

## いきいきふるさと推進事業に係る提出書類及び留意事項等

### 1 提出書類について

- (1) いきいきふるさと推進事業 助成申請総括表【平成29年度追加】
- (2) いきいきふるさと推進事業助成金申請提出書類等一覧  
提出書類確認内容チェック欄を必ず記入してください。
- (3) いきいきふるさと推進事業助成申請書（別記第1号様式）
- (4) いきいきふるさと推進事業概要（別紙）
- (5) いきいきふるさと推進事業収支予算書【市町村】（付表1）
- (6) いきいきふるさと推進事業年度別事業対比表（付表2）  
継続事業又は記念事業として申請する場合には、必ず提出してください。
- (7) いきいきふるさと推進事業理事長特認要望書（付表3）  
広域事業のうち、助成期間の延長又は助成金額の増額を申請する場合に提出してください。
- (8) いきいきふるさと推進事業広域事業助成金配分内訳書（付表4）  
広域事業について、各市町村における助成金の配分額を記載してください。
- (9) いきいきふるさと推進事業重点支援要望書（付表5）【平成29年度追加】  
理事長特認事業のうち「重点支援事業」として申請する場合には、必ず提出してください。
- (10) 申請事業に係る市町村の予算書（歳出）の写し（市町村長の「原本謄写証明」が必要です。）
  - ・市町村で予算措置がなされていない場合は、予算補正後に速やかに提出してください。
  - ・広域事業の場合は、実行委員会等を構成する全市町村分の予算書（歳出）が必要です。  
（市町村が実行委員会等に補助金等を支出し、事業を実施する場合は、以下の書類が必要です。）
- (11) いきいきふるさと推進事業収支予算書【団体】（付表1）
- (12) 実行委員会等の設置規約及び役員名簿（規約が無い場合は助成対象になりません。）
- (13) 実行委員会等に対する負担金等の内訳が分かる資料（上記(9)の予算資料（積算内訳）等）
- (14) 実行委員会等の申請年度の総会議案及び収支予算書、前年度の決算書

### 2 留意事項について

- (1) ふるさと市町村圏基金及びその運用益の活用により実施する事業は助成対象外です。
- (2) 交付税措置のある地方債（過疎債等）を活用する場合、地方債の充当額は助成対象外です。
- (3) 地方創生推進交付金等の対象事業（ソフト事業）は、地方負担分について、国において地方財政措置がなされる予定であるため助成対象外となります。
- (4) 平成29年4月1日から平成30年2月末日までに実施する事業が対象です。最終提出期限までに実績報告書の提出ができない事業は助成対象になりません。
- (5) 事業の成果品（ポスターやチラシ等）には、市町村振興宝くじ（通称・サマージャンボ宝くじ）の収益金を活用した事業である旨の広報表示が必要です。（広報マニュアル参照のこと。）
- (6) 助成決定を受けた事業について事業内容に変更が生じた場合は、変更届の様式を定めていますので、遅滞なく別記第2号様式の変更届を提出してください。
- (7) 広域事業は、実行委員会等を構成する全市町村が20万円以上を負担していることを助成の要件としています。要件を満たさない市町村の負担額は助成対象外経費となります。
- (8) 事業実施主体が実行委員会等となる場合は、独自の会計口座を有しているか必ず確認してください。（市町村の補助金等を事業実施主体に直接支出しない場合は、助成対象外となります。）
- (9) 事業実施主体が実行委員会等で、決算時に余剰金（繰越金）が発生した場合は、その額を市町村が支出した補助金等から控除し、控除後の金額の2分の1以内を助成金の額とします。
- (10) 交付要綱改正については「いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱等改正のポイント（別紙2）」を、平成29年度の審査・採択に関する基本的な考え方は「平成29年度いきいきふるさと推進事業 審査・採択に関する基本的な考え方（別紙3）」及び「いきいきふるさと推進事業助成申請の手引き（別添）」を参照してください。

## いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱等改正のポイント

### 1 第2条(助成対象事業)関係

(1) 助成対象事業に「防災・減災対策の推進」を追加しました。

ア 助成対象となる事業

(ア) 住民等を対象とする防災・減災対策に関する各種研修事業

市町村が住民を対象に実施する研修事業に係る経費を助成します。防災・減災対策に関する講演会やシンポジウムの開催、DIG(災害図上訓練)及びHUG(避難所運営ゲーム)等の新たな手法の普及に係る研修を対象とします。住民も参加するDIG及びHUGは、当協会の「地域づくりセミナー開催支援金交付事業」(100%補助)の支援対象としてきたところですが、助成対象経費が100万円を超える住民向けの研修事業等を実施する場合には、本助成金の対象として申請することができます。

(イ) 防災・減災に関する普及啓発資料の作成・配布等事業

住民を対象にした防災マップ、防災ガイドブック等の普及・啓発資料の作成・配布に要する経費を助成します。ただし、基礎的なデータ収集や調査は助成対象外とします。

イ 助成対象とならない事業

(ア) 防災・減災に関する各種計画の策定や改訂

(イ) 総合防災訓練、住民避難訓練等

(ウ) 参加者を市町村等職員(市町村職員、消防職員、消防団員等)に限定した研修

(2) 助成対象事業の再編

上記1の助成対象事業の追加に伴い「(1) 観光の振興」及び「(2) 地場産業の振興」を整理し「(1) 観光及び地場産業の振興」としました。

### 2 第4条(助成期間)関係

交付要綱第5条4で規定する、当協会理事長が特に認める事業(以下「理事長特認事業」という。)のうち、地方創生等の先駆的な事業について、重点的に支援を行う必要があると認める事業(以下「重点支援事業」という。)として助成します。対象となる小規模事業は、助成期間を5年(5回)まで延長することを可能とします。

