

令和7年度 「地域再生マネージャー事業（外部専門家短期派遣事業）」 手引き

問い合わせ・事前相談・申請書提出先

一般財団法人

地域総合整備財団<ふるさと財団>

〒102-0083 東京都千代田区麴町4-8-1 麴町クリスタルシティ東館12館

【TEL】03-3263-5736 【FAX】03-3263-5732

【E✉】saisei-ka@furusato-zaidan.or.jp

【URL】<https://www.furusato-zaidan.or.jp/>（財団ホームページ）

外部専門家短期派遣事業

1. 事業概要

市町村等が地域再生に取り組むに当たり、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初期段階において、財団より派遣される外部専門家を活用することで、その解決に向けた地域再生の方向性を明確にすることを目的とします。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、情報提供等を行います。

2. 派遣内容

- ・原則として1申請(件)につき1回(1人)とする。
派遣する外部専門家は、原則として地域再生マネージャーの中から市町村等の要望を反映し、財団が選任します。なお、1人の専門家では充分でないと財団が判断した場合に限り複数人を選任します。

(1) 市町村等が単独で実施する場合は、以下のいずれかの方法とします。

- (a) 現地調査を連続する2日間で実施し、後日オンライン報告会を実施
- (b) 現地調査と報告会を連続する3日間で実施

(2) 複数の市町村（都道府県を超える場合も含む）が共同で実施する場合は、以下のいずれかの方法とします。

- (a) 複数の市町村等が隣接する場合は、原則として現地調査を連続する3日間で行い、後日オンラインで合同の報告会を実施
- (b) 複数の市町村等のうち、隣接していない市町村等を含む場合は、それぞれの市町村等で原則として現地調査を連続する2日間で行い、後日オンラインで合同の報告会を実施

※地域再生マネージャーリスト https://www.furusato-zaidan.or.jp/chiiki/mg_ichiran/

3. 派遣実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

4. 申請方法

(1) 事前相談

外部専門家短期派遣事業の各事業実施計画等の内容について申請書の提出にかかる事前相談を実施します。事前相談を希望される場合は、ふるさと財団担当宛にメールでご連絡ください。相談元には申請書類の案を作成いただき、内容についてのご相談を受けさせていただきます。

事前相談受付期間

令和6年9月2日から令和7年7月31日

(2) 申請書提出先（要綱第23条関係）

- a. 外部専門家の派遣を希望する市町村（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。以下同じ。）は必要書類を添えて財団に直接提出し、写しを所管する都道府県にそれぞれ提出する。
- b. 複数の市町村等が共同で事業を実施する場合は、当該事業を実施する市町村等（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たっては当該団体）は申請書を連名で記載し、必要書類を添えて財団に直接提出し、写しを所管する都道府県にそれぞれ提出してください。

(3) 申請書類（要綱第23条関係）

- a. 地域再生マネージャー事業（外部専門家短期派遣事業）申請書（様式第6）
- b. その他参考となる資料（様式自由）

※申請様式は、財団ホームページ（<https://www.furusato-zaidan.or.jp/chiiki/>）よりダウンロードできます。

※様式各号については電子データも提出してください。

(4) 申請書提出先（要綱第23条関係）

令和6年10月1日～令和7年7月31日

市町村等の提出先：一般財団法人地域総合整備財団<ふるさと財団>
地域再生部地域再生課

（写しを所管する都道府県にも提出をお願いします。）

〒102-0083 東京都千代田区麹町4-8-1 麹町クリスタルシティ東館12階

【TEL】 03-3263-5736 【FAX】 03-3263-5732

(5) 留意事項

以下のような事業は、当事業の趣旨に沿わないものとみなします。

- ・既に外部専門家を受け入れて活用したことがあるもの
- ・進行している事業の診断、事業の総括のために行われるもの
- ・事業地域が狭域で効果が限定的なもの

(6) 派遣決定通知（要綱第24条関係）

審査結果は、直接市町村等へ直接通知を行い、併せて所管する都道府県に通知します。

(7) 派遣決定時期（要綱第24条関係）

原則として申請月の翌月末を目途に外部専門家を派遣する市町村等を決定します。

5. 派遣決定後の手続き

(1) 派遣日程等の事前調整（要綱第24条関係）

財団は、採択された市町村等と協議のうえ、派遣する外部専門家、派遣にかかる具体的内容及び実施日等を決定し、その内容を通知します。

市町村等は、現地視察内容及び日程の調整を行います。市町村長のスケジュールの確保、視察箇所・聞き取り先の選定、公用車・宿泊場所の手配、会場（プロジェクターを含む）の手配、各種資料（動画を含む）の事前送付等を行っていただきます。

日程等の概要は、実施日の1か月前までに確定できるようにしてください。

(2) 派遣の実施（要綱第25条関係）

原則として、外部専門家の派遣に財団職員及び事業の支援業者が同行します。外部専門家は市町村長等に対し調査結果を報告します。報告の方法は「1. 派遣内容」をご参照ください。

