

# 資料 1 - 2

## 助成・支援事業

### (実施要綱)

- ・ふるさとものづくり支援事業 . . . . . P 1
- ・地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成） . . . . . P 23
- ・地域再生マネージャー事業（外部専門家派遣（短期診断）） . . . . . P 43
- ・まちなか再生支援事業 . . . . . P 47
- ・公民連携アドバイザー派遣事業 . . . . . P 61
- ・公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業） . . . . . P 67



(目的)

第一条 ふるさとのづくり支援事業は、企業等の地域資源を活用した新商品開発等に対し市町村（東京都の特別区を含む。以下同じ。）が補助を行う場合に、一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が当該市町村に対し補助金を交付することにより地域産業の育成・振興に資するよう地域における投資や雇用の創出を促進することを目的とする。

(企業等)

第二条 この要綱における企業等とは、法人格を有する団体とし、新商品を自らが研究開発し、その商品を製造又は販売しようとするものをいう。

(補助金)

第三条 補助金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 新商品開発に取り組む企業等に対して市町村が必要な経費の補助を行うときは、財団は経費の規模に応じて予算の範囲内において市町村に対して補助金を交付する。（第六条第一号から第三号）
- 二 これまでに新商品開発に取り組み、試作品が完成したものの商品化に至っていない企業等に対して、市町村がその商品化に向けた事業化、市場調査、販路開拓等に必要経費の補助を行うときは、財団は予算の範囲内において市町村に対して補助金を交付する。（第六条第四号）

(補助対象事業)

第四条 前条に規定する補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助を受ける企業等が自ら研究開発、製造又は販売するものであり、将来的に事業化、量産化が可能な特徴ある新商品開発を行うことにより地域産業の育成が図られるものとする。

(補助対象経費)

第五条 補助対象事業の経費（以下「補助対象経費」という。）とは、市町村が補助する企業等の新商品の研究開発、販路開拓等に必要となる経費で別表第一及び別表第二に掲げる経費とする。

(補助額)

第六条 補助金の額は、それぞれ次の各号に掲げるものとする。

- 一 Aタイプ補助金 1事業当たりの補助額は1,000万円以内とする。ただし、前条に掲げる補助対象経費の原則3分の2（補助対象事業が過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る。）、離島地域、特別豪雪地帯において行われる場合には、10分の9）を超えることはできない。
- 二 Bタイプ補助金 1事業当たりの補助額は500万円以内とする。ただし、前条に掲げる補助対象経費の原則3分の2（補助対象事業が過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る。）、離島地域、特別豪雪地帯において行われる場合には、10分の9）を超えることはできない。

三 Cタイプ補助金 1事業当たりの補助額は100万円以内とする。ただし、前条に掲げる補助対象経費の原則3分の2（補助対象事業が過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る。）、離島地域、特別豪雪地帯において行われる場合には、10分の9）を超えることはできない。

四 Dタイプ補助金 1事業当たりの補助額は200万円以内とする。ただし、前条に掲げる補助対象経費の原則3分の2（補助対象事業が過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る。）、離島地域、特別豪雪地帯において行われる場合には、10分の9）を超えることはできない。

（補助対象期間）

第七条 補助の対象となる期間は、平成29年4月1日から平成30年2月28日までとする。

（選考委員会）

第八条 財団は、補助金の交付決定に当たり、有識者で構成するふるさとものづくり支援事業選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

- 2 選考委員会は、申請事業の内容等について調査・検討を行い、採択事業を選考する。
- 3 選考委員会の委員は、5名とし、地域振興に資する新産業その他の諸政策に関する学識、経験又は専門技術を有する者のうちから、財団が委嘱する。
- 4 選考委員会に、委員長を置く。委員長は委員の互選によって選出する。
- 5 委員長は、会務を総理し、選考委員会を代表する。
- 6 委員長は、選考委員会での選考結果を財団に報告するものとする。

（補助金交付申請）

第九条 市町村は、ふるさとものづくり支援事業補助金交付申請書（別記様式第1）に、企業等から提出を受けた補助対象事業概要書（別記様式第2）、補助対象事業計画書（別記様式第3-1又は別記様式第3-2）及び次の各号に掲げる書類を添えて、政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出する。

- 一 市町村が補助する企業等の定款（定款のない場合はこれに類するもの）
  - 二 市町村が補助する企業等の直近3カ年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
  - 三 市町村が補助する企業等の沿革が記載されたパンフレット等
  - 四 その他申請に当たり必要な補足資料
- 2 同一都道府県及び政令指定都市において複数の申請事業がある場合は、都道府県及び政令指定都市は、申請事業の優先順位を付して、財団に提出する。
  - 3 申請期限は平成29年1月31日とする。
  - 4 財団は、必要がある場合には、前項の期限後に追加募集を行うものとする。

（補助金交付決定）

第十条 財団は、前条のふるさとものづくり支援事業補助金交付申請書の提出があったときは、選考委員会の選考結果をもとに、その適否を決定し、政令指定都市については直接政令指定都市に、政令指定都市以外の市町村は都道府県を通じて通知する。

(補助対象事業の変更)

第十一条 市町村は、前条の補助金交付決定通知を受けた後、企業等の行う補助対象事業が内容変更、遅延、中止等の状況になる場合には、速やかに財団と協議し、ふるさとものづくり支援事業変更申請書（別記様式第 5）に企業等から提出を受けた補助対象事業変更計画書（別記様式第 6）を添えて政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出する。

2 財団は、前項のふるさとものづくり支援事業変更申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、その適否を決定し、政令指定都市については直接政令指定都市に、政令指定都市以外の市町村は都道府県を通じて通知する。

(補助対象事業の中間報告)

第十二条 第十条の補助金交付決定通知を受けた市町村は、ふるさとものづくり支援事業中間報告書（別記様式第 7）に企業等から提出を受けた補助対象事業中間報告書（別記様式 8）を添えて政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村については都道府県を通じて、平成 29 年 11 月 30 日までに財団に提出する。

(補助対象事業の完了報告)

第十三条 第十条の補助金交付決定通知を受けた市町村は、補助対象事業が完了したときは、ふるさとものづくり支援事業完了報告書・補助金請求書（別記様式第 9）に企業等から提出を受けた補助対象事業概要書（別記様式第 10）補助対象事業報告書（別記様式第 11-1 又は別紙様式第 11-2）、成果品の写真、補助対象事業に係る請求書及び領収書、その他補足資料を添えて、平成 30 年 2 月 28 日までに、政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出する。

(補助金の支払)

第十四条 財団は、前条のふるさとものづくり支援事業完了報告書・補助金請求書の提出があった場合には、補助金の額を決定して、平成 30 年 3 月 31 日までに補助金を市町村に交付する。なお、財団は必要に応じ現地調査を実施する。

(補助金交付決定の取消)

第十五条 財団は、市町村が企業等への補助を中止した場合又は補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合には、補助金の交付決定を取り消す。

2 市町村は、企業等が補助対象事業を中止した場合、補助金を補助対象事業以外の用途に使用した場合又は法令等に反した場合には、補助金の交付決定を取り消す。

(補助金の返還)

第十六条 補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

(補助対象事業完了後の状況報告)

第十七条 市町村は、平成 30 年 7 月 31 日までに、補助対象事業の事業完了後の状況を企業等から聴取し、ふるさとものづくり支援事業状況報告書（別記様式第 12）（以下「状況報告書」

という。)を、政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村については都道府県を通じて財団に提出する。

- 2 財団が、前項の規定に基づき提出された状況報告書において新商品開発の進捗が著しく遅れていると判断しその旨市町村に通知した場合は、市町村は平成 31 年 7 月 31 日までに改めて状況報告書を、政令指定都市は直接財団に、政令指定都市以外の市町村については都道府県を通じて財団に提出する。次年度以降も、同様の手続きとする。

#### (現地調査)

第十八条 財団は、前条の状況報告書の提出を受けたときは、第六条第三号に規定する補助金を除き、現地調査を行う。

- 2 前条第二項に該当する場合は、新商品開発の進捗が適当であると判断したときに現地調査を行うことができる。

#### (補助対象事業からの除外)

第十九条 補助対象事業が国庫補助を受けている場合は、補助金の対象としない。

- 2 市町村が補助する企業等が研究開発の主要部分を他に委託する場合は、補助金の対象としない。ただし、第三条第二号に規定する補助金を除く。
- 3 市町村が補助する企業が債務超過の場合は、補助金の対象としない。

#### (情報公開)

第二十条 財団は、補助金の交付決定後、市町村名、企業等の名称・所在地・代表者氏名、事業名、その取組内容及び成果については、地域振興策の実例として、財団の広報媒体を通じて公表する。

- 2 本事業の交付申請及び実施を通じて財団が知り得た企業等の経営状況その他の情報は、前項の公表の対象に含まれないものとし、財団は、当該情報を他の用途にも一切使用しないものとする。

