

○国際交流支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 一般財団法人自治体国際化協会（以下「協会」という。）は、地域の国際化を推進するために、地方公共団体及び総務大臣に認定を受けた地域国際化協会（以下「地域国際化協会」という。）が主体的に行う国際交流事業のうち、特に重要性、必要性の高い事業について、予算の範囲内において地方公共団体及び地域国際化協会に対し助成金を交付する。

(助成対象団体)

第2条 助成対象団体は、都道府県、市区町村及び地域国際化協会とする。

(助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、助成対象団体が新規に実施する国際交流事業のうち、交流の拡大や発展が見込まれ、地域住民等の幅広い参画が見込まれる事業で次の各号のいずれかに該当する事業とする。ただし、継続的に行われている事業であっても他の地方公共団体及び地域国際化協会のモデルとなり得る先駆的な事業であれば対象とする。

- (1) 姉妹提携又は友好提携に関する記念事業
- (2) 文化、芸術又は研究に関する交流事業
- (3) 青少年交流に関する事業
- (4) 国際会議に関する事業
- (5) その他地域の特色を活かした交流事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、助成対象としない。

- (1) 単なる資金供与だけの事業
- (2) 国、地方公共団体及びこれらに準ずる機関からの助成を受けている事業
- (3) 次条に掲げる事業実施に係る助成対象経費が200万円以下の事業
- (4) その他協会の助成事業としてふさわしくないと協会が認める事業

(助成対象経費)

第4条 助成対象経費は、前条の規定により助成対象となる事業に要する経費（ただし、助成対象団体が参加者負担等を徴する場合には、総額から参加者負担等の収入を控除した額）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は助成対象としない。なお、委託費に計上する場合も同様とする。

- (1) 補助金
- (2) 職員旅費

- (3) 他用途に転用可能な備品整備等
- (4) 工事を伴う施設整備等
- (5) 職員等の人件費、光熱水費、家賃、定期刊行物発行に要する経費など、助成対象団体の通常運営に要する経常的経費
- (6) 積立金及び預金（周年事業等に対する計画的な積み立てを含む。）

(助成額)

第5条 助成額は、前条に規定する経費の総額の1/2以内の額で、次の金額を上限とする。

- (1) 主として海外で行う事業 1事業あたり500万円
- (2) 主として日本国内で行う事業 1事業あたり300万円

(申請方法)

第6条 この助成金の交付を受けようとする団体（複数の団体が共同して助成対象事業を行う場合にあっては、代表となる団体）は、助成申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、協会に提出する。

- (1) 事業計画書（様式第1号-1）
- (2) 助成事業経費内訳書（様式第1号-2）

(助成団体及び助成額の決定)

第7条 協会は、前条の規定による申請があったときは、その内容の審査及び必要に応じて調査等を行い、助成を行う団体（以下「助成団体」という。）及び助成額を決定する。

2 協会は、前項の決定について、助成申請した団体に対して通知する。

(交付の条件)

第8条 協会は、前条第1項の決定を行う場合において、助成金の交付の目的を達成するために必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付することができる。

- (1) 助成金の使用方法に関する事項
 - (2) その他協会が必要と認める事項
- 2 前項の規定により付することができる条件には、当該助成事業の完了後においても従うべき事項を含めることができる。

(変更等の承認)

第9条 助成団体は、助成事業について次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめその理由を付して変更承認申請書（様式第2号）に、事業計画変更内訳書（様式第2号-1）及び助成事業経費内訳書（様式第2号-2）を添えて協会に提出し、

その承認を受けなければならない。ただし、変更が軽微なものと協会が認める場合は、これを省略することができる。なお、事業計画が第 7 条で決定を受けた内容と比較して大幅に変更される場合は、承認を行わない場合がある。

- (1) 助成事業に要する経費の総額を変更しようとするとき。
 - (2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。
- 2 助成団体は、助成事業を中止又は廃止しようとするときは、その理由を記載した中止(廃止)承認申請書(様式第 3 号)を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告及び成果の公表)

第 10 条 助成団体は、事業完了後、実績報告書(様式第 4 号)に、次に掲げる書類を添えて協会に提出するとともに、その成果を協会が公表することに協力しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第 4 号-1)
 - (2) 助成事業経費報告書(様式第 4 号-2)
 - (3) その他協会が必要と認める書類
- 2 協会は、前項の報告を受けたときは、その報告に係る助成事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成団体に、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(助成金の額の確定)

第 11 条 協会は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは助成金の額を確定し、当該助成団体に通知する。

(交付の請求)

第 12 条 助成団体は、助成金の交付を受けようとする場合は、交付請求書(様式第 5 号)を協会に提出しなければならない。

(決定の取消)

第 13 条 協会は、第 9 条第 2 項の助成事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は助成団体が助成事業に関して次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 助成金を他の用途に使用したとき
 - (2) 虚偽その他の不正な手段により助成金の交付を受けたとき
 - (3) 期限内に事業を完了する見込みがないとき
- 2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用できる。

(助成金の返還)

第 14 条 協会は、前条の規定により交付を取り消した助成金に関し、既に助成金を交付している場合は、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 助成団体は、助成金の返還を命ぜられたときは、その額を期限までに協会に返納しなければならない。

(書類、帳簿等の整備及び保存)

第 15 条 助成団体は、事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を備え、助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

(補則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、協会が定める。

附 則

この要綱は、平成 26 年 12 月 2 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 10 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 10 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 9 月 25 日から施行する。