

地域国際化協会職員の参加に係る経費の助成について（御案内）

地域国際化協会の職員が参加する場合（個人での参加を除く。）には、地域国際化協会連絡協議会研修助成金の助成対象となります。

1 対象経費

「令和7年度北欧ケーススタディーツアー」に係る自己負担費用のうち、以下に定める経費を助成します。

【「令和7年度北欧ケーススタディーツアー」に係る自己負担費用】

①	参加に伴う旅費（航空賃、スウェーデン内での移動に係る交通費等。なお、地方の自治体訪問がある場合には、鉄道賃の実費をご負担いただく可能性があります。）
②	参加に伴う宿泊費
③	入国に必要な書類等の取得料
④	空港使用料
⑤	航空保険料
⑥	食費

- ・ ①の内の航空賃及び②～⑤の費用について、実際に要した費用の 1/2 以内の額（1円未満切り捨て）を助成します。
- ・ ①については、日本の国際空港とストックホルム・アーランダ空港間の往復航空運賃（ただし、エコノミー料金）と航空券の手配に係る手数料等を助成対象経費とし、その 1/2 以内の額（1円未満切り捨て）を助成します。
- ・ ①に関して、スウェーデン内での移動に係る交通費等は助成の対象外となります。ただし、ストックホルム郊外の視察先への移動に係る交通費については助成対象とします。詳細は、後日対象となる参加者に改めてお知らせします。
- ・ ②については、原則として研修期間中のスウェーデン内の宿泊料金（原則、1夜につき国家公務員等の旅費支給規程別表第二 宿泊基準額に規定される「職務の級が十級以下の者」の額（ストックホルム 30,000 円、その他 25,000 円）を助成対象経費の上限として、その 1/2 以内の額を助成します。
- ・ 航空券と宿泊施設の手配に当たっては、航空券と宿泊施設を別々に手配した場合と、パック商品（宿泊＋航空券）の場合を比較するなどして経費節減に努めてください。パック商品の利用時は、その宿泊施設を単体で予約した場合に上記上限額を超えないことを確認してください。
- ・ フライトの都合上、前後泊する場合は事前にご相談ください。
- ・ その他、旅費支給に関しては、（一財）自治体国際化協会の旅費規程に基づきますのでご了承ください。

2 申請方法

「令和7年度北欧ケーススタディーツアー」へ参加申込をいただいた地域国際化協会に対して、個別にご案内いたします。なお、事業内容については、HP をご覧ください。

(<https://www.jlgc.org.uk/jp/exchange/令和7年度北欧ケーススタディーツアー/>)

＜お問い合わせ先＞

地域国際化協会連絡協議会事務局（（一財）自治体国際化協会多文化共生部多文化共生課）
担当 片山

E-mail : tabunka@clair.or.jp Tel : 03-5213-1725