#### (雑則)

第二十一条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

##### (施行期日)

この要綱は、平成 28 年 12 月 15 日から施行する。

別表第一（第三条第一号の補助金）

経費の区分	補助対象経費の内容
1.謝金	専門家のアドバイスを受けるために必要な謝金
2.旅費	①アドバイスを受ける専門家の招聘に要する交通費 ②試験研究機関等との試験実施等に要する職員の交通費 ③販路拡大調査に要する職員の交通費  (備考) 対象となる旅費の交通費、宿泊費及び日当等は、企業等の旅費規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えないものであること。なお、旅費規程等に基づくものであってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象としない。
3.原材料費	研究開発による新商品完成に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費
4.機械装置費	①機械装置、分析装置(測定、分析、解析、評価等を行う装置)を借上(リース)した場合に支払われる経費。ただし、リース期間が補助年度を越える場合は、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。 ②機械装置又は機械装置を自社により製作する場合の部品並びに分析機械装置(測定、分析、解析、評価等を行う装置)の購入に要する経費  (備考) 量産化のための設備投資とみなされるようなものは認めない。なお、機械装置の購入は、研究開発による新商品の完成に必要不可欠なものとし、可能な限り借上(リース)で対応すること。
5.工具器具費	①工具・器具の借上(リース)に要する経費。ただし、リース期間が補助年度を越える場合、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。 ②工具・器具の試作、改良、修繕に要する経費 ③工具・器具の購入に要する経費  (備考) 工具・器具の購入は、研究開発による新商品完成に必要不可欠なものとし、可能な限り借上(リース)で対応すること。
6.委託費	①機械装置、工具・器具等の試作、改良、修繕を委託する経費 ②市場の動向等の調査又は研究開発事業の一部を委託する経費 ③販路拡大のためにその一部を委託する経費で、ホームページ等作成委託費、受発注コーディネートなどのコンサルティング料、製品紹介パンフレット類の作成委託などの経費  (備考) 委託費が補助対象事業に占める割合が高い事業は認めない。
7.技術指導費	外部からの技術指導を受ける場合、技術提供先に支払われる経費
8.産業財産権 導入費	他者が所有する産業財産権の導入に要する経費 ※自社の特許等の出願・登録手続に要する経費は含まない。
9.会議事務費	①事業実施のための検討を行うための会議費、会場使用料 ②事業実施に必要な文献費 ③物品の運搬に要する経費 ④新商品の開発過程における販路開拓・拡大のための展示会等に出展する経費 ⑤事業実施に必要な消耗品費
10.人件費	補助対象事業に従事する者に係る人件費で、補助対象経費の30%以内とする。
11.広報費	①新商品を宣伝広告するためにパンフレットやポスター等を作成する経費 ②広報媒体等を活用するために必要な経費
12.その他経費	上記以外で財団が特に必要と認める経費

別表第二（第三条第二号の補助金）

経費の区分	補助対象経費の内容
1. 謝金	別表第一と同じ
2. 旅費	別表第一と同じ
3. 原材料費	別表第一と同じ
4. 機械装置費	別表第一と同じ
5. 工具器具費	別表第一と同じ
6. 委託費	別表第一に加え、 ① 商品化に向けたパッケージデザイン委託経費 ② ネーミング（募集、外注）委託経費 など、試作品を商品化の軌道にのせるために必要な委託に要する経費 （備考） 補助対象事業に占める委託費の割合に制限はない。
7. 技術指導費	別表第一と同じ
8. 産業財産権導入費	別表第一と同じ
9. 会議事務費	別表第一と同じ
10. 人件費	別表第一と同じ
11. 広報費	別表第一と同じ
12. その他経費	別表第一と同じ

(別記様式第1) 市町村記載用

番 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業補助金交付申請書

平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業実施要綱に基づき、標記補助金について下記のとおり申請します。

記

1. 補助金の種類  Aタイプ補助金  Bタイプ補助金  
 Cタイプ補助金  Dタイプ補助金
2. 事業名
3. 交付申請額 千円
4. 地域指定 過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る）  
離島地域 特別豪雪地帯
5. 補助する企業等について
- (1) 企業等の名称
- (2) 法人格 有 無
- (3) 債務超過に該当していないこと 該当しない 該当する
- (4) ふるさと融資活用実績 有 無  
有の場合（事業名： 貸付年度： ）
- (5) 金融機関からの意見書 有 無
- (6) 市町村等との関わり  
(産学官及び金融機関と連携した取組や市町村が補助を行った事業を記入)

6. 市町村の見解（市町村の地方創生への取り組みにおける位置づけ、申請事業を補助することによる地域振興への期待等）

--

7. 補助金支出の根拠規程の有無

有（名称 \_\_\_\_\_ ）  無

8. 予算措置の状況（予定を含む）

当初予算  補正予算（ \_\_\_\_ 月）

9. 連絡先

所属
役職・氏名
TEL
E-mail

## 補助対象事業概要書

補助金の種類		<input type="checkbox"/> タイプ補助金 ( 千円)		
企業等概要	企業等の名称			
	代表者 役職・氏名			
	住 所 (事業実施場所)			
	企業等の概要	設立年月日： 年 月 日	資本金：	百万円
	担当者 所属・氏名	従業員数：		
	連絡先	TEL：		
事業計画の概要	事業名			
	事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	事業内容 ※詳細は別記様式第3に記載			
資金収支計画		経費の区分	金額 (千円)	主な内容・積算
	資金調達内訳	本補助金		
		自己資金		
		その他		
		合計		
	支払内訳	謝 金		
		旅 費		
		原 材 料 費		
		機械装置費		
		工具器具費		
		委 託 費		
		技術指導費		
		産業財産権導入費		
		会議事務費		
		人 件 費		
広 報 費				
その他経費				
合計				

(別記様式第 3-1) 企業等記載用

補助対象事業計画書 (A～Cタイプ)

企業等の名称	
代表者職・氏名	
住所	
担当者所属・氏名	
T E L	

1. 事業名 (研究開発内容を端的に表す適切な名称を記載すること)
2. 事業目的
3. 事業内容
4. 新商品の研究開発と認められる点  
(商品の市場における新規性や特徴、または地域特産物の市場における生産規模や生産割合)
5. 従来技術・製品との比較  
(同種の技術、競合する製品について、会社名・製品名・価格等を具体的に記載)  
※図・写真等を用いて、出来るだけ商品イメージのわかるものを添付
6. 開発商品の予想される市場規模、経済効果 (数値等を用いて具体的に記載)
7. 実施体制、役割分担及びスケジュール
8. 研究開発の効果 (事業化、量産化、設備投資、新規雇用の予定等)

(別記様式第 3-2) 企業等記載用

補助対象事業計画書 (Dタイプ)

企業等の名称	
代表者職・氏名	
住所	
担当者所属・氏名	
T E L	

1. 事業名 (過去に採択された事業名が異なる場合は、その事業名も併記すること)

2. 事業目的

3. 新商品の研究開発の進捗状況

(これまでの事業実施状況、商品化へ至らなかった理由を記載)

4. 事業内容 (商品化に向けて取組む内容を具体的に記載)

5. 従来技術・製品との比較

(同種の技術、競合する製品について、会社名・製品名・価格等を具体的に記載)

※図・写真等を用いて、出来るだけ商品イメージのわかるものを添付

6. 開発商品の予想される市場規模、経済効果 (数値等を用いて具体的に記載)

7. 実施体制、役割分担及びスケジュール

8. 研究開発の効果 (事業化、量産化、設備投資、新規雇用の予定等)

(別記様式第 4)

番 号  
平成 年 月 日

(市町村長) 様

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長

平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付け第 号で申請のあった「平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業補助金」については、平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業実施要綱の規定により、下記のとおり交付することを決定したので、通知します。

記

1. 事業名
2. 補助金の交付決定額  
金 千円
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助対象事業に係る手続きについては、平成 29 年度ふるさとものづくり支援事業実施要綱に定めるところに従わなければならない。



補助対象事業変更計画書

1. 補助金の種類                タイプ補助金
2. 企業等の名称      \_\_\_\_\_
3. 事業名              \_\_\_\_\_
4. 補助対象事業の変更点とその理由（変更前後の計画の差異を明確に記載）

(1) 補助対象事業の変更点

(2) 補助対象事業を変更する理由



## 補助対象事業中間報告書

企業等の名称					
担当者 所属・氏名					
連絡先		TEL :			
事業名					
事業期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (予定)			
進捗状況 (スケジュール、実施体制、課題等) ※別紙でも可					
資金収支計画	資金調達内訳	経費の区分	申請額 (千円)	完了報告時見込額 (千円)	中間報告時支出済額 (千円)
		本補助金			/
		自己資金			
		その他			
	合計				
	支払内訳	謝金			
		旅費			
		原材料費			
		機械装置費			
		工具器具費			
		委託費			
		技術指導費			
		産業財産権導入費			
		会議事務費			
		人件費			
		広報費			
その他経費					
合計					



## 補助対象事業概要書

補助金の種類		□ タイプ補助金 ( 千円)			
企業等概要	企業等の名称				
	代表者 役職・氏名				
	住 所 (事業実施場所)				
	企業等の概要	設立年月日： 年 月 日 資本金： 百万円 従業員数：			
	担当者 所属・氏名				
	連絡先	TEL：			
実施事業の概要	事業名				
	事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日			
	事業内容・成果 ※詳細は別記様式 10 に記載				
資金収支		経費の区分	中間報告時見込額 a(千円)	実績額 b(千円)	差引 b-a(千円)
	資金調達内訳	本補助金			
		自己資金			
		その他			
		合計			
	支払内訳	謝 金			
		旅 費			
		原材料費			
		機械装置費			
		工具器具費			
		委託費			
		技術指導費			
		産業財産権導入費			
		会議事務費			
		人件費			
		広報費			
その他経費					
合計					

