

多文化共生の担い手連携促進事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、各地区の地域国際化協会連絡協議会(以下「ブロック協議会」という。)や地域国際化協会等が行う、地域における多文化共生マネージャーなど多文化共生の専門知識を備えた人材をはじめとする多文化共生関係者(以下、「担い手」という。)の連携促進の取組や、災害時の外国人支援体制強化の取組など、多文化共生関係者や関係機関同士の広域的な連携・協働に向けた取組を支援することを目的とする。

(事業概要)

第2条 一般財団法人自治体国際化協会(以下「協会」という。)は、第4条の助成の対象となる団体(以下「対象団体」という。)が主体となつて行う担い手の広域的な連携を目指した第5条に掲げる取組に対し、予算の範囲内において有識者の派遣及び関係経費の助成を行うものとする。

(用語の定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 担い手

多文化共生に携わる、若しくは協力等を行う行政(都道府県・市区町村)、地域国際化協会、民間非営利団体(市区町村国際交流協会、NGO、NPO等)、専門知識を有する人(多文化共生マネージャー、多文化社会コーディネーター、学識経験者等)、ボランティア、コミュニティなど

(2) 有識者

以下のいずれかに掲げる者とする。

ア 協会が所管する地域国際化推進アドバイザーの中から推薦する者(以下「アドバイザー」という。)

イ その他、各地区の地域国際化協会連絡協議会(以下「ブロック協議会」という。)が選定する者等、協会が派遣対象として認めた者

(支援対象団体)

第4条 支援の対象となる団体は、次の各号のとおりとする。

(1) 各地区のブロック協議会

(2) 地域国際化協会

(3) 市区町村国際交流協会(協会が存在しない場合は市区町村)

2 前項に掲げるもののほか、理事長が必要と認めたときは対象とすることができる。

(対象となる取組)

第5条 各地区のブロック協議会または、複数(2以上)の対象団体が主体となつて行う取組で、担い手の広域的な連携または災害時の外国人支援体制強化を目指して行う次の各号の取組を対象とする。

- (1) 担い手の広域的な連携を促進することを目的として実施する研修会、ワークショップ、意見交換会等
 - (2) 災害時多言語支援センターの設置・運営訓練、災害時における外国人支援対応状況の振り返り会等
 - (3) その他、広域的な担い手の連携または災害時の外国人支援体制強化に資すると認められる取組
- (有識者の派遣回数)

第6条 有識者の派遣は、原則として1支援対象団体につき年1回までとする。また、有識者の人数は最大2名までとする。

(有識者の派遣時期)

第7条 有識者の派遣を行う時期は、当該年度の2月末日までとする。

(経費の負担)

第8条 本事業に要する経費の負担については、次の各号のとおりとする。

(1) 有識者に係る経費

有識者の派遣に要する経費（旅費、宿泊費、宿泊手当及び謝礼金）については、1回につき6時間を上限として協会の規定に基づき協会が全額負担することとし、協会から有識者に直接支払うものとする。

(2) 本事業の取組に要する経費

取組に要する経費の一部として、原則として1支援対象団体あたり10万円を上限として協会から助成するものとする。ただし、研修会等での飲料水以外の飲食費及び協会が不適切と認める経費については、助成対象外とする。

(募集)

第9条 協会は、本事業の利用を希望する団体を募集し、申請のあったものについて支援するものとする。

(申請)

第10条 本事業の利用を申し込もうとする団体（以下「申請者」という。）は、次の各号の書類を協会あてに直接送付するものとする。なお、複数団体の共催で実施する場合は、主たる団体を申請者とする。

(1) 有識者の派遣申請に関する書類

ア アドバイザーの派遣を希望する場合

地域国際化推進アドバイザー（多文化共生の担い手連携促進事業）の派遣依頼について（様式第1号）

地域国際化推進アドバイザー（多文化共生の担い手連携促進事業）の派遣申請書（様式第1-1号）

多文化共生の担い手連携促進事業実施計画書（様式第4号）

イ ブロック協議会が選定する者等の場合

有識者（多文化共生の担い手連携促進事業）の派遣依頼について（様式第2号）

多文化共生の担い手連携促進事業に係る有識者について（様式第2-1号）

多文化共生の担い手連携促進事業実施計画書（様式第 4 号）

（2）本事業の取組に要する関係経費の助成申請に関する書類

多文化共生の担い手連携促進事業助成金交付申請書（様式第 3 号）

多文化共生の担い手連携促進事業実施計画書（様式第 4 号）

助成金に係る経費内訳書（様式第 5 号）

（申請書の承認）

第 11 条 協会は、前条により提出された申請書等の内容を審査し、適当と認められた場合にはその旨を申請者に通知するものとする。

2 申請書の承認を受けた団体（以下、「事業者」という。）は、助成金交付申請に変更・中止・廃止が生じた場合には、本事業助成金交付申請の変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 6 号）を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

3 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、その決定を事業者に通知するものとする。

（実施報告）

第 12 条 事業者のうち、第 3 条第 2 号アに掲げるアドバイザーの派遣を申請した事業者は、事業が終了した後、速やかに地域国際化推進アドバイザー（多文化共生の担い手連携促進事業）の派遣結果報告書（様式第 7 号）により、その業務結果を協会宛に提出するものとする。

2 第 3 条第 2 号イに掲げる有識者の派遣を申請した事業者は、事業が終了した後、速やかに有識者（多文化共生の担い手連携促進事業）の派遣結果報告書（様式第 8 号）により、その業務結果を協会宛に提出するものとする。

3 事業者は、事業が終了したときは、多文化共生の担い手連携促進事業助成金報告書（様式第 9 号）及び助成金に係る経費内訳報告書（様式第 10 号）を協会宛に提出するものとする。

（助成額の確定）

第 13 条 協会は助成金報告書を受領したときは、報告内容を審査の上、助成金に係る活動に要した経費および助成額の確定を行い、事業者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第 14 条 事業者は、助成金の交付を受けようとする場合は、多文化共生の担い手連携促進事業助成金交付請求書（様式第 11 号）を協会に提出するものとする。

（情報公開）

第 15 条 協会は、有識者の個人情報などを除いて、必要とする情報を公開することができる。ただし、公開される情報については、有識者の同意を要するほか、協会の保有する個人情報の保護に関する要綱に基づくものとする。

（その他）

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に当たって必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 5 月 27 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 4 月 12 日から施行する。

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。