

## 市町フレンドシップ推進事業費（調査研究等事業）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、市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）を実施する市町（政令指定都市を除く。）、広域団体及び広域職員グループ並びに当該事業を実施する地域づくり団体に補助する複数の市町に対し、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 定義

(1) この要領において「市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）」とは、広域行政の取組の強化など相互の連携を一層緊密にしていくために実施する、次に掲げるいずれかの事業をいう。

#### ア 広域調査研究事業

複数の市町に関わる広域的な課題についての調査又は研究に関する事業で、課題の解決に向けての十分な効果が期待できる事業

#### イ 事務共同化事業

複数の市町等が一体的に実施する、事務の共同化を新たに行う事業又は現に共同化されている事務の合理化、共同化をさらに推進する事業で、事務の効率化や住民サービスの一層の向上が期待できる事業

#### ウ 広域職員ネットワーク事業

次の(3)に定める職員で構成されるグループが、広域行政又は地域づくりの推進のために行う調査又は研究に関する事業

(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この法人の理事長（以下「理事長」という。）が特に必要と認めた2以上の市町で構成される組織

イ 地方自治法第284条第3項に基づき設置される広域連合

ウ 地方自治法第284条第2項に基づき設置される一部事務組合

エ 地方自治法第252条の2に基づき設置される協議会

オ 2以上の近隣市町若しくは理事長が特に必要と認めた2以上の市町及び民間団体で構成される組織（以下「官民団体」という。）

(3) この要領において「広域職員グループ」とは、原則として複数の市町で4人以上の職員により構成されるグループをいう。

(4) この要領において「地域づくり団体」とは、次のいずれかに該当する団体をいう。

ア 地域社会の健全な発展を目的として、一定の地域の住民により自主的に結成された自治会、町内会等のコミュニティ団体

イ 農業協同組合、森林組合、水産業協同組合、商工会議所等の産業経済団体

- ウ 文化及びスポーツの振興を目的とする団体
- エ 当該複数の市町の在住者が構成員の半数以上を占める団体（アからウまでに掲げるものを除く。）

### 第3 助成の対象及び助成率(額)

別表1のとおりとする。

### 第4 助成対象事業の実施期間

#### (1) 実施期間

- ア 広域調査研究事業及び事務共同化事業 3年
- イ 広域職員ネットワーク事業 1年

#### (2) 実施期間の計算

助成金の交付申請にあたっての事業期間にかかわらず、前事業年度までに助成金を交付した事業と同様の事業であると理事長が認めるときは、事業の実施期間を通算する。

### 第5 交付の申請

(1) 市町長、広域団体の長、広域職員グループの代表者及び複数の市町長（以下「助成事業者」という。）は、助成金交付申請にあたっては、次に掲げる書類を各2部提出するものとする。なお、複数の市町長が申請する場合は共同申請の方式によることとする。

#### ア 交付申請書（様式第1号）

（共同申請の場合は、様式第1号の2及び様式第12号を用いること。）

#### イ 助成金所要額調書（様式第2号）

#### ウ 事業計画書（様式第3号）

#### エ 広域団体・地域づくり団体の概要（様式第3号の2）

（広域団体又は地域づくり団体が事業主体の場合に限る。）

#### オ 官民団体の収支予算の概要（様式第3号の3）

（官民団体が事業主体の場合に限る。）

#### カ 収支予算書（様式第4号）

#### キ 資金状況調べ（様式第5号）

#### ク 構成員名簿（様式第6号）

（広域職員ネットワーク事業の場合に限る。）

#### ケ 推薦書（様式第7号）

（広域職員ネットワーク事業の場合に限る。）

#### コ その他参考となる書類

(7) 収支予算書の各費目の積算根拠資料（見積書、設計書及び委託業務仕様書の写し等）

(1) 事業計画書を詳細に説明できる資料等

- (ウ) 事業主体の団体概要及び財務概要が把握できる規約の写し、役員名簿、収支予算書その他必要な資料（広域団体又は地域づくり団体が事業主体の場合に限る。）
  - (エ) 申請事業の補助金交付に関する市町補助金交付要綱（地域づくり団体が事業主体の場合に限る。）
- (2) 概算払の承認申請は、特別な理由がない限り原則として交付申請額の 70 パーセントを限度とし、かつ 1 万円単位とする。ただし、広域職員ネットワーク事業の場合はこの限りではない。

