

多文化共生のまちづくり促進事業実施要綱

平成 24 年 12 月 3 日 策定
改正 平成 26 年 4 月 1 日
改正 平成 27 年 8 月 20 日
改正 平成 28 年 8 月 31 日
一般財団法人 自治体国際化協会

(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、グローバル化が進展し、日本に居住する外国人住民が定住傾向にある中で、文化的背景を異にする人々が共生・協働する社会の構築を推進するために、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。）等が行う多文化共生施策に要する経費について、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等に対し、多文化共生のまちづくり促進事業助成金を交付する。

(助成対象団体)

第2条 助成対象団体は、以下のとおりとする。

- (1) 都道府県
- (2) 市区町村
- (3) 地域国際化協会
- (4) 特定非営利活動法人及びその他本事業を実施する能力を有すると当協会が認める団体（法人格を有するものに限る。）（以下「NPO 法人等」という。）

ただし、NPO 法人等にあつては、地方公共団体、地域国際化協会（以下「地方公共団体等」という。）と連携して事業を実施する NPO 法人等に限るものとし、その事業に対する助成は、当該地方公共団体等の申請に基づき、当該地方公共団体等を通じて行うものとする。

(助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、助成対象団体が実施する多文化共生を推進する事業のうち、特に重要性、必要性が高く、他団体の範となる事業で、次に掲げるものとする。

- (1) 医療・保健・福祉支援事業
- (2) 防災支援事業
- (3) 教育支援事業
- (4) 労働環境整備事業
- (5) 居住支援事業

- (6) 外国人住民の自立と社会参画支援事業
- (7) 上記(1)～(6)の事業実施にあたり必要となる情報の多言語化や日本語学習支援事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは、助成の対象としない。

- (1) 助成対象団体が従来から実施している事業の財源の組替えを主とするもの。
- (2) 助成対象団体が従来から実施している事業で参加者負担等の軽減を主とするもの
- (3) 単なる資金供与だけのもの
- (4) 国やこれに準ずる機関からの助成を受けているもの
- (5) 旅費・渡航費及びそれに類するものが、各助成対象事業の助成金実績額の2割を超えるもの（委託費に計上する場合も同様とする。）
- (6) その他、協会の助成対象事業としてふさわしくないと協会が認めるもの

(助成対象経費)

第4条 助成対象経費は、別表に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費について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、負担金等
- (2) 他用途に転用可能な備品整備等
- (3) 工事を伴う施設整備等
- (4) 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
- (5) 積立金及び預金（計画的な積み立てを含む。）

(助成額)

第5条 助成金は、前条で規定する助成対象経費の総額の範囲内の額とし、その上限額は次のとおりとする。

- (1) 都道府県及び指定都市にあつては、1団体あたり400万円とする。
- (2) 市区町村（指定都市を除く。）、地域国際化協会及びNPO法人等にあつては、1団体あたり300万円とする。
- (3) 複数の助成対象団体が共同で行う事業については、その事業を実施する団体の数にかかわらず、1事業あたり400万円とする。

2 全ての団体にあたり、50万円をその下限額とする。

(交付の申請)

第6条 助成を申請する団体は、様式第1号による助成申請書に、次に掲げる書類を添えて、協会に提出するものとする。

- (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、前条に規定する申請書の内容を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ものとする。

- 2 協会は、審査の基準を別に定める。
- 3 協会は、第1項の決定について、助成を申請した団体に通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 協会は、前条の決定をする場合において、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ものとする。

- (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される条件には、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ものとする。

（計画の変更、中止又は廃止）

第9条 助成団体は、助成金の交付の決定を受けて実施する事業（以下「助成事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ様式第2号による変更（中止・廃止）承認申請書に、事業計画書（様式第1号-1）及び助成事業経費内訳書（様式第2号-1）を添えて提出し、協会の承認を受けなければならない。

ただし、別表に定める軽微な変更についてはこの限りでない。

- (1) 助成事業に要する経費の総額及び配分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
 - (3) 助成事業を中止又は廃止しようとするとき
- 2 協会は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更等することが適当であると認めたときは、その決定を当該助成団体に通知するものとする。

（事業の実績報告）

第10条 助成団体は、事業を完了したときは、協会が別に定める期日までに様式第3号による実績報告書に次に掲げる書類を添えて、協会に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第3号-1）
 - (2) 助成事業経費報告書（様式第3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場合において、その報告にかかる助成事業の成果が助

成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、前条の規定により実績報告を受けた場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは助成金の額を確定し、当該助成団体に通知するものとする。

(交付の請求)

第 12 条 助成団体は、前条に規定する通知を受けたときは、速やかに様式第 4 号による交付請求書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、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と認める場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 助成金を他の用途に使用したとき
- (2) 虚偽その他不正の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ものとする。

(助成金の返還)

第 14 条 協会は、前条において当該取消しの部分に関し、既に助成金が交付されている場合は、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、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 24 年 12 月 3 日から施行する。

附則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、平成 27 年 8 月 20 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日前に助成金の交付の決定を受けた事業については、改正後の多文化共生のまちづくり促進事業実施要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この要綱は、平成 28 年 8 月 31 日から施行する。

別表

| 助成対象経費 | | 軽微な変更 |
|--------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 区分 | 内容 | 1 助成額の2割以内（助成額が1,500千円以上の場合は300千円以内）の変更 2 次の事項に該当しない変更 (1) 事業の目的を変更する (2) 事業遂行の上で必要な過程を省略する又は遂行手段、方法を大幅に変更する (3) 事業の成果内容（成果物、会議、イベント、調査等）を大幅に変更する |
| 謝金 | 講師、委員等謝金 | |
| 印刷費 | 資料等印刷費 | |
| 旅費 | 当該助成事業に要する職員旅費及び講師、委員等旅費（ただし、第3条第2項第5号に該当する場合は除く） | |
| 通信費 | 郵送料、広告料等 | |
| 賃借料 | 会場、パソコン等借上げ費用 | |
| 委託費 | NPO等への事業委託費、翻訳委託費等 | |
| 消耗品費 | 消耗品購入費 | |
| 食糧費 | 研修会等での飲料水 | |
| その他 | 上記の他、事業を実施するために協会が特に必要と認める経費 | |