補助対象事業報告書 (A～Cタイプ)

企業等の名称	
代表者職・氏名	
住所	
担当者 所属・氏名	
T E L	

1. 事業名

2. 事業目的

3. 事業内容

4. 成果

5. 新商品の研究開発と認められる点 (商品の市場における新規性や特徴)

6. 従来技術・類似製品との比較

7. 開発商品の予想される市場規模、経済効果 (数値等を用いて具体的に記載)

8. 実施体制、役割分担及びスケジュール

9. 今後の展望 (事業化、量産化、設備投資、新規雇用の予定等)

補助対象事業報告書 (Dタイプ)

企業等の名称	
代表者職・氏名	
住所	
担当者 所属・氏名	
T E L	

1. 事業名

2. 事業目的

3. 事業内容

4. 成果

5. 商品化に向けて重点的に行った取組、苦勞した点  
(商品化にとって重要と思われることを具体的に記載)

6. 従来技術・類似製品との比較

7. 開発商品の予想される市場規模、経済効果 (数値等を用いて具体的に記載)

8. 実施体制、役割分担及びスケジュール

9. 今後の展望 (事業化、量産化、設備投資、新規雇用の予定等)





## 平成29年度 地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施要綱

### （目的）

第1条 地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）（以下「本事業」という。）は、一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が地域再生に取り組む市町村（特別区を含む。以下同じ。）に対して助成金を交付することにより地域再生を促進し、地方創生に資するよう活力と魅力ある地域づくりを支援することを目的とする。

### （助成金）

第2条 財団は、市町村が地域再生に取り組もうとする際の課題への対応について、その課題に対応できる知識やノウハウ等を有する地域再生マネージャー等の外部の専門的人材（以下「外部専門家」という。）を活用する場合、予算の範囲内において市町村に助成金を交付する。

### （助成対象事業）

第3条 本事業の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- （1）地域の課題解決に向け、住民が主体となった持続可能な仕組みや体制の構築を目指すもの。
- （2）地域資源等を活用したビジネスを創出することを目指すもの。

### （助成対象経費）

第4条 本事業の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）外部専門家の派遣に関する経費

外部専門家の人件費（謝金を含む。）及び旅費とする。

- （2）その他の経費

旅費、委託料、会議費、印刷製本費、広告宣伝費、原材料費、消耗品費、通信運搬費その他の助成対象事業を実施するために必要となる経費（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、個々の経費が高額になる場合等は、事前に財団の了解を得るものとする。

### （助成額）

第5条 助成金の額は、助成対象経費の3分の2以内とし、1事業当たり700万円を限度とする。

### （助成対象期間）

第6条 助成の対象となる期間は、平成29年4月1日から平成30年2月20日までとする。

### （助成金交付申請）

第7条 助成金の交付を受けようとする市町村は、次の各号に掲げる書類を指定都市は直接、指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出するものとする。

- （1）地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）助成金交付申請書（別記様式第1）
- （2）地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施計画書（別記様式第2）

(3) その他事業の内容を説明する補足資料(様式自由)

- 2 申請期間は、平成28年12月15日から平成29年2月3日までとする。
- 3 財団は、必要に応じて追加募集を実施することができる。

(助成金交付決定)

- 第8条 財団は、申請書類の提出があったときは、申請内容を審査し、また必要に応じ現地調査を行い、助成金を交付する市町村を決定し、当該市町村に助成金交付決定通知を行うものとする。
- 2 財団は、指定都市に対しては直接、指定都市以外の市町村に対しては都道府県を通じて通知を行うものとする。
  - 3 市町村は、申請した事業内容等について、財団からの求めに応じて適宜説明を行うものとする。

(中間報告)

- 第9条 前条の助成金交付決定通知を受けた市町村は、地域再生マネージャー事業(外部専門家活用助成)中間報告書(別記様式第3)を財団が指定する日までに提出するものとする。
- 2 前項の報告のほか、財団は、市町村に対して助成対象事業の進捗状況等の報告を求めることができるものとし、市町村は、財団からの求めに応じて適宜報告を行うものとする。

(実績報告及び助成金交付請求)

- 第10条 第8条の助成金交付決定通知を受けた市町村は、次の各号に掲げる書類を指定都市は直接、指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出し、助成対象事業の実績報告及び助成金の交付請求を行うものとする。
- (1) 地域再生マネージャー事業(外部専門家活用助成)実績報告書(別記様式第4)
  - (2) 地域再生マネージャー事業(外部専門家活用助成)助成金交付請求書(別記様式第5)
  - (3) 助成対象経費に係る証票(請求書、領収書、契約書など)の写し
  - (4) 事業の成果を説明する補足資料(様式自由)
- 2 前項各号に掲げる書類は財団が指定する日までに提出するものとする。

(助成金の支払)

- 第11条 財団は、前条に掲げる書類の提出があった場合、これを審査し、また必要に応じ現地調査を実施し、適正と認めた場合には、助成金の額を確定し、平成30年3月末日までに助成金を市町村に交付するものとする。
- 2 財団は、助成金の概算払いは行わないものとする。

(事業の変更)

- 第12条 市町村は、第8条の助成金交付決定通知を受けた後、助成対象事業の内容変更、遅延、中止等が生じた場合には速やかに財団と協議し、地域再生マネージャー事業(外部専門家活用助成)変更申請書(別記様式第6)を、指定都市は直接、指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出するものとする。
- 2 財団は、前項の地域再生マネージャー事業(外部専門家活用助成)変更申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、その結果を指定都市は直接、指定都市以外の市町村は都道府県を

通じて通知するものとする。

(助成金交付決定の取消)

第13条 財団は、市町村が助成対象事業を中止した場合、助成対象事業以外の用途に助成金を使用されたことが明らかになった場合など助成することが適切でないと判断した際には、助成金の交付決定を取り消すものとする。

(助成金の返還)

第14条 前条に該当し、助成金の交付決定を取り消された場合、当該市町村は既に交付を受けた助成金があるときは、これを財団に返還しなければならない。

(市町村の責務)

第15条 市町村は、助成対象事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、助成対象事業完了後5年間保存するものとする。

2 市町村は、助成対象期間終了後も財団による当該助成対象事業に関する調査に協力する義務を負うものとする。

(情報公開)

第16条 財団は、助成金の交付決定後、市町村名、事業名、その取組内容及び成果について広く一般に公開できるものとする。

(法令遵守)

第17条 市町村は、法令等を遵守し、誠実に本事業に係る業務を行うものとする。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施にあたり必要な事項は、別に定める。

(別記様式第1)

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）助成金交付申請書

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）の助成金の交付を受けたく、平成29年度地域再生マネージャー事業（外部人材活用助成）実施要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_
2. 助成金申請額 \_\_\_\_\_ 千円
3. 予算措置（該当にレ点）  
平成29年度当初予算  
平成29年度 月補正予算  
その他（具体的に： \_\_\_\_\_ )
4. 添付資料 地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施計画書（別記様式第2）  
その他事業の内容を説明する補足資料（様式自由）

5. 連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
F A X
E - m a i l

(別記様式第2)

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施計画書

事業名	
市町村名	
<p>(1) 地域の特色、課題及び申請に至った背景</p> <p>(2) 地方創生を踏まえた本事業の位置づけ・目的、地域再生の方向性</p> <p>(3) 活用予定の外部専門家について（経歴、活動実績等）</p> <p>(4) 地域の現状把握と展望、これを踏まえた事業の特徴</p> <p>①持続可能性</p> <p>②ビジネス創出</p>	

(5) 本事業（平成29年度地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成））の内容

項目	具体的内容
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	

(6) 次年度以降の取組内容

実施年度	取組内容

(7) 外部専門家の役割

項目	外部専門家の役割・取組内容	外部専門家名
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		

(8) 成果目標（具体的に記載）

(9) 市町村の庁内体制、行政全体の中での位置づけ

(10) 民間団体、他市町村等との連携体制

(11) 将来的な実施体制

(12) 事業実施体制図

(13) 事業実施スケジュール

(14) その他、補足事項

(15) 事業収支計画

項目		申請額 (千円)	備 考 (計算根拠など)
収入	助成金		
	市町村単費		
	その他		
	収入合計		
支出	委託料		【委託料の内訳】
			・ 人件費      千円 (@      × 日)
			・ 旅費          千円
			・
			・
			・
	その他		
	支出合計		(うち外部専門家の人件費・旅費計      千円)

(その他自由記入欄)

(別記様式第3)

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）中間報告書

平成 年 月 日付地総財発第 号により交付決定を受けた地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）について、下記のとおり、平成29年度地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施要綱第9条の規定に基づき報告します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_