6. 派遣スケジュール（令和7年度関連）

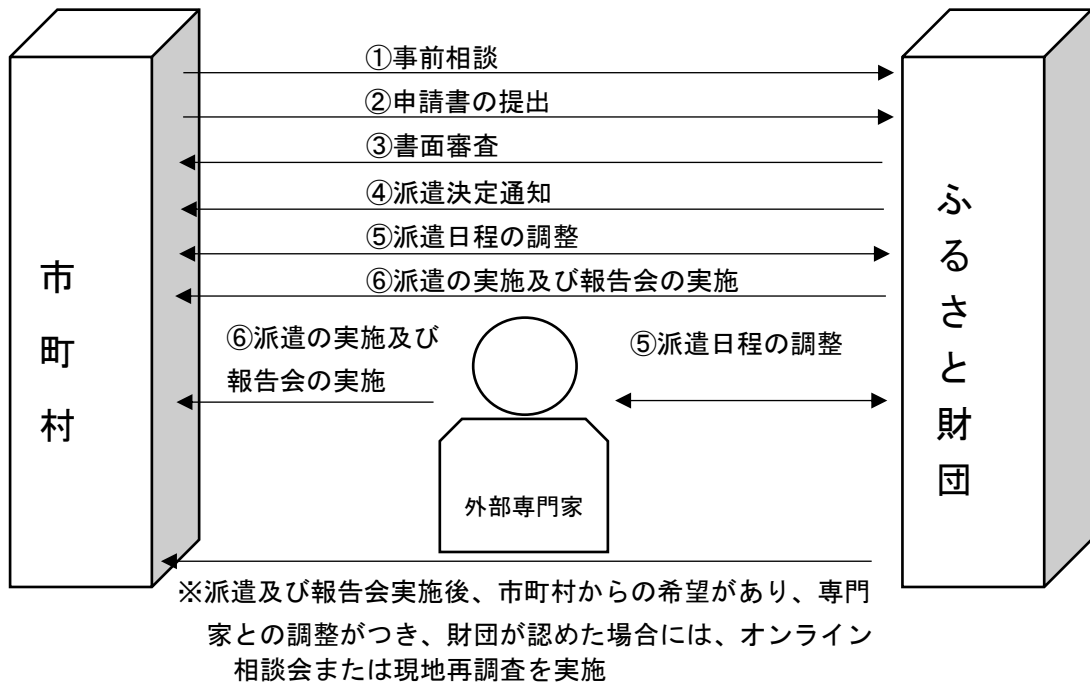


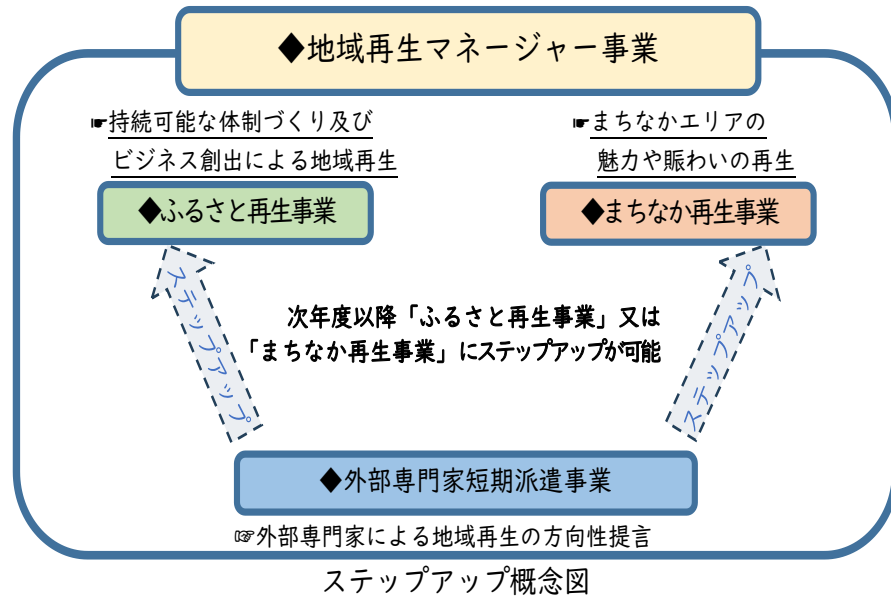
図 事業フロー

7. 事業実施後のステップアップについて

本事業の特色として、事業実施後に、「ふるさと再生事業」または「まちなか再生事業」へステップアップする方法があります。

本事業を実施した結果、地域再生の方向性に目処がつき、今後具体的な地域再生事業に取り組んでいく際には、是非この2つの事業による補助金をご活用ください。

各事業の詳細は、それぞれ別冊「地域再生マネージャー事業(ふるさと再生事業)手引き」または「地域再生マネージャー事業(まちなか再生事業)応募の手引き」参照してください。



一般財団法人地域総合整備財団
理事長 末宗徹郎様

市町村等名
市町村等の長名

印

地域再生マネージャー事業（外部専門家短期派遣事業）申請書

地域再生マネージャー事業（外部専門家短期派遣事業）の派遣を受けたく、令和7年度地域再生マネージャー事業実施要綱第23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

申請に至る起因となった事象（人口動向、産業動向、雇用動向、中期計画の進行状況など）や地域の特色などを具体的に記入してください。

2. 連絡先

〒・住所
担当部課
担当 役職・氏名
電話
E-mail

3. 派遣内容

地域で抱えている課題と、その課題に対して対応を進めていることがあればその内容と、課題解決に向けて外部専門家に診断してほしい内容を具体的に記入してください。

4. 派遣期間内の予定

外部専門家が現地調査を行う際、視察先の候補となる団体や企業、個人、施設などを記入してください。

5. 外部専門家の受入体制

市町村の担当部署・窓口と調査にご協力いただける組織や住民団体などを記入してください。

6. 派遣を希望する外部専門家

第一希望

第二希望

第三希望

原則として、財団ホームページの地域再生マネージャーリストより選択して氏名を記入してください。

7. その他特記すべき事項