

令和5年度 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施要綱

（目的）

第1条 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）（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等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。

（助成対象団体）

第2条 本事業の対象となる団体は次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1）市町村（特別区を含み、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市を除く。）
- （2）複数の市町村が共同で事業を実施する場合は、当該事業を代表する団体（広域連合等地方自治法に基づく団体が実施する場合にあっては当該団体）

（助成金）

第3条 財団は、市町村等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等に助成金を交付する。

（助成対象事業）

第4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であること。
- （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であること。
- （3）助成対象事業に係る助成金等を国、独立行政法人、他の公益法人等から受けないものであること。

（助成対象経費）

第5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）外部専門家の活用に関する経費

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や、耐用年数が1年以上の物品を購入する予定がある場合は、事前に財団の了解を得るものとする。

(助成額)

第6条 助成金の額は、それぞれ次の各号に掲げるものとする。

- (1) 第2条第1号に規定する団体に交付する助成金の額は、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。
- (2) 第2条第2号に規定する団体に交付する助成金の額は、助成対象経費の3分の2以内とし、1事業当たり1,000万円を限度とする。

(助成対象期間)

第7条 助成の対象となる期間は、令和5年4月1日から令和6年2月20日までとする。

(助成金交付申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする市町村等は、次の各号に掲げる書類を、財団に直接提出し、その旨を都道府県にも報告するものとする。

- (1) 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）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（ふるさと再生事業）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 第2条第2号に規定する団体は、前項に掲げる書類に加え、次の各号に掲げる書類を、財団に直接提出するものとし、その旨を都道府県にも報告するものとする。ただし、広域連合等地方自治法に基づく団体が実施する場合にあっては、当該団体の規約を提出することで省略できるものとする。

- (1) 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）代表申請書（別記様式第3）
- (2) 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施同意書（別記様式第4）

3 申請期間は、令和4年11月1日から令和4年12月12日までとする。

4 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9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等を決定し、当該市町村等に助成金交付決定を通知するものとする。

2 財団は、市町村等に直接通知するものとし、その旨を都道府県にも報告するものとする。

3 市町村等は、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10条 前条の助成金交付決定通知を受けた市町村等（以下「採択団体」という。）は、地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）中間報告書（別記様式第5）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、採択団体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、採択団体は、財団からの求めに応じて適宜報告するものとする。

(実績報告及び助成金交付請求)

第11条 採択団体は、次の各号に掲げる書類を、財団に直接提出するとともに、その旨を都道府県にも報告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（ふるさと再生事業）実績報告書（別記様式第6）
- (2) 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）助成金交付請求書（別記様式第7）
- (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12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、令和6年3月31日までに助成金を採択団体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13条 採択団体は、第9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（ふるさと再生事業）変更申請書（別記様式第8）を、財団に直接提出するとともに都道府県にも報告するものとする。

2 財団は、前項の地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）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結果を、採択団体に直接通知するとともに都道府県にも報告するものとする。

(助成金交付決定の取消)

第14条 財団は、採択団体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15条 前条に該当し、助成金の交付決定を取り消された場合、当該採択団体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16条 採択団体は、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 採択団体は、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17条 財団は、助成金の交付決定後、採択団体名、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18条 採択団体は、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19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
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

団体名
団体長名 印

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）助成金交付申請書

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）の助成金の交付を受けたく、令和5年度地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施要綱8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）
 令和5年度当初予算
 令和5年度 月補正予算
 その他（具体的に： _____）

4. 申請団体区分（該当にレ点）
 A 単独で事業に取り組む市町村
 B 複数の市町村が共同で取り組む事業を代表する団体
（広域連合等地方自治法に基づく団体を含む）

5. 添付資料
① 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施計画書（別記様式第2）
② その他事業の内容を説明する補足資料（様式自由）
③ 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）代表申請書（別記様式第3）
④ 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施同意書（別記様式第4）
⑤ 規約
※申請団体区分Aに該当する市町村は①、②を提出するものとする。
※申請団体区分Bに該当する団体は①、②のほか、③、④を併せて提出するものとする。
ただし、広域連合等地方自治法に基づく団体は⑤を提出することによって③、④を省略できるものとする。

6. 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（ふるさと再生事業）実施計画書

事業名	
団体名	
<p>(1) 地域の特徴、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（令和5年度地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業））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) 申請団体の庁内体制、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		
	申請団体負担額		
	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)

[参考：外部専門家の活動予定日数]

(専門家が複数の場合は、専門家ごとに記載。必要に応じて行を追加してください)

外部専門家名： _____ 活動予定日数： _____ 日 (うち現地での活動予定日数： _____ 日)

(その他自由記入欄)

(別記様式第3)

第 号
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団<ふるさと財団>
理事長 様

地方公共団体名
地方公共団体の長名 印

令和5年度 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）代表申請書

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）について、下記の市町村と共同で実施することといたしますので、この旨申請いたします。