## 第 6 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ものとする。

- (1) 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 助成事業の内容を変更しようとする場合
  - イ 事業主体の構成市町を変更しようとする場合
  - ウ 交付決定額に 20 パーセントを超える減額が生じる場合
  - エ 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 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。
- (3) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1 件当たりの取得価格が 50 万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数等に相当する期間内において、理事長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 理事長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部をこの法人に納付させることがあること。
- (5) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 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。
- (7) 市町長が補助金の交付を決定する場合には、(1) から(6) までに掲げる事項を条件として付さなければならないこと。この場合において(1) から(4) までの事項中「理事長」とあるのは「市町長」と、(4) の事項中「この法人」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。
- (8) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(1)若しくは(3)の承認又は(2)の指示をする場合においては、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。
- (9) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(4)により市町に収入があ

った場合には、その収入の全部又は一部をこの法人に納付させることがあること。

## 第7 変更の承認申請

(1) 助成事業者は、助成金の交付決定後要領第6の(1)に定める事項が発生した場合は、次の号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。なお、複数の市町長が変更に係る申請を行う場合は共同申請の方式によることとする。

(2) 提出書類 各2部

ア 変更承認申請書(様式第8号)

(共同申請の場合は、様式第8号の2及び様式第12号を用いること。)

イ 変更助成金所要額調書(様式第2号)

ウ 変更事業計画書(様式第3号)

エ 官民団体の変更予算の概要(様式第3号の3)

オ 変更収支予算書(様式第4号)

カ 構成員名簿(様式第6号)

(広域職員ネットワーク事業において、構成員の異動がある場合)

キ 推薦書(様式第7号)

(広域職員ネットワーク事業において、構成員に追加がある場合)

ク その他参考となる書類

(ア) 変更収支予算書の各費目の積算根拠等(見積書及び入札執行調書の写し等)

(イ) 変更事業計画書を詳細に説明できる資料

## 第8 実績の報告

(1) 助成事業者は、助成金実績報告にあたっては、次に掲げる書類を各2部提出するものとする。なお、複数の市町長が報告する場合は共同報告の方式によることとする。

ア 事業実績報告書(様式第9号)

(共同報告の場合は、様式第9号の2及び様式第12号を用いること。)

イ 実績助成金所要額調書(様式第2号)

ウ 事業実績書(様式第3号)

エ 収支決算書(様式第4号)

オ その他参考となる書類

(ア) 収支決算書の各費目の用途明細資料(契約書、請求書、領収書等の写し)

(イ) 物品検収調書及び成果品(計画書、報告書、パンフレット、ポスター、CD等)

(ウ) 実施記録又は講演録

(エ) 写真及びマスコミ掲載資料

(オ) 補助金交付決定通知書の写し(地域づくり団体が事業主体の場合に限る。)

(カ) その他事業の実績を詳細に説明できる資料

(2) 提出期日

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の決定のあった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日まで

## 第 9 請求の手続

### (1) 提出書類 1 部

助成金交付請求書（様式第 10 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

### (3) 提出先

公益財団法人静岡県市町村振興協会

## 第 10 書類の経由

この要領に基づき理事長に提出すべき書類は、静岡県フレンドシップ推進協議会事務局である静岡県経営管理部地域振興局地域振興課を経由するものとする（助成金交付請求書を除く）。

## 第 11 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額）以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

### (1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該助成金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に助成金所要額を助成対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを助成金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税仕入控除額等が明らかでない場合は、この限りでない。

