

地域国際化推進アドバイザー派遣制度実施要領

(平成 23 年 4 月 1 日)

改正	平成 26 年 4 月 1 日要領第 1 号	平成 27 年 4 月 1 日要領第 1 号
	平成 28 年 4 月 1 日要領第 1 号	平成 29 年 4 月 1 日要領第 1 号
	平成 31 年 4 月 1 日要領第 1 号	令和 2 年 4 月 1 日要領第 1 号
	令和 3 年 4 月 1 日要領第 1 号	令和 4 年 4 月 1 日要領第 2 号
	令和 5 年 4 月 1 日要領第 1 号	令和 7 年 4 月 1 日要領第 号

(目的)

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、多文化共生等に関する施策を推進する団体に対し、当該施策の推進又は多文化共生等に対する住民理解の促進に寄与することを目的として、協会が別に定める「地域国際化推進アドバイザー」(以下「アドバイザー」という。)を派遣し、必要とされる情報や適切な助言、ノウハウの提供等を行う。

(派遣対象団体)

第 2 条 アドバイザーを派遣する団体は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 地方公共団体
- (2) 地域国際化協会
- (3) 市区町村の国際交流協会
- (4) その他、協会が必要と認める団体

(派遣対象事業)

第 3 条 アドバイザーを派遣する事業は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 災害時の外国人支援に関するもの
- (2) やさしい日本語に関するもの
- (3) 前 2 号の他、多文化共生等に関する施策を推進し、又は多文化共生等にかかる住民理解を促進するもの

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、派遣の対象としない。

- (1) 国又はその他の団体からの助成を受けているもの
- (2) 協会が本制度の趣旨にふさわしくないと認めるもの

(派遣の方法)

第 4 条 アドバイザーを派遣する方法は、次のいずれかとする。

- (1) 現地派遣

アドバイザーが申請のあった地方公共団体等まで赴くもの

(2) オンライン派遣

オンライン会議（映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話
をすることができるシステムを利用した会議）によるもの

(派遣の回数)

第5条 アドバイザーの派遣を申請できる回数は、第3条第1項に定める事業の分類により、次のとおりとする。

(1) 第3条第1項第1号又は第2号に定める事業

1団体につき1会計年度にいずれか1回、1名とする。

(2) 第3条第1項第3号に定める事業

1団体につき1会計年度に1回、1名とする。ただし、現地派遣は、連続する2会計年度につき1回、1名の派遣を申請できる。

(派遣の申請)

第6条 アドバイザーの派遣を申請する団体は、協会に対し、原則として派遣を希望する日の2か月前までに、地域国際化推進アドバイザー派遣申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を付して提出しなければならない。

(1) 外国人住民の現状がわかるもの（多文化共生社会推進計画等）

(2) 直近の関連施策の実績がわかるもの（事業実績報告書等）

(3) その他、協会が必要とする書類

(派遣の決定)

第7条 協会は、前条の申請があったときはこれを審査し、適当と認める場合はアドバイザーの派遣を決定し、申請した団体に通知するものとする。

2 協会は、業務に必要なとする専門的な知識、地理的な条件等から適切なアドバイザーを選定し、アドバイザーに業務を依頼するものとする。

(派遣の実施)

第8条 前条第1項の決定を受けた団体（以下、「団体」という。）及び前条第2項の依頼を受けたアドバイザーは、事業の円滑な実施のために連携に努めるものとし、アドバイザーは団体に、業務のために必要な情報の提供を依頼することができる。

(業務内容の変更)

第9条 第7条の決定又は依頼の内容を変更して事業を実施したいときは、団体及びアドバイザー双方の同意を必要とし、団体は、その変更について協会に報告し、承認を得

なければならない。ただし、報告が必要な変更は次に掲げるものとし、その他軽微な変更については、報告を必要としない。

- (1) 第3条第1項に定める事業の分類を変更するもの
- (2) 第4条に定める派遣の方法を変更するもの
- (3) 派遣業務の日程を変更するもの

(派遣の中止)

第10条 災害その他やむを得ない事由によりアドバイザーの派遣を中止しようとするときは、団体及びアドバイザー双方の同意を必要とし、団体は、速やかに協会に報告し、承認を得なければならない。

(実施の報告)

第11条 アドバイザーの派遣を受けて事業を実施した団体は、協会に対し、協会が指定する期日までに、地域国際化推進アドバイザー派遣実施報告書（様式第2号）に次に掲げる書類を付して提出しなければならない。

- (1) 事業を実施した日に配布された資料
- (2) 参加者名簿等、事業に参加した者の情報や人数がわかる資料
- (3) その他、協会が必要とする書類

2 派遣の依頼に基づき業務を実施したアドバイザーは、協会に地域国際化推進アドバイザー派遣業務実施報告書（様式第3号）により実施内容を報告することができる。

(費用の負担)

第12条 協会は、前条第1項に定める報告を受けたときは、別表に定める費用を、アドバイザーに速やかに支払うものとする。

2 前項に定めるものの他に、アドバイザーの派遣の業務に要する費用は、原則として、アドバイザーの派遣を受ける団体が負担するものとする。

(補則)

第13条 この要領に定めるものの他に必要な事項は、協会が定める。

別表 協会が負担する費用

交通費	アドバイザーが派遣先までの往復に要する交通費
謝金	1回の派遣につき、最大で4時間分を負担する。 謝金の対象は原則としてアドバイザーの実働時間に限り、現地派遣の場合、事前に実施する打ち合わせに要する時間は謝金の対象とならない。ただし、協会が必要と認める場合は、オンライン派遣のために事前に実施する打ち合わせに要する時間を謝金の対象とすることができる。
その他	オンライン派遣に伴いアドバイザー自身が会場を借り上げる必要があるときの会場借上費、災害その他やむを得ない事由により派遣が中止されたときの旅券のキャンセル料その他協会が必要と認める経費
備考	協会が別に定める規程に基づき支払う。 アドバイザーが業務のために派遣先で前泊し、又は延泊する必要がある場合、宿泊費等は原則として派遣を受ける団体が負担する。 アドバイザーの業務のうち、謝金の対象とする時間が4時間を超える場合、その時間にかかる謝金は派遣を受ける団体が負担する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日より適用する。

附 則(平成26年4月1日要領第1号)

この要領は、平成26年4月1日より適用する。

附 則(平成27年4月1日要領第1号)

この要領は、平成27年4月1日より適用する。

附 則(平成28年4月1日要領第号)

この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成29年4月1日要領第1号)

(経過措置)

第1条 本則第5条第2項に規定する「連続する2会計年度」は、平成29年度からとする。

この要領は、平成29年4月1日から適用する。

附 則(平成31年4月1日要領第1号)

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

附 則(令和2年4月1日要領第1号)

この要領は、令和2年4月1日から適用する。

附 則(令和3年4月1日要領第1号)

この要領は、令和3年4月1日から適用する。

附 則(令和4年4月1日要領第2号)

この要領は、令和4年4月1日から適用する。

附 則(令和5年4月1日要領第1号)

この要領は、令和5年4月1日から適用する。

附 則(令和7年4月1日要領第1号)

この要領は、令和7年4月1日から適用する。