2. 交付決定金額 \_\_\_\_\_ 千円

3. 添付資料 その他事業の内容を説明する補足資料（様式自由）

4. 連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
F A X
E - m a i l

事業名			
市町村名			
1. 中間報告までの活動状況			
①			
活動期間：	月	日～	月 日
		活動時間：	日間 (or 時間)
概要			
① 主な活動内容：			
② 参加者：			
③ 主な実施場所：			
活動期間：	月	日～	月 日
		活動時間：	日間 (or 時間)
概要			
① 主な活動内容：			
② 参加者：			
③ 主な実施場所：			
②			
活動期間：	月	日～	月 日
		活動時間：	日間 (or 時間)
概要			
① 主な活動内容：			
② 参加者：			
③ 主な実施場所：			
活動期間：	月	日～	月 日
		活動時間：	日間 (or 時間)
概要			
① 主な活動内容：			
② 参加者：			
③ 主な実施場所：			

2. 事業計画からの変更点

(1) 事業項目・内容の変更 (有・無)

変更した点 (変更前→変更後)	変更の経緯・理由

(2) 成果目標の変更 (有・無)

変更した点 (変更前→変更後)	変更の経緯・理由

3. 事業実施体制と役割分担

(1) 事業実施体制図

(2) 役割分担

< 事業実施主体の役割 >

<市町村の役割>

<外部専門家の役割>

4. 現時点での成果及び課題（活動・成果・進捗状況を示す写真等）

5. 地方創生における本事業の位置づけ（申請時と変更がある場合）

6. 今後の取組方針

(1) 事業スケジュール

(2) 取組方針及び留意点

(3) 事業収支

項目		申請額 (千円)	執行済額 (千円)	備考 (計算根拠など)
収入	助成金			
	市町村単費			
	その他			
	収入合計			
支出	委託料			
	その他			
	支出合計			

[参考：外部専門家の活動日数と今後の活動予定日数]

これまでの活動日数：            日            今後の活動日数：            日

(その他自由記入欄)

7. その他

(別記様式第4)

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実績報告書

事業名	
市町村名	
<p>(1) 事業の背景と目的</p> <p>①事業の背景</p> <p>②事業の目的</p> <p>(2) 事業実施内容</p> <p>(3) 事業実施体制</p> <p>①事業実施体制の概要</p> <p>②外部専門家の役割</p> <p>(4) 事業実施スケジュール</p> <p>(5) 主な成果</p>	

(6) 持続的発展へ向けた課題、今後の取組

(7) 本事業における活動状況

(8) 事業収支

項目		申請額 (千円)	実績額 (千円)	備考 (計算根拠など)
収入	助成金			
	市町村単費			
	その他			
	収入合計			
支出	委託料			
	その他			
	支出合計			

[参考：外部専門家の総活動日数]

総活動日数：\_\_\_\_\_日

(その他自由記入欄)

(9) その他、補足資料

(別記様式第5)

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）助成金交付請求書

平成 年 月 日付地総財発第 号により交付決定を受けた地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）について、助成対象事業が完了しましたので、下記金額を交付されますよう平成29年度地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施要綱第10条の規定に基づき請求します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_
2. 請求額 \_\_\_\_\_ 千円
3. 事業実施期間 \_\_\_\_\_
4. 添付資料 地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実績報告書（別記様式第4）の写し  
助成対象経費に係る証票の写し  
その他事業の内容を説明する補足資料（様式自由）
5. 助成金振込口座

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
(フリガナ)	
口座名義	

6. 連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
FAX
E-mail

(別記様式第6)

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）変更申請書

平成 年 月 日付地総財発第 号により交付決定を受けた地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）について、下記の通り変更したく、平成29年度地域再生マネージャー事業（外部専門家活用助成）実施要綱第12条の規定に基づき申請します。

記

1. 事業名 \_\_\_\_\_  
2. 事業の変更点と理由（変更前と変更後が明確にわかるようにすること）

(1) 事業の変更点

(2) 変更理由

3. 連絡先

〒・住所  
担当部課名  
担当者職・氏名  
電話  
F A X  
E - m a i l

## 平成29年度 地域再生マネージャー事業（外部専門家派遣（短期診断））実施要綱

### （目的）

第1条 地域再生マネージャー事業（外部専門家派遣（短期診断））（以下「本事業」という。）は、一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が、地域再生に取り組む市町村（特別区を含む。以下同じ。）に対して、知識やノウハウを有する地域再生マネージャー等の外部の専門家（以下「外部専門家」という。）を派遣し、現地調査、必要な助言・協働等を行うことにより地域再生を促進し、地方創生に資するよう活力と魅力ある地域づくりを支援することを目的とする。

### （派遣の内容）

第2条 地域再生に取り組む初動期において、地域の課題や課題解決に向けた方向性が明確になっていない段階で、その解決に向けた地域再生の方向性に目処をつけるため、外部専門家を市町村へ派遣する。

- 2 外部専門家は現地調査（視察、ヒアリング、資料分析など）、課題整理、助言、提言、情報提供等を行う。
- 3 派遣する外部専門家は、原則として1件当たり2人を財団が選定する。
- 4 派遣は年1回、連続する3日間とする。

### （実施期間）

第3条 平成29年4月1日から平成30年1月31日までとする。

### （対象経費）

第4条 本事業の派遣に要する経費は、外部専門家への謝金及び旅費とし、原則として財団が全額負担し、財団から外部専門家へ直接支払うものとする。

- 2 その他必要となる経費については、原則として派遣を受ける市町村の負担とする。

### （派遣申請）

第5条 本事業を申請する市町村は、次に掲げる書類を指定都市は直接、指定都市以外の市町村は都道府県を通じて財団に提出する。

- (1) 地域再生マネージャー事業（外部専門家派遣（短期診断））申請書（別記様式第1）
  - (2) その他参考となる資料（様式自由）
- 2 申請期間は、平成28年12月15日から平成29年2月28日までとする。
  - 3 財団は、必要に応じて追加募集を実施することができる。

### （派遣決定）

第6条 財団は、申請書類の提出があったときは、その内容を審査し、外部専門家を派遣する市町村を決定し、当該市町村に外部専門家派遣決定通知を行うものとする。

- 2 財団は、指定都市に対しては直接、指定都市以外の市町村に対しては都道府県を通じて通知を行うものとする。

3 市町村は、申請した事業内容等について、財団からの求めに応じて適宜説明を行うものとする。

(派遣の実施)

第7条 財団は、市町村と協議のうえ、派遣に係る具体的内容及び実施日等を決定し、外部専門家の派遣を実施する。

(情報公開)

第8条 財団は、外部専門家派遣決定後、市町村名、その取組内容及び成果について広く一般に公開できるものとする。

(守秘義務)

第9条 外部専門家は、本事業により知り得た情報については、公にされている事項を除き、他に漏らしてはならない。

(法令遵守)

第10条 市町村は、法令等を遵守し、誠実に本事業に係る業務を行うものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、別に定める。

(別記様式第1)

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村名  
市町村長名 印

地域再生マネージャー事業（外部専門家派遣（短期診断））申請書

地域再生マネージャー事業（外部人材派遣（短期診断））の派遣を受けたく、平成29年度地域再生マネージャー事業（外部人材派遣（短期診断））実施要綱第5条に規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 申請に至った背景・経緯（地域の現状など具体的に記入すること）

2. 連絡先

担当部課  
担当 役職・氏名  
電話  
E-mail

3. 派遣内容（外部専門家に期待する内容を具体的に記入すること）

--

4. 派遣期間内の予定（1日半で現地調査が可能な範囲で視察先を記入すること）

--

5. 外部専門家の受入体制（市町村の担当部署・窓口、民間組織や住民の協力など）

--

6. その他特記すべき事項

--

## 平成29年度 まちなか再生支援事業実施要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、一般財団法人地域総合整備財団(以下「財団」という。)が、市町村(特別区を含む。以下同じ。)のまちなか再生を目的とする取組の推進に資するため、まちなか再生支援事業(以下「本事業」という。)を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

**第2条** 本事業は、まちなかにおいて生じている居住者・来訪者の減少、空き家・空き店舗の増加、賑わいの喪失、街としての魅力・求心力の低下等の課題に対して、まちなか再生に取り組む市町村に対して、具体的かつ実務的ノウハウを有する専門家(以下「まちなか再生専門家」という。)に業務の委託等をする費用の一部を助成することにより、民間能力を活用してまちなかの都市機能等の維持・拡大を総合的な側面から促進し、地方創生に資するよう活力と魅力ある地域づくりに寄与することを目的とする。

(助成対象区域)

**第3条** 本事業は、市町村において、一定程度の定住人口が集積し、生活に必要となる各種機能を有する区域であり、市町村が生活拠点及び交流拠点として重点的に整備を図ることが相当であると認める区域を対象とするものとする。

(定義)

**第4条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) まちなか再生 まちなか空間の維持保全・環境改善・施設整備、インバウンド需要の活用を含む地域資源のプロモーション、それらの担い手たるコミュニティの再生・人材の育成・組織の設立等に向けた活動を行うことにより、まちなか空間における生活及び交流拠点としての都市機能等の維持・拡大を図ることをいう。
- (2) まちなか再生事業 本事業に基づき、市町村(第12条第2項の通知を受けた市町村。以下同じ。)が主体となってまちなか再生を目的に実施する事業をいう。
- (3) まちなか再生専門家 まちなか再生について、具体的かつ実務的ノウハウ等を有する専門家(大学の教員を含む。)をいう。なお、専門家にはその所属する法人又は大学を含む。
- (4) 大学 学校教育法第1条に規定する大学をいう。
- (5) まちなか再生専門家チーム 市町村が行うまちなか再生事業を支援するために個々のケースに即して組織された専門分野の異なる複数のまちなか再生専門家をいう。なお、まちなか再生専門家が大学の教員の場合には、当該大学内外の大学の教員及び学生をいう。
- (6) まちなか再生プロデューサー 市町村から委託等されたまちなか再生事業の業務を責任を持って遂行し、まちなか再生事業全体の総合的な企画、調整、統制等を行う

