地域づくり推進事業助成金交付要領

第１　趣旨

公益財団法人静岡県市町村振興協会（以下「この法人」という。）は、静岡県内において地域資源を活かした特色ある地域づくりに取り組む団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付するものとし、その交付に関しては、市町村振興事業等助成金交付要綱及びこの要領の定めるところによる。

第２　助成対象事業

第３(1)に定める助成対象団体が実施する次に掲げる事業のうち、この法人の理事長（以下「理事長」という。）が認めた事業とする。

(1) 交流・定住人口拡大促進事業

地域の文化や芸術、スポーツ等の地域資源を活用し、国内外の他地域との交流及び定住人口の拡大を図るための事業

(2) 観光振興促進事業

県内市町の多彩な魅力をアピールすることで、国内の観光振興やインバウンド拡大を促進するための事業

(3) 地域活性化促進事業

地域の活性化を目的として行う、広報やイベント等の事業

(4) 調査研究事業

市町の直面する課題の解決を図るため、国内外の事情を調査研究する事業

(5) 2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会関連事業

2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催及び大会開催後のレガシー創出に関連して地域振興の増進を図るための事業

第３　助成対象団体

(1) 助成対象団体は、次のとおりとする。

ア　市町

イ　単独の市町及び民間団体で構成される組織

ウ　複数の市町

エ　広域団体

(2) この要領において「広域団体」とは次のいずれかに該当するものをいう。

ア　２以上の近隣市町若しくは理事長が適当と認めた２以上の市町で構成される組織

イ　地方自治法第 252 条の２の２に基づき設置される協議会

ウ　２以上の近隣市町若しくは理事長が適当と認めた２以上の市町及び民間団体で構成される組織

第４　助成対象経費、助成率及び助成限度額

(1) 助成の対象経費

事業の実施に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料その他理事長が認める経費

(2) 助成率及び助成限度額

助成率は 10/10 とし、助成限度額は１市町１事業年度あたり 450 万円とする。

(3) 市町等の予算措置

当事業を実施するにあたっては、原則として市町等の予算が成立されていなければならない。

第５　助成対象事業の実施期間

(1) 第２の(1)から(3)までに掲げる事業　５年以内

(2) 第２の(4)に掲げる事業　１年以内

第６　交付の申請

(1) 提出書類　各１部

ア　交付申請書（様式第１号）

イ　事業計画書（様式第２号）

ウ　収支予算書（様式第３号）

エ　資金状況調（様式第４号）

（事業者が概算払の承認を申請する場合に限る。）

オ　団体の概要調書（様式第５号）

（事業者が第３(1)イ又はエの場合に限る。）

カ　市町等の予算が成立したことを確認できる書類（申請または実績報告時）

キ　その他参考となる書類

㈠　事業の内容を確認できる事業計画書等

㈡　事業に要する経費の積算根拠となる書類（見積書、設計書、仕様書、契約書案等）

㈢　事業を地域づくり団体等に委託するときは、委託先団体の概要を記載した書類（団体規約等、様式第５号に準じる）

㈣　その他事業計画を説明するために必要となる書類（計画書・行程表等）

(2) 複数の市町長が申請する場合は、共同申請方式とすること。

(3) 概算払の承認の申請は、事業者が第３(1)イ又はエの場合に限りできるものとし、助成金交付申請額の 70 パーセント以内とする（ただし、特別な理由がある場合はこの限りでない）。

(4) 提出期限

別に定める日まで

第７　交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となる。

⑴ 事業の実施にあたって渡航するときは、富士山静岡空港発着の航空便を使用するよう努めること。

⑵ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。

ア　助成事業の内容の変更をしようとする場合

イ　交付決定額の20パーセントを超える減額をしようとする場合

ウ　助成事業を中止しようとする場合

⑶ 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。

⑷ 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならないこと。

⑸ 他の補助又は助成を受けるものでないこと。

第８　変更の承認申請

助成金の交付決定後、第７の⑵に定める事項が発生した場合は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

⑴ 変更承認申請書（様式第６号）

⑵ 変更事業計画書（様式第２号）

⑶ 変更収支予算書（様式第３号）

⑷ その他参考となる書類

第６の⑴のキのうち、変更等の承認申請の内容を説明する書類

第９　実績報告

⑴ 提出書類　各１部

ア　事業実績報告書（様式第７号）

イ　事業実績書（様式第２号）

ウ　収支決算書（様式第３号）

エ　市町等の予算が成立したことを確認できる書類（申請時に添付した場合は省略可）

オ　その他参考となる書類

㈠　事業に要した経費の使途を証明する書類（領収書、請求書、納品書、契約書の写し、写真等）

㈡　その他事業実績を説明するために必要となる書類

⑵ 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付決定のあった日の属する事業年度の翌年度４月10日のいずれか早い日まで

第１０　請求の手続

(1) 提出書類　１部

交付請求書（様式第８号）

(2) 提出期限

ア　確定払のとき

交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

イ　概算払のとき

概算払いを希望する日の10日前まで

第１１　補則

この要領に定めることのほか、この要領の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

１　この要領は、平成 26 年度分の助成金から適用する。

２　市町海外セールス事業助成金交付要領（平成 24 年 4 月 2 日理事長通知）、交流・定住促進事業助成金交付要領（平成 24 年 4 月 2 日理事長通知）及び市町職員海外派遣調査事業助成金交付要領（平成 24 年 4 月 2 日理事長通知）は、廃止する。

３　第２の(1)及び(2)の事業を実施するにあたり、廃止前の交流・定住促進事業助成金交付要領（平成 24 年 4 月 2 日理事長通知）において複数年事業として実施していた事業の実施期間は、この要領において通算する。

