

自治体国際協力促進事業（モデル事業）助成要綱

平成 7 年 10 月 25 日策定

改正 平成 9 年 10 月 22 日 平成 11 年 11 月 5 日
平成 12 年 9 月 6 日 平成 13 年 9 月 12 日
平成 15 年 8 月 28 日 平成 17 年 9 月 30 日
平成 18 年 9 月 22 日

第 1 趣旨

地方自治体における国際交流が友好・親善交流にとどまらず、地方自治体の持つ専門知識、人材等を活用した国際協力活動が展開しつつある中で、地方自治体の国際協力に対しては地域の特性を活かした多様な協力、対等な協力関係に基づく住民参加型の協力、そして相手地域の要請にあったきめ細かい協力が期待されている。

このため、財団法人自治体国際化協会（以下「協会」という。）は、地方自治体等が行う国際協力事業の中から先駆的な役割を果たす事業を「モデル事業」として認定し、積極的に支援をするとともに、広く紹介することにより、自治体が行う国際協力活動の一層の推進を図る。

第 2 対象団体

対象団体は次のものとする。

- (1) 地方自治体（都道府県、市区町村）
- (2) 地域国際化協会（総務大臣の認定を受けた地域国際化協会をいう。以下同じ。）
- (3) NGO（いわゆる市民等により自発的に組織された非営利団体をいう。以下同じ。）

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

第 3 対象事業

対象事業（以下「モデル事業」という。）は、次の基準に適合するものとする。

- (1) 地方自治体若しくは地域国際化協会又は地方自治体とNGO若しくは地域国際化協会とNGOが連携して実施する国際協力事業。（事前調査事業を含む。）
- (2) 新規事業または事業内容の拡充が図られる継続事業であり、事業趣旨・内容等が他の自治体等のモデルケースとなりえる先駆的事业であること。
- (3) 資金供与だけの事業ではないこと。
- (4) 事業の実施にあたり、国又はこれに準ずる機関からの助成を受けていない事業であること。

第 4 助成金

助成金は、単年度ごとに、助成対象事業の実施に要する経費の総額以内の額で、次の金額を限度とする。

- (1) 1 事業につき 3 0 0 万円
- (2) 複数の地方自治体等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 事業につき 5 0 0 万円

第 5 申請

モデル事業を実施しようとする地方自治体等は、協会に助成交付申請書（様式第 1 号）を提出しなければならない。

第6 決定

- (1) 協会は提出された申請書の内容を審査し、助成の対象となる地方自治体等（以下「認定団体」という。）及び助成金の額を決定する。
- (2) 協会は、助成を決定した場合は、その旨を認定団体に通知する。
- (3) 地方自治体等が共同で行う事業、地方自治体等が国際機関と連携して行う事業及び地方自治体等とNGOが連携して行う事業については、優先的に採択する。

第7 支払

- (1) 認定団体は、助成金の概算払を受けることができる。
- (2) 助成金の支払を受ける場合には、助成金概算払・精算払請求書（様式第3号）を協会に提出しなければならない。

第8 変更等申請

認定団体は、事業内容を変更する場合（廃止する場合を含む。）には、その理由を付して、あらかじめ協会に変更（廃止）承認申請書（様式第2号）を提出しなければならない。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。

第9 流用の禁止

認定団体は、この要綱の規定により交付される助成金を、助成対象事業に係る経費以外の経費に使用してはならない。

第10 実績報告

認定団体は、モデル事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、実績報告書（様式第4号）を協会に提出しなければならない。

なお、地方自治体等とNGOが連携して行う事業にあつては、当該認定団体が協会に対して一括して実績報告をするものとし、NGOの事業実施状況や助成対象経費の支出状況については、当該認定団体が適宜の方法により適切に審査するものとする。

第11 額の確定

協会は、実績報告があつた場合は、これを審査し、助成金の額を確定して認定団体に通知する。

第12 返還

協会は、助成金の額を確定した場合において、すでにその額を超える助成金が交付されているときは、当該認定団体に対して、期限を定めてその返還を命ずる。

第13 実施規定

この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(様式第1号)

文 書 番 号
平成 年 月 日

財団法人 自治体国際化協会
理事長 様

各自治体等の長

平成 年度 自治体国際協力促進事業
(モデル事業) 助 成 交 付 申 請 書

平成 年度 自治体国際協力促進事業で認定された下記事業を実施したいので、自治体国際協力促進事業助成要綱により、助成金の交付を申請します。

記

1 モデル事業名

2 事業の目的

3 事業の実施予定期間

事業開始時期	平成 年 月 日
事業完了時期	平成 年 月 日

4 交付申請額

金 円

5 添付書類

事業計画書
経費内訳書 (様式第1号・別紙)

