

○経済活動助成事業実施要綱

(平成 26 年 11 月 28 日要綱第 13 号)

改正 平成 28 年 10 月 3 日要綱第 3 号

令和元年 8 月 20 日要綱第 1 号

令和 2 年 8 月 17 日要綱第 2 号

令和 3 年 9 月 1 日要綱第 10 号

令和 6 年 4 月 1 日要綱第 2 号

令和 6 年 7 月 12 日要綱第 4 号

令和 8 年 7 月 27 日要綱第 5 号

(趣旨)

第 1 条 近年、地方公共団体の多くは、海外での地元産品の販路開拓や海外観光客誘致をはじめ、多様な経済活動を実施するようになっている。

このため、一般財団法人自治体国際化協会（以下「協会」という。）は、海外事務所等の機能を活用しながら、地方公共団体の国際化支援のため、助成とサポートが一体となった事業を実施することとする。

(助成対象団体)

第 2 条 助成対象団体は、都道府県及び市区町村とする。

(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事業のうち、事業実施によって将来的に経済効果が見込まれ、他の地方公共団体の取組の参考となることが見込まれる事業で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 地方公共団体の地元産品等の海外における販売促進のために実施する事業、当該地方公共団体への海外観光客の誘致促進のために実施する事業等

(2) 原則として新規事業とし、継続事業であっても特色が示せる事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項のいずれかに該当する事業は、助成の対象としない。

(1) 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

(2) 単なる資金供与だけの事業

(3) 事業の実施に要する経費（次項各号に掲げる経費を除く）の総額（事業参加業者負担金や売上など他の収入がある場合は、総額から当該収入を控除した額）（以下「助成対象経費」という。）が 200 万円に満たない事業

(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

3 助成対象事業の実施に要する経費のうち、次に掲げる経費については助成対象としない。

(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) 経常的経費

(助成額及び支援措置)

第4条 助成額は、助成対象経費の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

2 助成対象事業については、協会海外事務所等の支援・協力を受けることができる。

(申請方法)

第5条 助成を受けようとする団体（複数の団体が共同して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）に事業計画書（様式第1号－2）及び助成事業経費内訳書（様式第1号－3）を添えて協会に提出しなければならない。この場合において、事業計画書に事業実施に係る背景、事業目的、事業内容、事業によって見込まれる経済効果及び当協会の支援・協力を必要とする事項について可能な限り具体的に記載するものとする。

(助成団体及び助成額の決定)

第6条 協会は、前条の規定により提出された申請書の内容を審査及び必要に応じて調査等を行い、予算の範囲内で助成を行う団体（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、助成を申請した団体に通知する。

(交付の条件)

第7条 協会は、前条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。

(変更等の承認)

第8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、協会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6条の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) 助成事業に要する予算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9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

い。ただし、企業の秘密に関する部分等については、協会と協議の上除くことができる。

- (1) 事業報告書（様式第4号ー2）
- (2) 助成事業経費報告書（様式第4号ー3）
- (3) その他協会が必要と判断する資料

- 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取るべきことを命ずることができる。

（助成金の額の確定）

第10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。

（交付の請求）

第11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。

（決定の取消し）

第12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の決定を受けたとき。
- (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13条 協会は、前条の規定により交付を取り消した場合であって、当該取消しの部分に関し、既に助成金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

- 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14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15条 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、協会が別に定める。

附 則(平成26年11月28日要綱第13号)

この要綱は、平成26年11月28日から施行する。

附 則(平成28年10月3日要綱第3号)

この要綱は、平成28年10月3日から施行する。

附 則（令和元年8月20日要綱第1号）

この要綱は、令和元年8月20日から施行し、令和二年度事業から適用する。

附 則（令和2年8月17日要綱第2号）

この要綱は、令和2年8月17日から施行し、令和三年度事業から適用する。

附 則（令和3年9月1日要綱第10号）

この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日要綱第2号）

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年7月12日要綱第4号）

この要綱は、令和6年7月12日から施行する。

附 則（令和8年7月27日要綱第4号）

この要綱は、令和8年7月27日から施行する。