採択後の変更・報告関係 FAQ

（質問 1）国際交流の対象を開始した後にやむを得ない事情で計画変更の必要が生じた場合、どうしたらよいですか？

（答１）申請書に添付された国際交流計画書記載の内容に大幅な変更が必要となった場合は、直ちに財団事務局にご連絡ください。変更の必要性等についてお伺いし対応を相談させていただきます。なお、連絡なく当初の計画とは大幅に異なる支出をされた費用については援助対象外とし、援助金の返却をしていただく場合があります。

（質問２）国際交流終了時の報告書は、どのようなものが期待されていますか？

（答２）国際交流支援の対象が終了後 2 か月以内に終了報告書を提出ください。
終了報告書に添付の国際交流の概要は Ａ４版 3 枚程度にまとめてご提出ください。

（質問３）「国際交流報告書」に定まった書式はありますか？

（答３）特に決まった書式はありません。
各態様の国際交流実施結果を国際交流計画に記載された項目ごとに記載するとともに、当該国際交流により得られた成果等を記載ください。ご不明な点は財団事務局にお問い合わせください。

（質問４）会計報告はどのようにしたらよいですか？

（答４）対象となる各態様の国際交流に対する全体費目の予算及び実績を記載いただくとともに、援助対象となった費目について実績と共に証拠書類（写し）を添付してください。ご不明な点は財団事務局にお問い合わせください。

（質問５）援助金に使い残しが出た場合は、どのようにすればよいですか？

（答５）残額については、原則として、当財団に返還をお願いします。使い残しが出そうな場合には、前広に財団事務局にご相談ください。