当基金が判断した場合は、以後、当基金は当該団体へ助成しないものとする。

12 助成金の返還

助成額に残額が生じた場合、また、前条に掲げる調査等の結果、当該団体が第2条の（1）から（3）に掲げる事業及び経費以外のことに当基金の助成を充てたことが判明した場合、当該団体は当基金に該当する金額を返還しなければならない。