### (2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を助成金額から減額して報告すること。

### (3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)に

より減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額等報告書(様式第11号)により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令を受けてこれをこの法人に返還しなければならないこと。

(4) 市町長が補助金の交付をする場合の取扱い

市町長が補助の交付をする場合においては、(1)から(3)までの事項と同様に取り扱うものとする。この場合において、(3)の事項中「理事長」とあるのは「市町長」と、「この法人」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。

第12 補則

この要領に定めるもののほか、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24年度分の助成金から適用する。
- 2 市町フレンドシップ推進事業費(調査研究等事業)助成金交付要領(平成10年4月1日施行。以下「旧要領」という。)及び市町フレンドシップ推進事業費(調査研究等事業)助成金取扱要領は、廃止する。
- 3 既に旧要領において複数年事業として実施している事業は、この要領の規定において計画されたものと見なす。

附 則

この要領は、平成25年度分の助成金から適用する。

附 則

この要領は、平成28年度分の助成金から適用する。

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、平成30年度分の助成金から適用する。

附 則

(施行期日)

- (1) この要領は、平成31年度分の助成金から適用する。ただし、第2及び第4並びに別表1及び別表3の改正は、令和2年度分の助成金から適用する。

(経過措置)

(2) 平成31年度フレンドシップ推進事業の活用見込みについて（平成30年10月17日付け静振協第684号）により実施することとされた事業については、改正後の別表1及び別表3の規定にかかわらず、以下の助成の対象及び助成率並びに助成対象外経費により令和3年度まで実施することができるものとする。

ただし令和2年度または令和3年度実施事業のうち、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため実施を延期した事業については、令和4年度または令和5年度まで実施することができるものとする。

助 成 の 対 象		助 成 率 (額)	助成対象外経費
事業の区分	経 費		
1 市町が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。 (1) 広域調査研究事業	市町が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。ただし、助成対象外経費の欄に掲げるものを除く。	当該事業に要する経費(別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額)の3分の2以内とする。 なお、1,000円未満は切り捨てる。 助成額は、当該事業実施期間の総額で1千万円以内とする。 なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。	施設整備等 のための調 査委託に係 る経費
2 広域団体が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。 (1) 広域調査研究事業 (2) 事務共同化事業 (官民団体が実施する場合を除く。)	広域団体が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。ただし、助成対象外経費の欄に掲げるものを除く。	当該事業に要する経費(別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額)の3分の2以内とする。ただし、官民団体が当該事業を実施する場合は、複数の市町が官民団体に支出する負担金の合計額の2倍に相当する額以内とする。 なお、1,000円未満は切り捨てる。 助成額は、当該事業実施期間の総額で5千万円以内とする。 なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。	

<p>3 広域団体が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。 (1) 広域イベント広報事業</p>	<p>広域団体が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。ただし、助成対象外経費の欄に掲げるものを除く。</p>	<p>当該事業に要する経費(別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額)の3分の2以内(第4の(1)のイのただし書きにより理事長が特に認める事業の事業期間4年目以降(以下「4年目以降」という。)は3分の1以内)とする。ただし、官民団体が当該事業を実施する場合は、複数の市町が官民団体に支出する負担金の合計額の2倍に相当する額以内(4年目以降は2分の1に相当する額以内)とする。 なお、1,000円未満は切り捨てる。 助成額は、当該事業実施期間の総額で5千万円以内とする。 なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。</p>	
<p>4 広域職員グループが実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。 (1) 広域職員ネットワーク事業</p>	<p>広域職員グループが実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。なお旅費は実費のみ対象とする。</p>	<p>当該事業に要する経費の全額(別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額)とし、助成限度額は50万円、最低助成限度額は20万円とする。</p>	
<p>5 地域づくり団体が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。 (1) 広域調査研究事業 (2) 広域イベント広報事業</p>	<p>地域づくり団体が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費について、複数の市町が補助する場合における当該補助に要する経費。ただし、助成対象外経費の欄に掲げるものを除く。</p>	<p>地域づくり団体が実施する当該事業に要する経費(別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額)の3分の2以内で、かつ、複数の市町が補助するのに要する経費の3分の2以内とする。 なお、1,000円未満は切り捨てる。 助成額は、当該事業実施期間の総額で3千万円以内、1市町当たりの助成額は、当該事業実施期間の総額で3百万円以内とする。 なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。</p>	<p>施設整備等のための調査委託に係る経費</p>