者をいう。まちなか再生専門家チームに属するまちなか再生専門家のうち、当該チームの中心となる専門家(当該専門家が所属する法人又は大学を含む。)をいう。

- (7) アドバイザリーボード まちなか再生事業に関して、専門的立場から助言を行うために財団が別に設置した会議体をいう。

(財団の実施業務)

**第5条** 財団が、本事業において実施する業務は、次に掲げる事項とする。

- (1) 次条1号に規定する業務委託に要する経費に対する助成(以下「助成金の交付」という。)
- (2) 市町村が実施するまちなか再生事業への助言

(助成対象業務)

**第6条** 助成金の交付を受けることができる業務(以下「助成対象業務」という。)は、次の各号に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 市町村が、まちなか再生事業の推進を目的として、まちなか再生プロデューサー(プロデューサーが所属する法人又は大学を含む。)と業務の委託等契約(以下「契約」という。)を締結するものであること。
- (2) まちなか再生の観点から、事業実施に係る実質的成果が期待できるものであること。
- (3) 市町村と、まちなか再生専門家チームとの連携を円滑に行う体制の整備等、効果的に実施されるような仕組みを有するものであること。
- (4) 市町村が、継続的なまちなか再生を推進するために行うものであること。
- (5) 他の市町村におけるまちなか再生のモデルとなり得るものであること。
- (6) 助成対象業務に係る助成金等を国、独立行政法人又は他の公益法人から受けないものであること。
- (7) 助成対象業務の目的や内容が「地方創生」に資するものであること。

(助成対象期間)

**第7条** 助成対象業務のうち助成金の交付の対象となる期間(次条において「助成対象期間」という。)は、平成29年4月1日から平成30年2月20日までの間とする。

(助成金額等)

**第8条** 助成金の交付額は、第6条第1号に規定する契約の金額の原則3分の2以内とし、1市町村につき700万円を上限とする。

- 2 第6条第1号に規定する契約に係る経費のうち、助成の対象となる経費は、助成対象期間内の人件費、旅費、社会保険料、一般管理費、物件費、事務所賃借料その他の助成対象業務を履行するために必要となる経費(消費税及び地方消費税を含む。)とする。
- 3 前項に規定する助成対象業務を履行するために必要となる経費には、成功報酬は含まないものとする。
- 4 第1項の助成金の交付額には、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

(助成金交付等申請)

**第9条** 第5条第1号に掲げる助成金の交付を受けようとする市町村は、次に掲げる書類を直接財団に提出するものとする。

- (1) まちなか再生支援事業交付申請書(様式第1号)
- (2) まちなか再生支援事業調書(様式第2号)
- (3) まちなか再生の対象となる区域の図面
- (4) その他参考となる資料

2 前項の規定による書類の提出を行った市町村(政令指定都市を除く。)は、速やかに、その旨を都道府県に報告するものとする。

3 第1項の書類の提出期限は、平成29年2月10日(財団必着)とする。

4 財団は、必要がある場合には、前項の提出期限後にこの事業の追加募集を行うことができるものとする。

(申請内容の調査及び検討)

**第10条** 財団は、前条第1項の規定による書類の提出があったときは、申請内容の調査及び検討を行うものとする。この場合において、財団は、必要があると認めるときは、前条第1項の規定による書類の提出を行った市町村(以下「申請市町村」という。)及びプロデューサー候補者を含む関係者に説明を求めることができるものとする。

2 財団は、前項の調査及び検討を行うに際し、必要があると認めるときは、アドバイザーボードに意見を求めることができるものとする。

(審査結果の通知)

**第11条** 財団は、申請市町村に対し、前条の調査及び検討の結果をもとに、助成金の交付先として採択するか否かを審査し、その結果を申請市町村に通知するものとする。併せて、申請市町村が政令指定都市である場合を除き、審査結果を都道府県に通知するものとする。

(助成金交付決定)

**第12条** 前条の規定による通知において助成金の交付先として採択された申請市町村は、第6条第1号に規定する相手方との契約の内容が合意に至ったときは、次に掲げる書類を直接財団に提出することとし、財団はその内容が適当と認められた場合は、助成金の交付決定を行うものとする。

- (1) 業務委託等契約書案(以下「契約書案」という。)
- (2) 前号の契約書案に係る仕様書等の写し
- (3) その他当該契約締結に当たり必要なもの

2 財団は、前項の助成金の交付決定をしたときは、直接申請市町村に通知するものとし、併せて、交付決定をした市町村名(政令指定都市を除く。)を都道府県に通知するものとする。

3 前項の通知を受けた市町村は、第6条第1号に規定する相手方との契約の締結後、速やかに、その契約書の写し(以下「契約書写」という。)を直接財団に提出するものとする。

る。

- 4 前項の契約については、第1項第1号に掲げる契約書案と異なる内容のものとするとは、認めないものとする。ただし、契約書案の内容に形式的な瑕疵がある場合その他の軽微な変更を行う必要がある場合で、事前に財団の承認を受けたときは、この限りでない。

(財団への協力等)

- 第13条** 財団は、対象事業の実施及びその検証にあたり、必要に応じて、市町村及びまちなか再生プロデューサーに対し情報の提供を求めることができるものとし、市町村はこれに協力するものとする。
- 2 財団は、対象事業の実施に当たり、市町村とまちなか再生プロデューサーの会議等に参加することができるものとする。

(事業開始におけるアドバイザーボードからの助言)

- 第14条** 財団は、必要に応じて、助成対象業務の開始時にアドバイザーボードの協力を得て、東京都内で会議を開催し、全ての市町村が実施するまちなか再生事業に対する助言を行う。
- 2 財団は、前項の会議を開催するに当たり、市町村及びまちなか再生プロデューサーに対して、その出席を要請し、まちなか再生事業の実実施計画及び実施内容に関する説明を求めるものとする。
  - 3 財団は、第1項の会議を開催するに当たり、市町村と協議を行うものとする。

(現地会議におけるアドバイザーボードからの助言)

- 第15条** 財団は、財団が必要と認める時期にアドバイザーボードの協力を得て、原則として現地で会議を開催し、市町村の実施するまちなか再生事業に対する助言を行う。
- 2 財団は、前項の会議を開催するに当たり、市町村及びまちなか再生プロデューサーに対して、その出席を要請し、まちなか再生事業の進捗状況及び実施内容に関する説明を求めるものとする。
  - 3 財団は、第1項の会議を開催するに当たり、市町村と協議を行うものとする。
  - 4 財団が特に必要と認めた場合には、アドバイザーボードの協力を得て、第1項の会議の後に、現地において助言を行うことができるものとする。

(実績報告会におけるアドバイザーボードからの助言)

- 第16条** 財団は、助成対象期間終了前にアドバイザーボードの協力を得て、東京都内で実績報告会を開催し、全ての市町村が実施したまちなか再生事業に対する助言を行う。
- 2 財団は、前項の実績報告会を開催するに当たり、市町村及びまちなか再生プロデューサーに対してその出席を要請し、まちなか再生事業の実績及び成果について報告を求めるものとする。
  - 3 財団は、第1項の実績報告会を開催するに当たり、市町村と協議を行うものとする。

(まちなか再生プロデューサーからの完了報告)

**第17条** まちなか再生プロデューサーは、助成対象業務が完了したときは、直ちに、市町村にまちなか再生支援事業完了報告書(様式第3号)を提出し、助成対象業務の完了報告を行うものとする。

(事業実績報告及び助成金の交付請求)

**第18条** 市町村は、前条のまちなか再生支援事業完了報告書の提出があったときは、これを確認した後、次に掲げる書類を財団に直接提出し、助成対象業務の実績報告及び助成金の交付請求を行うものとする。

- (1) まちなか再生支援事業実績報告書(様式第4号)
- (2) まちなか再生支援事業完了確認調書(様式第5号)
- (3) まちなか再生支援事業交付請求書(様式第6号)
- (4) まちなか再生支援事業完了報告書(様式第3号)の写し
- (5) その他事業の成果を説明できる資料

2 前項各号に掲げる書類の提出期限は、平成30年3月2日とする。

(助成金の交付)

**第19条** 財団は、前条の書類の提出があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、平成30年3月31日までに、助成金を交付するものとする。

(助成金交付決定の取消し)

**第20条** 財団は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付決定を取り消すものとする。

- (1) 第12条第1項第1号に掲げる契約書案と同条第3項の規定により財団に提出する契約書写の内容が異なったとき(同条第4項ただし書の規定により財団から承認を受けた場合を除く。)
- (2) 仕様書等に記載された成果を挙げるのが困難となったとき。
- (3) 第6条第1号に規定する相手方との契約が違法な手段により締結されたとき。
- (4) 市町村が第6条第1号に規定する相手方と契約を締結できなかったとき、又は契約を解除したとき。
- (5) 財団から交付された助成金が、目的以外の用途に使用されたとき。
- (6) 第18条第1項各号に掲げる書類が同条第2項の提出期限までに提出されなかったとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、助成金の交付を行うことが、社会通念に照らして適当でないと認められるとき。