４　第２の(3)の事業を実施するにあたり、廃止前の市町海外セールス事業助成金交付要領（平成 24 年 4 月 2 日理事長通知）において平成 24 年度及び平成 25 年度に実施した事業の実施期間は、同一の事業と理事長が認める事業に限りこの要領において通算する。

附　則

１　この要領は、平成 27 年度分の助成金から適用する。

２　第２の(1)、(2)及び(3)の事業を実施するにあたり、改正前の要領において実施した事業の実施期間は、同一の事業と理事長が認める事業に限りこれを通算する。

附　則

この要領は、平成 29 年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和２年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和３年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和３年８月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和６年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和７年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和８年度分の助成金から適用する。

様式第１号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域づくり推進事業助成金交付申請書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

助成対象団体の長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

　　年度において、下記のとおり地域づくり推進事業を実施したいので、助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。
　また、併せて、概算払いの承認を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１　事業名

２　助成金交付申請額　　円

３　概算払いの承認の申請
　(1) 金額　　円
　(2) 時期
　(3) 理由

様式第２号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域づくり推進事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

<table>
<tr><td>１　事業の名称及び種別</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">２　事業の目的等</td><td colspan="2">■事業の目的</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">■地域課題の現状</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">■事業実施により見込まれる効果</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">■今後の展開</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>３　事業者名
〇 事業者名及び代表者名
〇 構成員（市町）
〇 事務局担当市町等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>４　実施期間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>５　総事業費</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>６　助成対象事業費</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>７　助成金額</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>８　市町の予算措置状況</td><td colspan="2">市町の予算成立の時期　　月（予定含む）</td></tr>
</table>

９　事業の内容及び方法	
10　過年度の状況	
11　事業実施の効果 （事業実績報告時に記入）	■地域課題への対応
	■複数の市町又は広域団体にて実施した効果 （複数の市町又は広域団体で実施した場合）
	■実施した事業の課題等
	■事業の自立継続性
	■事業の発展性
12　連絡担当窓口	・担当部署 ・担当者役職･氏名 ・電話、FAX 番号 ・E-MAIL

（注１）「１ 事業の名称及び種別」には、左欄に事業名称を、右欄に要領第２「助成対象事業」に掲げる事業のうち、該当する事業番号（１～５）を記載すること。なお、複数の助成対象事業に該当するときは、該当する全ての番号を記載すること。

（注２）「２ 事業の目的等」の記入にあたっては、事業実施後の成果を見据えた内容とすること。

（注３）「３ 事業者名」は、広域団体が事業を実施するときのみ記載すること。

（注４）「９ 事業の内容及び方法」には、実施方法、予算措置状況、委託の有無等を記入し、概ねのスケジュールと数量等を具体的に記入すること。

（注５）「10 過年度の状況」には、過去の事業実績の概要を記載すること。

（注６）「11 事業実施の効果」の記入にあたっては、事業計画時に「２ 事業の目的等」へ記入した内容を踏まえ、記載の項目ごとに箇条書きに説明すること。

※各項目の記入の観点

地域課題への対応

地域課題の現状として挙げた事項に対し、実施した事業を通じて対応が図られた事項等

複数の市町又は広域団体にて実施した効果

市町間の連携強化や事業の効率化が図られた事項等

実施した事業の課題等

実施した事業における今後の改善点等

事業の自立継続性

将来的に自立した事業として持続可能とするための方策等

事業の発展性

他の分野、事業主体などへの発展を図る方策等

様式第３号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

１　収入の部

区　　分	予　算　額	決　算　額	比　　較	
			増	△減
	円	円	円	円
計				

２　支出の部

区　　分	予　算　額	決　算　額	比　　較	
			増	△減
	円	円	円	円
計				

（注）変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

様式第４号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

資　金　状　況　調

（単位：千円）

区分／月別	収入			支出			差引残高
			計				
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
月							
計							

（注）未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第５号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

団体の概要調書

<table>
<tr><td>団　体　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設 立 目 的</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主たる活動範囲</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設立(予定)
年　月　日</td><td>年　　月　　日</td><td>会員数</td><td>人（　年　月　日現在）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">構　　成</td><td>主たる役職等</td><td>人　数</td><td>摘　　要</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合　　計</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>年間予算額</td><td colspan="3">年度　　円　（　年会費／人：　　円　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">他の補助金、助成金等の有無</td><td colspan="3">補助金等の有無　　有　・　無</td></tr>
<tr><td colspan="3">補助金、助成金等の名称：
補助金、助成金等の交付元：
補助金、助成金等の金額：　　円</td></tr>
<tr><td>活 動 内 容</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（注）本様式には、団体の概要が分かる書類（会則、事業計画、予算等）を添付すること。

様式第６号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域づくり推進事業計画変更承認申請書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

助成対象団体の長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

年　　月　　日付け静振協第　　号にて助成金の交付決定を受けた地域づくり推進事業の事業計画を下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業名

２　変更の理由

３　変更の内容

様式第７号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域づくり推進事業助成金事業実績報告書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

助成対象団体の長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

年　　月　　日付け静振協第　　号により交付決定を受けた地域づくり推進事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

１　事　業　名

２　助成金交付決定済額　　円

様式第８号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域づくり推進事業助成金交付請求書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

助成対象団体の長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

金　　円

ただし、地域づくり推進事業助成金

年　　月　　日付け静振協第　　号により交付の確定（決定）を受けた地域づくり推進事業助成金として、上記のとおり（概算）請求します。

交付確定（決定）額	円
概算払承認額	円
概算払済額	円
今回請求額	円

（振込先口座）

金融機関名	
支店名	
口座種別・番号	
口座名義	