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8月1日から施行する。

別表 1

助 成 の 対 象		助 成 率 (額)
事 業 の 区 分	経 費	
<p>1 市町が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。</p> <p>(1) 広域調査研究事業</p>	<p>市町が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。ただし、別表3に掲げるものを除く。</p>	<p>当該事業に要する経費（別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額）の3分の2以内とする。</p> <p>なお、1,000円未満は切り捨てる。</p> <p>助成額は、当該事業実施期間の総額で1千万円以内とする。</p> <p>なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。</p>
<p>2 広域団体が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。</p> <p>(1) 広域調査研究事業 (2) 事務共同化事業（官民団体が実施する場合を除く。）</p>	<p>広域団体が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。ただし、別表3に掲げるものを除く。</p>	<p>当該事業に要する経費（別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額）の3分の2以内とする。ただし、官民団体が当該事業を実施する場合は、複数の市町が官民団体に支出する負担金の合計額の2倍に相当する額以内とする。</p> <p>なお、1,000円未満は切り捨てる。</p> <p>助成額は、当該事業実施期間の総額で3千万円以内とする。</p> <p>なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。</p>
<p>3 広域職員グループが実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。</p> <p>(1) 広域職員ネットワーク事業</p>	<p>広域職員グループが実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費。なお旅費は実費のみ対象とする。ただし、別表3に掲げるものを除く。</p>	<p>当該事業に要する経費の3分の2以内とし、助成限度額は50万円、最低助成限度額は10万円とする。</p>
<p>4 地域づくり団体が実施する次の事業。ただし、別表2に掲げるものを除く。</p> <p>(1) 広域調査研究事業</p>	<p>地域づくり団体が実施する当該事業に要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他理事長が特に必要と認める経費について、複数の市町が補助する場合における当該補助に要する経費。ただし、別表3に掲げるものを除く。</p>	<p>地域づくり団体が実施する当該事業に要する経費（別表4に掲げる収入がある場合には、当該事業に要する経費から当該収入金額を控除した額）の3分の2以内で、かつ、複数の市町が補助するのに要する経費の3分の2以内とする。</p> <p>なお、1,000円未満は切り捨てる。</p> <p>助成額は、当該事業実施期間の総額で3千万円以内、1市町当たりの助成額は、当該事業実施期間の総額で3百万円以内とする。</p> <p>なお、1事業あたりの最低助成限度額は、各事業年度30万円とする。</p>

別表 2

助 成 対 象 外 事 業	
1	国及び県の補助金の交付対象となる事業
2	施設整備等のハード事業

別表 3

事 業 区 分	助成対象外経費
1 広域調査研究事業	施設整備等のための調査委託に係る経費
2 事務共同化事業	

別表 4

助成対象事業から控除する収入等
入場料、出展料、参加料、売上金等当該事業収入

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

所在地  
名称  
代表者 氏名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年度において市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）を下記のとおり実施したいので、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、助成金の概算払いを受けたいので、交付申請と併せて申請します。

記

- 1 事業区分
- 2 事業名
- 3 助成金交付申請額
- 4 概算払いの承認申請
  - (1) 金額
  - (2) 時期
  - (3) 理由（該当ある場合）

様式第1号の2（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

共同申請代表

市町長 氏名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年度において市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）を下記のとおり実施したいので、助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。