2 前項の場合において、前条の規定により既に助成金が交付されているときは、当該市町村は、これを返還しなければならない。

(成果物の提出)

**第21条** 市町村は、まちなか再生事業の成果物の提出を受けたときは、速やかに当該成

果物又はその写しを財団に直接提出するものとする。

(継続性の確認)

**第22条** 市町村は、助成事業終了時の課題について財団が必要と認めた期間において財団が指示する方法により経過報告を行うものとする。

(情報公開)

**第23条** 財団は、助成金の交付決定後に、市町村名、まちなか再生プロデューサーの名称、助成対象業務の概要その他の内容を公表することができるものとする。

2 市町村は、財団が運営するSNS等に対する情報提供に協力するものとする。

(法令遵守)

**第24条** 市町村は、法令等を遵守し、誠実にこの事業に係る事務を行うものとする。

(その他)

**第25条** この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項は、別に定める。

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村長名 印

まちなか再生支援事業交付申請書

下記のとおり、助成金の交付を受けたく、平成29年度まちなか再生支援事業実施要綱第9条の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

記

- 1 助成希望額 \_\_\_\_\_ 千円
- 2 予算措置 (該当にレ印)  29年度当初予算 (予定)  
 29年度6月補正予算 (予定)  
 その他 (具体的に: \_\_\_\_\_ )
- 3 対象業務に係る国等からの助成金等の有無 (該当にレ印)  有  無
- 4 添付資料  
(1) まちなか再生支援事業調書 (様式第2号)  
(2) まちなか再生の対象となる区域の図面  
(3) その他参考となるもの
- 5 担当者連絡先

〒・住所 担当部課名 担当者職・氏名 電話 FAX E-mail
---

様式第2号 (第9条関係) その1 【市町村記載用】

まちなか再生支援事業調書

助成対象業務の実施区域の状況について	区域名				
	区域の住所、町名等				
	区域の規模		面積：(約 ) ha 人口： 人 人口密度： 人/k m <sup>2</sup> 営業店舗数：(約 ) 店舗 空き店舗数：(約 ) 店舗	市町村全体	面積：(約 ) k m <sup>2</sup> 人口： 人 人口密度 人/k m <sup>2</sup> 営業店舗数：(約 ) 店舗 空き店舗数：(約 ) 店舗
	都市機能	商店街名			
		主な企業の立地状況			
		主な公的施設の立地状況			
		主な大規模商業施設の立地状況			
	区域への交通手段		最寄り駅等からの交通手段 線 駅 から 徒歩 (バス) 分		
	区域の概況と市町村における位置づけ				
	申請に至る背景となった区域の抱える課題				
まちなか再生の取組について	まちなか再生の長期目標		(まちなか再生の取組みによる成果を測る指標についても記載すること。また、その目標値が分かる場合は、併せて記載すること。)		
	長期目標に向けた現在までの取組状況				

様式第2号(第9条関係)その2 【市町村記載用】

助成対象業務の内容・特徴について	助成対象業務の目的			
	平成29年度の業務内容 (委託仕様書に盛り込む事項)			
	地方創生との関連性について			
	モデルとなり得ると考える業務の特徴			
継続的なまちなか再生の推進について	次年度以降に想定するまちなか再生の取組			
事業費	まちなか再生専門家との契約予定金額	内 助成希望額	内 市町村負担額	
	千円	千円	千円	

(注) 簡潔明瞭に記載すること。ただし、記載しきれない場合は適宜別途書面(様式任意)の添付も可とする。

様式第2号(第9条関係)その3 【市町村記載用】

まちなか再生プロデューサーについて	所属名	
	氏名	
	経歴	
	専門分野	
助成対象業務の実施体制について	市町村の主管課等	(連携する部課についても記載すること。)
	業務の実施体制	(図で表示)
	まちなか再生専門家チームの有無 (※大学との連携の場合は、大学サポートチームの有無)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 →「有」の場合、業務の役割分担を明記
	今後のまちなか再生の担い手 (予定を含む)	組織の長： 組織の構成員：
	契約予定者	

(注) 簡潔明瞭に記載すること。ただし、記載しきれない場合は適宜別途書面(様式任意)の添付も可とする。

市町村長名

まちなか再生プロデューサー名 印

まちなか再生支援事業完了報告書

標記の件について、下記及び別添資料のとおり助成対象業務が完了したので、平成29年度まちなか再生支援事業実施要綱第17条の規定に基づき報告します。

記

業務の名称	
業務の目標	
実施内容	
解決した課題とその解決手法	(業務の目標に対して達成した状況についても記載すること。)

(注) 上記について客観的に事業の完了したと説明に足りる資料(業務日誌等)を適宜添付すること。

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村長名 印

まちなか再生支援事業実績報告書

平成 年 月 日付け地総財発第 号により助成金の交付決定通知を受けた標記事業について、下記及び別紙のとおり完了したので、平成29年度まちなか再生支援事業実施要綱第18条の規定に基づき報告します。

記

- 1 助成対象業務の名称 \_\_\_\_\_
- 2 助成対象業務の実施区域名 \_\_\_\_\_
- 3 助成対象業務の実施期間  
開始年月日 平成 年 月 日  
完了年月日 平成 年 月 日
- 4 助成対象業務に係る予算の執行済額 \_\_\_\_\_ 千円
- 5 添付資料
  - (1) まちなか再生支援事業完了確認調書(様式第5号)
  - (2) まちなか再生支援事業交付請求書(様式第6号)
  - (3) まちなか再生支援事業完了報告書(様式第3号)の写し

6 担当者連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
FAX
E-mail

様式第5号(第18条関係) 【市町村記載用】

まちなか再生支援事業完了確認調書

完了した助成対象業務について	業務の目標			
	まちなか再生に係るワークショップ等会議実施状況	時 期	内 容	
成果及び解決した課題	(業務の目標に対して達成した状況についても記載すること。)			
主たる課題の解決手法				
貴自治体において、まちなか再生を推進するに当たり今後の課題				

(注) 簡潔明瞭に記載すること。ただし、記載しきれない場合は適宜別途書面(様式任意)の添付も可とする。

第 号  
平成 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村長名 印

まちなか再生支援事業交付請求書

平成 年 月 日付け地総財発第 号により交付決定の通知を受けた標記助成金ついて、助成対象業務が完了したので、下記金額を交付されますよう平成29年度まちなか再生支援事業実施要綱第18条の規定に基づき請求します。

記

- 1 請求額 \_\_\_\_\_ 千円  
(助成対象業務の契約金額 \_\_\_\_\_ 千円)
- 2 助成対象業務の名称 \_\_\_\_\_
- 3 助成対象業務の実施期間 \_\_\_\_\_

4 助成金振込口座

金融機関名・支店名	
預金種別	
口座番号	
(フリガナ)	
口座名義	

5 担当者連絡先

〒・住所 担当部課名 担当者職・氏名 電話 FAX E-mail
---

## 平成29年度 公民連携アドバイザー派遣事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が、地方公共団体における公民連携事業の事例等に関する調査・研究のため、公民連携事業を推進する地方公共団体の要請に応じ、シンクタンク等の専門家、地方公共団体の希望する分野の実績を有する地方公共団体職員又は財団の担当職員（以下「アドバイザー」という。）を講師として派遣し、現地調査を行うと同時に助言等（以下「アドバイス」という。）を行う「平成29年度公民連携アドバイザー派遣事業」（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「公民連携事業」とは、以下の事業とする。

- (1) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）に基づくPFI事業のほか、公民連携（PPP）による公共施設等の整備、運営・管理等を行う事業（以下「PPP/PFI」という。）
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定された指定管理者による公の施設の管理方法並びに総合窓口の導入又は庶務業務の一元化及びこれに伴う外部委託（以下「指定管理者制度等」という。）
- (3) 地方公共団体が保有する公共施設等を総合的に把握し、財政運営と連動しながら管理・運用する仕組み（以下「公共施設マネジメント」という。）

### (アドバイスの内容)

第3条 本事業によるアドバイスは、地域の実情に即して行うものとし、前条各号のいずれかを内容とするものとする。なお、アドバイスは原則として制度概要、一般的手法及び事例の紹介等を趣旨とし、具体的案件の政策実施に係る個別提案・指導等は対象としないものとする。

- 2 派遣の申込みを行う地方公共団体において対象事業についてのアドバイザー業務を公募中であり、又は現にアドバイザーサービスを受けている事業については、原則として本事業によるアドバイスの対象とはしないものとする。

### (アドバイスの対象及び回数等)

第4条 アドバイスの対象者は、原則として地方公共団体職員とする。

- 2 アドバイザーの派遣は、原則として、1地方公共団体につき1回とする。

(アドバイザーの派遣の方法等)

第5条 アドバイザーの派遣は、アドバイス等の内容に応じて次の各号に掲げる方法のいずれかとする。ただし、原則として(1)に掲げる方法によるものとする。

(1) シンクタンク等の専門家又は地方公共団体職員の派遣

(2) 財団担当職員のための派遣

2 アドバイザーの選任は、派遣先地方公共団体と協議のうえ、財団が行う。

(事業実施期間)