記

1. 事業名 _____

2. 共同取組市町村名 _____

※共同で取り組む市町村名を全て記入すること

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

(別記様式第4)

第 号
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団<ふるさと財団>
理事長 様

地方公共団体名
地方公共団体の長名 印

令和5年度 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施同意書

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）について、下記のとおり代表市町村から提出のあった事業申請書の内容に沿って、本事業を実施することに同意します。

記

1. 事業名 _____

2. 事業実施市町村名
代表市町村名 _____

共同取組市町村名 _____

※共同で取り組む市町村名を全て記入すること

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

(別記様式第5)

第 号
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

団体名
団体長名 印

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）中間報告書

令和 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（ふるさと再生事業）について、下記のとおり、令和5年度地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施要綱第10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			
地方公共団体名			
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 >

< 申請団体の役割 >

<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			
	地方公共団体負担額			
	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]

(専門家が複数の場合は、専門家ごとに記載。必要に応じて行を追加してください)

外部専門家名： _____ これまでの活動日数： _____ 日 (うち現地での活動日数 _____ : _____ 日)

今後の活動予定日数： _____ 日 (うち現地での活動予定日数： _____ 日)

(その他自由記入欄)

7. その他

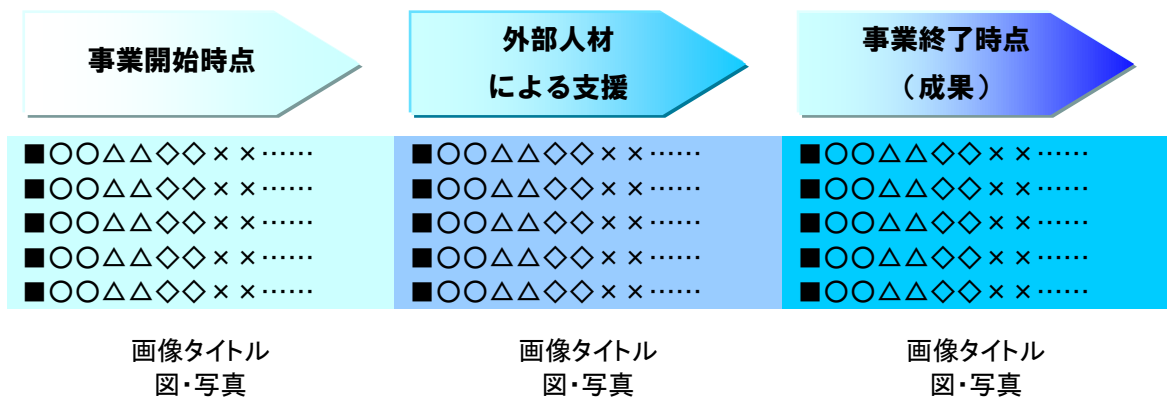
(別記様式第6)

令和5年度 地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実績報告書

令和 年 月 日

団体名	
事業名	
連絡先 (問い合わせ先)	担当部署
	担当者・報告者
	連絡先電話番号
	E-Mail

<取り組み概要>



(1) 事業の背景と目的

①事業の背景

②事業の目的

(2) 事業実施内容

①〇〇△△◇◇××

②〇〇△△◇◇××

③〇〇△△◇◇××

④〇〇△△◇◇××

⑤〇〇△△◇◇××

(3) 事業実施体制

①事業実施体制の概要

②外部専門家の役割

(4) 事業実施スケジュール

月	取り組み実施内容	
4月	〇日 〇-△日	〇〇協議会キックオフ 地元ワークショップ（地域資源探し）
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		

(5) 主な成果

① ○○△△◇◇××

② ○○△△◇◇××

③ ○○△△◇◇××

④ ○○△△◇◇××

⑤ ○○△△◇◇××

(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

活動項目・テーマ：		
期間：●月●日～●月●日	場所：●●	時間：●日間（or 時間）
概要（検討内容、参加者、決定事項等）		
① 内 容：		
② 期 間：		
③ 参 加 者：		
④ 実施内容：		

活動項目・テーマ：		
期間：●月●日～●月●日	場所：●●	時間：●日間（or 時間）
概要（検討内容、参加者、決定事項等）		
① 内 容：		
② 期 間：		
③ 参 加 者：		
④ 実施内容：		

(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			
	申請団体負担額			
		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]

(専門家が複数の場合は、専門家ごとに記載。必要に応じて行を追加してください)

外部専門家名： _____ 総活動日数： _____ 日 (うち現地での活動日数： _____ 日)

(9) その他、補足資料

(別記様式第7)

第 号
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

団体名
団体長名 印

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）助成金交付請求書

令和 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（ふるさと再生事業）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令和5年度地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施要綱第11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(ふるさと再生事業)実績報告書(別記様式第6)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8)

第 号
令和 年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

団体名
団体長名 印

地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）変更申請書

令和 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（ふるさと再生事業）について、下記のとおり変更したく、令和5年度地域再生マネージャー事業（ふるさと再生事業）実施要綱第13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