記

1 事業区分

2 事業名

3 共同申請者 別添名簿のとおり

4 助成金交付申請額 円（内訳は別添のとおり）

助成金所要額調書（変更助成金所要額調書、実績助成金所要額調書）

（単位：円）

事業名	実施年度	総事業費 A	助成対象 B 事業費	寄附金 C その他収入	差引 D (B - C)	地域づくり E 団体への補 助額	助成基本額 F (D、Eい ずれか低い額)	助成率 G	助成金額 H (F × G 以内)
	計								
	前年度まで								
	当該年度 I								
	翌年度								
	翌年度以降								
当該年度の市町 別の内訳 J									
	計 K								

（注）

- 1 A欄には、当該年度の総事業費を記入すること。
- 2 B欄には、当該年度の助成対象事業費を記入すること。
- 3 C欄には、寄附金等の控除財源を記入すること。
- 4 変更助成金所要額調書の場合は、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。
- 5 地域づくり団体へ補助を行う場合はJ欄の各項目に記入し、更に次のとおりとすること。
  - ① D欄の市町別の内訳は、E欄の市町別の地域づくり団体への補助額の割合に按分して記入すること。
  - ② E欄には、各市町から地域づくり団体への補助額を記入すること。
  - ③ J欄の各項目の合計額K欄とI欄の額は一致させること。
- 6 官民団体が事業主体の場合、H欄の助成金額は、F × Gにより算出した額、複数が官民団体に支出する負担金の合計額の2倍に相当する額のいずれか低い額以内とする。
- 7 市町別に算出した助成金額の千円未満の端数は切り捨てること。（広域職員ネットワーク事業を除く。）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

1 事業の名称				
2 事業の目的等		■事業の目的		
		■地域課題の現状		
		■広域連携の必要性		
3 事業主体名				
4 実施期間		（当該年度） 月 日から 月 日まで		
5 事業 内容	(1)全体計画	主な内容 ※概要	費目	総事業費 (円)
				計
	(2)当該年度	当該年度の実施内容 ※詳細	費目	総事業費 (円)

				計
6 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			
	■広域連携の効果			
	■実施した事業の課題等			
	■事業の自立継続性			
連絡先等	■事業の発展性			
	市町名			
	担当課			
	担当者氏名			
電話番号				
メールアドレス				



## 参考：記入上の留意点

- (注1) 「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2) 「3 事業主体名」について…広域職員ネットワーク事業の場合は、事業主体へはグループ名を記入すること。
- (注3) 「5 事業内容」には、全体計画及び当該年度の事業内容、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4) 「6 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、記入すること。  
ただし、広域職員ネットワーク事業の場合は、視察等により調査研究した内容を自団体の事業として活用した場合の見込や展望について記入すること。

### ※各項目の記入の観点

( ) 内は広域職員ネットワーク事業の場合における記入の観点

#### 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

(調査研究した内容を活用することで対応が見込める地域課題等)

#### 広域連携の効果

地域の連携が緊密となった事項、事業の効率化が図られた事項等

(自団体の事業への活用により地域の連携強化が期待できそうな事項等)

#### 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

(自団体の事業として活用した場合に課題となりそうな点等)

#### 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

(調査研究した内容を活用して自団体の事業を実施した場合の事業の自立継続性についての見込)

#### 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

(調査研究した内容を他の分野等にも活用するための方策等)

### (その他)

- (1) 事業ごとに別葉とすること。
- (2) 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

広域団体・地域づくり団体の概要

団 体 名			
所 在 地			
代表者氏名			
設 立 目 的			
構 成 市 町			
主たる活動範囲			
設立(予定) 年 月 日	年 月 日	会員数	人(年 月 日現在)
構 成	主たる役職等	人 数	摘 要
	合 計		
年間予算額	年度 円 (年会費/人: 円)		
他の補助金、 助成金等の有 無	有 ・ 無	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	
活 動 内 容			