第6条 アドバイザーの派遣を行う時期は、平成30年2月末日までとし、個別の派遣の具体的な時期は、派遣先地方公共団体と協議のうえ決定する。

(ヒアリング・意見交換の実施)

第7条 財団は、アドバイスに併せて、公民連携事業に関する情報収集及び調査・研究事業の参考に供するため、派遣先地方公共団体における公民連携事業の取組みに関するヒアリング又は意見交換を実施することができる。

(経費の負担)

第8条 アドバイザーの派遣に要する経費(アドバイザーへの旅費及び謝金)は、原則として、財団が全額負担し、財団からアドバイザーへ直接支払うものとする。

(募集)

第9条 財団は、本事業の利用を希望する地方公共団体を、都道府県及び政令指定都市については直接、その他の市町村(特別区を含む。以下同じ。)については都道府県を通じて募集する。募集に際しては、財団が運営する公民連携ポータルサイトに応募方法を掲載するものとする。

2 前項の募集に係る、財団への申込みの締切は、平成29年2月10日(金)とする。

3 財団は、必要がある場合には、追加募集を行うことができるものとする。

(派遣の申込み)

第10条 本事業の利用を申し込もうとする地方公共団体は、「公民連携アドバイザー派遣申込書」(様式第1号)を財団あて直接送付するものとする。

(採択)

第11条 財団は、前条の申込みについて採否を決定したときは、当該申込みをした地方公共団体に対し、その結果を速やかに通知するものとする。

(アドバイザーの決定)

第12条 財団は、採択した地方公共団体に対し、第5条に定めるところにより派遣するアドバイザーを決定し、採択した地方公共団体に通知する。

(受入結果報告)

第13条 地方公共団体は、アドバイザーの受入れ後1か月以内に、「公民連携アドバイザー受入結果報告書」(様式第2号)を財団に提出するものとする。

(情報公開)

第14条 財団は、本事業の採択後に、採択地方公共団体名、アドバイザーの名称、アドバイスの概要、その他地方公共団体において参考となると考えられる事項を公表するものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施にあたって必要な事項は、別に定める。

(様式第1号)

第 号  
平成 年 月 日

(一財) 地域総合整備財団 理事長 様

地方公共団体の長 印

### 平成29年度公民連携アドバイザー派遣申込書

公民連携アドバイザーの派遣について、次のとおり申し込みます。

担当部局	連絡先 Tel	
担当者職・氏名	Fax	
	E-mail	
公民連携事業	<input type="checkbox"/> PPP/PFI <input type="checkbox"/> 指定管理者制度等 <input type="checkbox"/> 公共施設マネジメント	
派遣を受ける目的		
希 望 事 項	アドバイスを受けたい内容を具体的に記載してください。	
	参加予定人数	人
	時 期	<input type="checkbox"/> 希望なし <input type="checkbox"/> 希望あり (                      頃)
その他 (今後の予定等)		

※その他、参考となる資料を添付してください。

事務局記載欄	公民連携ポータルサイト	会員	・	非会員
--------	-------------	----	---	-----

(様式第2号)

第 年 月 日  
平成 年 月 日

(一財) 地域総合整備財団 理事長 様

地方公共団体の長 印

### 平成29年度公民連携アドバイザー受入結果報告書

このことについて、次のとおり報告します。

公民連携事業	<input type="checkbox"/> PPP / PFI <input type="checkbox"/> 指定管理者制度等 <input type="checkbox"/> 公共施設マネジメント	
アドバイザー名		
(想定) 施設		
実施状況	実施日	
	場 所	
	時 間	
	参加者	
アドバイスを 受けて得られ た成果と今後 の課題		
本事業の有効性 評価	5 . . . . . 4 . . . . . 3 . . . . . 2 . . . . . 1 非常に有効であった    かなり有効であった    有効であった    あまり有効でなかった    有効ではなかった	

担当部局 担当者職・ 氏名		連絡先	Tel Fax E-mail
---------------------	--	-----	----------------------



## （主旨）

第1条 この要綱は、一般財団法人地域総合整備財団(以下「財団」という。)が、公共施設マネジメントに係る研究モデル事業を実施するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

## （研究モデル事業の目的）

第2条 この事業は、「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」（平成26年4月22日付総務大臣通知）等を踏まえ、公共施設マネジメントを推進するため、民間のノウハウの活用を含めた新たな公共施設マネジメントについて、モデル市町村によるケーススタディを行い、研究成果を全国に発信することを目的とする。

## （定義）

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公共施設マネジメント 保有する公共施設等を総合的に把握し、財政運営と連動させながら管理・活用する取組みであり、公共施設等で提供されるサービスの運営も含むものをいう。
- (2) 公民連携 行政と民間とが協働で公共サービスの維持・向上又は財政負担の軽減等に取り組むことをいう。
- (3) 大学 「学校教育法」第1条に規定する大学をいう。
- (4) 受託事業者 第4条第2号で定める委託契約を締結した民間事業者または大学をいう。
- (5) 公共施設マネジメント調査研究会 公共施設マネジメントにおける市町村間に共通する課題について、専門的な観点から検討を行い、その成果を市町村に提供するため、「平成29年度 公共施設マネジメント調査研究会設置要綱」に基づき、財団が設置した会議体の組織をいう。

## （要件）

第4条 市町村は、次の各号全てを満たす場合に限り、本研究モデル事業に申請することが出来るものとする。

- (1) 平成29年度に次条に掲げる対象事業を実施すること。
- (2) 事業の実施に当たり、次に掲げるいずれかの者と業務の委託契約(以下「契約」という。)を締結するものであること。
  - ア 民間事業者
  - イ 大学
- (3) 当該事業に係る補助金等を国、独立行政法人又は他の公益法人から受けないものであること。

## （対象事業）

第5条 対象事業は、第2条で定める目的に合致する事業とし、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 公共施設等総合管理計画に連動した実効性のある個別施設計画の策定などを通じてマネジメント手法の高度化を図る事業
- (2) 予防保全を前提とした実効性のある長寿命化計画の策定などを通じてマネジメント

### 手法の高度化を図る事業

- (3) インフラ部門のマネジメント手法の高度化を検討する事業
- (4) 市町村域を超えた広域的なマネジメントの仕組みを検討する事業
- (5) 地方公会計の活用を通じてマネジメント手法の高度化を検討する事業
- (6) 公共サービスの維持・向上や財政負担の軽減に資する公民連携手法を検討する事業
- (7) その他、財団が特に必要と認める事業

### (対象事業期間)

第6条 研究モデル事業として対象となる期間（以下「対象事業期間」という。）は、平成29年4月1日から平成30年2月20日までの間とする。

### (費用)

第7条 第4条第2号で定める契約に係る費用については、市町村がこれを支払う。

- 2 財団は市町村に対し、前項の費用について3分の2以内、1市町村につき700万円を上限として助成金を交付する。
- 3 第1項に規定する契約に係る経費のうち、助成の対象となる経費は、対象事業期間内の人件費、旅費、その他の対象事業を履行するために必要な調査、分析、会議、計画策定、広報及びそれらに係る資料作成等の経費（消費税及び地方消費税を含む。）とし、公共施設の維持管理、修繕、建設、除却等に係る費用は含まないものとする。
- 4 前項に規定する対象事業を行うために必要となる経費には、成功報酬は含まないものとする。
- 5 第2項の助成金の交付額には、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

### (申請)

第8条 研究モデル事業の申請をする市町村は、次に掲げる書類等を直接財団に提出するものとする。

- (1) 公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）申請書（様式第1号）
  - (2) 公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）調書（様式第2号）
  - (3) 事業計画書（様式第3号）
  - (4) その他参考となる資料
- 2 前項の規定による書類等の提出を行った市町村（政令指定都市を除く。）は、速やかに、その旨を都道府県に報告するものとする。
  - 3 第1項の書類等の提出期限は、平成29年2月10日（財団必着）とする。
  - 4 財団は、必要がある場合には、前項の提出期限後にこの事業の追加募集を行うことができるものとする。

### (申請内容の調査及び検討)

第9条 財団は、前条第1項の規定による書類等の提出があったときは、申請内容の調査及び検討を行うものとする。この場合において、財団は、必要があると認めるときは、前条第1項の規定による書類等の提出を行った市町村（以下「申請市町村」という。）及び関係者に説明を求めることができるものとする。

- 2 財団は、前項の調査及び検討を行うに際し、必要があると認めるときは、公共施設マネジメント調査研究会において、意見を求めることができるものとする。

### (採択結果の通知)

第10条 財団は、前条の調査及び検討の結果をもとに、研究モデル事業として採択するか

否かを審査し、その結果を申請市町村に通知するものとする。併せて、申請市町村が政令指定都市である場合を除き、審査結果を都道府県に通知するものとする。

#### (助成金交付決定)

第11条 前条の規定による通知において対象事業として採択された申請市町村は、第4条第2号に規定する相手方との契約の内容が合意に至ったときは、次に掲げる書類等を直接財団に提出することとし、財団はその内容が適当と認められた場合は、助成金の交付決定を行うものとする。