担 当 :
TEL :
FAX :

経 費 内 訳 書

(単位：円)

事業内容	総事業費	助成対象経費	積 算 根 拠	経 費 の 財 源 内 訳				事業実施主体
				自治体国際 化協会助成	自治体等負担	NGO負担	その他負担	
合 計				助成申請額				

- (注) 1. 各事業内容ごとに経費の小計を設けてください。自治体国際化協会助成の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。
2. 事業を複数の自治体等で申請する場合、NGO負担欄には申請自治体等の担当分のみを記載して下さい。
3. 総事業費と助成対象経費に差がある場合は、総事業費分の財源内訳を < > 書きにしてください。
4. その他負担欄に記載する場合は、その他団体が自治体国際化協会へ助成申請する額も含めて記載してください。

(様式第2号)

文 書 番 号
平成 年 月 日

財団法人 自治体国際化協会
理事長 様

各自治体等の長

平成 年度自治体国際協力促進事業
(モデル事業) 変更 (廃止) 承認申請書

平成 年 月 日付け自国協第 号で助成決定のあった自治体国際協力促進事業について、その内容を変更 (廃止) したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 モデル事業名
- 2 変更 (廃止) 理由
- 3 事業計画 (変更)
- 4 助成金 (変更)

区 分	変更前	変更後	差引額
助成決定額			
支払計画 (概算払)			
第1回目			
第2回目			

- 5 添付書類
経費内訳書 (変更後) (様式第2号・別紙)
変更の理由となる証拠資料

担 当 :
TEL :
FAX :

経費内訳書(変更後)

(単位:円)

事業内容	総事業費	助成対象経費	積算根拠	経費の財源内訳				事業実施主体
				自治体国際化協会助成	自治体等負担	NGO負担	その他負担	
	()	()		()	()	()	()	
合計		()		助成申請額 ()				

- (注) 1. () 内には、交付決定時の額(既に変更承認を受けた場合は、変更承認後の額)を記載してください。
2. 各事業内容ごとに経費の小計を設けてください。自治体国際化協会助成の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。
3. 事業を複数の自治体等で申請する場合、NGO負担欄には申請自治体等の担当分のみを記載して下さい。
4. 総事業費と助成対象経費に差がある場合は、総事業費分の財源内訳を< >書きにしてください。
5. その他負担欄に記載する場合は、その他団体が自治体国際化協会へ助成申請する額も含めて記載してください。

(様式第3号)

文 書 番 号
平成 年 月 日

財団法人 自治体国際化協会
理事長 様

各 自 治 体 等 の 長

平成 年度自治体国際協力促進事業
(モデル事業) 助成金概算払・精算払請求書

平成 年 月 日付け自国協第 号で交付決定通知のあった標記事業の
助成金について、下記により請求します。

記

1 請求額 金 円

2 概算払における支払計画

区 分	助成金交付額
交 付 決 定 額	円
第 1 回 目	円
第 2 回 目	円

3 振込先

銀 行 名	フリガナ
支 店 名	フリガナ
口座名 (カタカナ)	
口 座 番 号	普通・当座・別段 No.

担当 :

TEL :

FAX :

(様式第4号)

文 書 番 号
平成 年 月 日

財団法人 自治体国際化協会
理事長 様

各自治体等の長

平成 年度 自治体国際協力促進事業
(モデル事業) 実績報告書

平成 年度 自治体国際協力促進事業(モデル事業)が完了したので、下記のとおり報告します。

記

1 モデル事業名

2 事業の実施期間

事業開始時期 平成 年 月 日

事業完了時期 平成 年 月 日

3 助成金の精算

助成金交付決定額	円
助成金交付済額	円
助成金実績報告額	円
精算額	円

4 添付資料

経費内訳書(実績) (様式第4号・別紙)

担 当 :

TEL :

FAX :

(様式第4号) 別紙

経費内訳書(実績)

(単位:円)

事業内容	総事業費	助成対象経費	積算根拠	経費の財源内訳				事業実施主体
				自治体国際化協会助成	自治体等負担	NGO負担	その他負担	
	()	()		()	()	()	()	
合計		()		助成申請額 ()				

- (注) 1. () 内には、交付決定時の額(変更承認を受けた場合は、変更承認後の額)を記載してください。
2. 各事業内容ごとに経費の小計を設けてください。**自治体国際化協会助成**の千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。
3. 事業を複数の自治体等で申請した場合、NGO負担欄には申請自治体等の担当分のみを記載して下さい。
4. 総事業費と助成対象経費に差がある場合は、総事業費分の財源内訳を< >書きにしてください。
5. その他負担欄に記載する場合は、その他団体が自治体国際化協会へ助成申請した額も含めて記載してください。