(注) 本様式は、事業主体が広域団体又は地域づくり団体の場合に作成する。

様式第3号の3

官民団体の収支予算の概要（官民団体の変更予算の概要）

単位：円

支出	管理費	事業費				合計
		小計	申請事業	事業名	事業名	
収入						
負担金等		0	0	0	0	0
市町負担金		0				0
民間等負担金		0				0
補助金等		0	0	0	0	0
振興協会助成金		0				0
その他補助金		0				0
事業収入		0				0
その他収入		0				0
合計	0	0	0	0	0	0

※ この書類には、官民団体全体の収支予算書（変更収支予算書）を添付すること。

※ 管理費とは、官民団体の人件費、事務所費、物件費、機関会議費など、直接事業に該当しない経費をいう。

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。

資 金 状 況 調 べ

（単位：円）

区分 月別	収 入			支 出			差 引
			計			計	残 高
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。



推 薦 書

申込者職名

市町名

所 属

職 名

氏 名

広域職員ネットワーク事業を実施することについて、上記の者を推薦します。

年 月 日

公益財団法人静岡県市町村振興協会理事長 様

所属長

市町名

所 属

職 名

氏 名

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

所在地  
名 称  
代表者 氏 名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年 月 日付け静振協第 号をもって助成金の交付の決定を受けた市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容



様式第8号の2（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

共同申請代表

市町長 氏 名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年 月 日付け静振協第 号をもって助成金の交付の決定を受けた市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 共同申請者 別添名簿のとおり

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

所在地  
名 称  
代表者 氏 名  
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市町フレンドシッ  
プ推進事業（調査研究等事業）事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業区分

2 事業名

3 事業経費

区 分	交 付 決 定	実 績 額
助成金交付額	円	円

様式第9号の2（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

共同報告代表

市町長 氏名  
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市町フレンドシッ  
プ推進事業（調査研究等事業）事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業区分

2 事業名

3 共同報告者 別添名簿のとおり

4 事業経費

区 分	交 付 決 定	実 績 額
助成金交付額	円	円

※共同報告者ごとの内訳は別添のとおり

様式第10号（用紙 日本産業規格A4縦型）

市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）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

所在地  
名称  
代表者 氏名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

金 円

ただし、市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）助成金として

年 月 日付け静振協第 号により交付の確定（決定）を受けた市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）助成金として、上記のとおり請求します。

交付決定額	円
交付確定額	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	

消費税仕入控除税額等報告書

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

所在地  
名 称  
代表者 氏 名  
責任者：職・氏名  
作成者：職・氏名

年 月 日付け静振協第 号により助成金の交付の決定を受けた市町フレンドシップ推進事業（調査研究等事業）の助成金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

- 1 助成金の確定額 金 円  
( 年 月 日付け第 号による額の確定通知額)
- 2 助成金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等 金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等 金 円
- 4 助成金返還相当額(3の額から2の額を差し引いた額) 金 円

様式第 1 2 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

市町フレンドシップ推進事業 (調査研究等事業) 共同申請 (報告) 者名簿

事業区分 :

事業名 :

No.	共同申請 (報告) 者名及び市町別助成金交付申請額 (変更額・実績額)
1	共同申請 (報告) 者名 : 市町長 氏 名 責任者 : 職・氏名  助成金交付申請額 (変更額・実績額) : 円
2	共同申請 (報告) 者名 : 市町長 氏 名 責任者 : 職・氏名  助成金交付申請額 (変更額・実績額) : 円
3	共同申請 (報告) 者名 : 市町長 氏 名 責任者 : 職・氏名  助成金交付申請額 (変更額・実績額) : 円
4	共同申請 (報告) 者名 : 市町長 氏 名 責任者 : 職・氏名  助成金交付申請額 (変更額・実績額) : 円
5	共同申請 (報告) 者名 : 市町長 氏 名 責任者 : 職・氏名  助成金交付申請額 (変更額・実績額) : 円

(注 1) 共同申請 (報告) 代表者も記載すること。

(注 2) 共同申請 (報告) 者ごとに別葉としても可。