- (1) 業務委託契約書案(以下「契約書案」という。)
- (2) 前号の契約書案に係る仕様書案等
- (3) その他財団が委託内容を確認するために必要なもの

2 財団は、前項の助成金の交付決定をしたときは、直接申請市町村に通知するものとし、併せて、交付決定をした市町村名(政令指定都市を除く。)を都道府県に通知するものとする。

3 前項の通知を受けた市町村(以下「採択市町村」という。)は、第4条第2号に規定する相手方との契約の締結後、速やかに、その契約書の写し(以下「契約書写」という。)を直接財団に提出するものとする。

4 前項の契約については、第1項第1号に掲げる契約書案と異なる内容のものとするのは、認めないものとする。ただし、契約書案の内容に形式的な瑕疵がある場合その他の軽微な変更を行う必要がある場合で、事前に財団の承認を受けたときは、この限りでない。

#### (公共施設マネジメント調査研究会への出席)

第12条 採択市町村及び受託事業者は、財団からの要請に応じ、公共施設マネジメント調査研究会に出席するものとする。

2 前項の出席に要する費用について、財団はこれを負担しない。

#### (公共施設マネジメント調査研究会の役割)

第13条 公共施設マネジメント調査研究会は、財団からの求めに応じ、専門的見地から研究モデル事業への助言等を行うものとする。

#### (財団への協力等)

第14条 財団は、対象事業の実施及びその検証にあたり、必要に応じて、採択市町村及び受託事業者に対し情報の提供を求めることができるものとし、採択市町村はこれに協力するものとする。

2 財団は、対象事業の実施にあたり、採択市町村と受託事業者の会議等に参加することができるものとする。

#### (事業実績報告及び助成金の交付請求)

第15条 採択市町村は、対象事業が完了したときは、次に掲げる書類等を財団に提出し、対象事業の実績報告及び助成金の交付請求を行うものとする。

- (1) 公共施設マネジメント調査研究(研究モデル事業)実績報告書(様式第4号)
- (2) 公共施設マネジメント調査研究(研究モデル事業)完了確認調書(様式第5号)
- (3) 公共施設マネジメント調査研究(研究モデル事業)助成金交付請求書(様式第6号)
- (4) その他事業の成果を説明できる資料

2 前項各号に掲げる書類等の提出期限は、平成30年3月2日(財団必着)とする。

### (助成金の交付)

第16条 財団は、前条の書類等の提出があったときは、これを審査し、適正と認めるときは、平成30年3月31日までに、助成金を交付するものとする。

### (助成金交付決定の取消し)

第17条 財団は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付決定を取り消すものとする。

- (1) 第11条第1項第1号に掲げる契約書案と同条第3項の規定により財団に提出する契約書の内容が異なったとき(同条第4項ただし書の規定により財団から承認を受けた場合を除く。)
- (2) 仕様書等に記載された成果を挙げるのが困難となったとき。
- (3) 第4条第2号に規定する相手方との契約が違法な手段により締結されたとき。
- (4) 採択市町村が第4条第2号に規定する相手方と契約を締結できなかったとき、又は契約を解除したとき。
- (5) 財団から交付された助成金が、第7条第3項及び第4項で規定する目的以外の用途に使用されたとき。
- (6) 第15条第1項各号に掲げる書類等が同条第2項の提出期限までに提出されなかったとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、助成金の交付を行うことが、社会通念に照らして適当でないと認められるとき。

2 前項の場合において、前条の規定により既に助成金が交付されているときは、当該市町村は、これを返還しなければならない。

### (情報公開)

第18条 財団は、助成金の交付決定後に、採択市町村名、受託事業者の名称、対象事業の概要その他の内容を公表することができるものとする。

### (法令遵守)

第19条 採択市町村は、法令等を遵守し、誠実にこの事業に係る事務を行うものとする。

### (その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に必要な事項は、別に定める。

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 柚木 憲一 様

印

公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）申請書

下記のとおり、研究モデル事業に応募したく、平成29年度公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）実施要綱第8条の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

記

- 1 助成希望額 \_\_\_\_\_ 千円
- 2 予算措置（該当にレ印）  29年度当初予算（予定）  
 29年度6月補正予算（予定）  
 その他（具体的に： \_\_\_\_\_）
- 3 対象事業に係る国等からの助成金等の有無（該当にレ印）  有  無
- 4 添付資料
- (1) 公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）調書（様式第2号）
  - (2) 事業計画書（様式第3号）
  - (3) 仕様書案
  - (4) その他参考となるもの
- 5 担当者連絡先

〒・住所 担当部課名 担当者職・氏名 電話 FAX E-mail
---

公共施設マネジメント調査研究 (研究モデル事業) 調査書

市町村名				
市町村の概要				
<b>【主要データ】</b>				
人 口	面 積 (H 年 月現在)	決算額 (H 年度)	財政指標	公共施設 (H 年 月現在)
人口： 人 (H 年 月 日現在) 将来人口 (H 年) : 人	面積： km <sup>2</sup> 人口密度： 人/km <sup>2</sup>	歳入： 百万円 歳出： 百万円 投資的経費： 百万円	実質公債費率： % 将来負担比率： % 自主財源比率： % 経常収支比率： %	公共施設数： 棟 延床面積： m <sup>2</sup> 道路延長： km
公共施設マネジメントの取り組み状況	公共施設等総合管理計画 <input type="checkbox"/> 策定済み <input type="checkbox"/> 未策定 (H 年 月策定完了予定)			
	公共施設更新費用の試算 <input type="checkbox"/> 財団ソフト <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 試算していない			
	個別施設計画 <input type="checkbox"/> 策定済み <input type="checkbox"/> 未策定 (H 年 月策定完了予定)			
	立地適正化計画 <input type="checkbox"/> 策定済み <input type="checkbox"/> 未策定 (H 年 月策定完了予定)			
	公共施設白書 <input type="checkbox"/> 作成済み ( <input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 ) <input type="checkbox"/> 未作成			
	<b>【経過】</b>			
現状の課題				

<p>申請事由</p>	
<p>助成対象事業の概要について</p>	<p>対象事業の内容</p> <p>(対象事業の概要をご記載下さい)</p> <p>(平成29年度中に予定している事業内容を委託仕様書に盛り込む項目ごとにご記載下さい)</p> <p>(モデル性があるとする成果)</p>

助成対象事業の概要について	事業の実施体制	<p>(図で表示)</p> <p>(市町村内の推進体制と連携する民間事業者・大学名とその関係性、役割分担について、分かるようにご記載下さい。また、助成期間終了後の体制についても、記載して下さい。)</p>		
	庁内の推進体制	<p>課名</p> <p>構成 (管理職 名、 事務職 名、技術職 名 )</p> <p>庁内の推進体制</p> <p>※庁内の検討組織、関係性、第3者委員会とその関係性が分かる資料等あれば添付して下さい。</p>		
	連携する民間事業者 または大学	<p>契約予定者</p> <p>(実績) 公共施設マネジメントに対する実績及び市町村との協働実績</p>		
		<p>その他の連携先</p>		
事業費 ※契約予定金額の見積もりに 当たっては、消費税及び地方 消費税を含むこと	民間事業者または大学 との契約予定金額	内 助成金希望額	内 市町村負担額	
	千円	千円	千円	

(注) 簡潔明瞭に記載すること。ただし、記載しきれない場合は適宜別途書面(様式任意)の添付も可とする。



一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村長名 印

公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）実績報告書

平成 年 月 日付け地総財発第 号により助成金の交付決定通知を受けた標記事業について、下記及び別紙のとおり完了したので、平成29年度公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）実施要綱第15条の規定に基づき報告します。

記

- 1 市町村名 \_\_\_\_\_
- 2 対象事業名 \_\_\_\_\_
- 3 対象事業の実施期間  
開始年月日 \_\_\_\_\_  
完了年月日 \_\_\_\_\_
- 4 対象事業に係る予算の執行済額 \_\_\_\_\_ 円
- 5 添付資料
  - (1)公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）完了確認調書(様式第5号)
  - (2)公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）助成金交付請求書(様式第6号)
  - (3)成果物
- 6 担当者連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
FAX
E-mail

公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）完了確認調書

完了した対象事業について	業務の目標		
	公共施設マネジメントに係る取り組み内容	時 期	内 容
事業成果	(業務の目標に対して達成した状況についても記載すること。)		
業務における改善点			
公共施設マネジメントを推進するに当たり今後の課題			

(注) 簡潔明瞭に記載すること。ただし、記載しきれない場合は適宜別途書面（様式任意）の添付も可とする。

一般財団法人地域総合整備財団  
理事長 様

市町村長名 印

公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）助成金交付請求書

平成 年 月 日付け地総財発第 号により交付決定の通知を受けた標記助成金について、対象事業が完了したので、下記金額を交付されますよう平成29年度公共施設マネジメント調査研究（研究モデル事業）実施要綱第15条の規定に基づき請求します。

記

1 請求額 \_\_\_\_\_ 千円

(対象事業の契約金額) \_\_\_\_\_ 千円)

2 対象事業の名称 \_\_\_\_\_

3 対象事業の実施期間 \_\_\_\_\_

4 助成金振込口座

金融機関名・支店名	
預金種別	
口座番号	
(フリガナ)	
口座名義	

5 担当者連絡先

〒・住所
担当部課名
担当者職・氏名
電話
FAX
E-mail