### 3 第5条(助成金額)関係

(1) 広域事業に係る助成金の下限額引下げ

広域事業の助成金額の下限を50万円(助成対象経費100万円)に引下げます。

(2) 小規模事業に対する理事長特認の適用

重点支援事業(下記(3)を参照してください。)の対象となる小規模事業については、助成金額の上限を200万円(助成対象経費400万円以上)に引き上げます。

(3) 重点支援事業への優先的な助成(地方創生関連の先駆的な事業への支援)

地方創生及び人口減少対策等、地域における特定政策課題の解決に資するものと認められる事業に理事長特認事業の取扱いを適用し、重点支援事業として最優先で採択するとともに、助成金額の上限を引上げるほか、次年度以降は助成期間延長の対象とします。

ア 重点支援事業の取扱いについて

(ア) 対象となる事業区分 広域事業及び小規模事業

(イ) 対象となる申請区分 新規事業及び継続事業(記念事業は助成対象としない。)

(ウ) 助成金額の上限 小規模事業: 200万円 広域事業: 500万円

(エ) 助成期間の上限 5年(5回)まで

イ 重点支援事業の対象とする事業

(ア) 地方創生関連事業のうち、全道的な視野に立ち、他地域のモデルとなる先駆性を有する事業

(イ) 北海道が実施する「地域政策コラボ事業」の対象となる事業のうち、いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱等に適合する事業

## ウ 申請方法等

### (ア) 申請件数

重点支援事業の申請は、市町村による自薦（小規模事業は1市町村1件まで。）とし、選抜方式により事業内容等を相対的に評価し、優先順位の高い事業から採択を決定します。  
 なお、平成29年度は1総合振興局・振興局管内で概ね1事業程度を採択する予定です。

### (イ) 申請書類

申請に際しては「重点支援要望書（申請様式：付表5）」の提出が必要となります。

### (ウ) 申請事業の採否について

交付要綱等で規定する助成要件に合致しない事業は不採択とし、重点支援事業に該当しないと判断される事業は、助成額を減じ（減額採択）、一般事業として採択します。

## 平成29年度の事業区分及び助成金額・助成期間等の取扱いについて

区 分			助成金額 (万円)		助成期間		採択方針	対象事業
			下限	上限	通常	上限		
理事長特認事業	重点支援事業	広域事業	100	500	3年	5年	優先採択 各総合振興局・振興局管内で1事業程度	①地方創生関連事業のうち、全道的な視野に立ち、他地域のモデル事業となる先駆性を有する事業 ②北海道が実施する「地域政策コラボ事業」の対象事業のうち、交付要綱等に適合する事業
		小規模事業	50	200	3年	5年	優先採択 各総合振興局・振興局管内で1事業程度	
	その他特認事業	広域事業	100	500	3年	5年	予算の範囲内で採択	重点支援事業の①及び②以外で他地域のモデルとなり得る事業
		小規模事業						①広域事業のうち助成金額の増額及び助成期間の延長を受けようとする事業 ②広域事業のうち記念事業として実施する事業
一般事業		広域事業	50	300	3年		予算の範囲内で採択	※記念事業は単年度の助成に限る
		小規模事業	50	100	3年		予算の範囲内で採択	※記念事業は単年度の助成に限る

## 4 いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱運用方針の一部改正について

現地調査の実施について規定した、運用方針第12条関係を改正しました。

現地調査については、実施の1カ月前に市町村に事前に通知することを規定していますが、緊急に調査を実施する必要があると認める場合は、ただちに調査等に着手することとしました。

## 5 その他

### (1) 申請様式等の変更について

交付要綱等の改正に伴い、助成申請様式等を一部変更していますのでご留意ください。

## 平成29年度いきいきふるさと推進事業 審査・採択に関する基本的な考え方

### 1 共通項目

- (1) いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及びいきいきふるさと推進事業交付要綱運用方針（以下「運用方針」という。）の要件に合致していること。
- (2) 市町村と民間が実行委員会等を組織して、協働により事業を実施する場合は、市町村が人的関与及び財政的関与（経費負担）の両面において、主体的な関与が認められること。
- (3) 事業の計画性が認められること。
- (4) 事業の効果が確実に見込まれること。
- (5) 事業実施後に一定の評価が見込まれること。
  - ア 地域住民のニーズ及びコンセンサスを有していること。
  - イ 目的どおりの事業実績を挙げることが可能なこと。
  - ウ 事業の継続性があること。
- (6) 継続事業については、優先的に採択すること。

ただし、イベント事業については、事業の立ち上げに相当する期間（第5回開催までに初回の助成申請があった事業）及び10回目以降の記念事業を採択する。
- (7) 重点支援事業について

地方創生及び人口減少対策等、地域における特定政策課題の解決に資するものと認められる事業を重点支援事業とし、交付要綱第5条4で規定する理事長特認事業として最優先で採択するとともに、助成金額の上限を引き上げるほか、次年度以降は助成期間延長の対象とする。

重点支援事業については、市町村から自薦があった事業のうち、特に北海道内における先駆性を有し、他地域のモデルとなり得る事業であり、継続的な展開・発展が見込まれる事業を選抜方式により採択するものとする。なお、重点支援事業として採択しない事業については、一般の小規模事業又は広域事業として取り扱う。重点支援事業の対象とする事業は次のとおり。

- ア 地方創生関連事業のうち、全道的な視野に立ち、他地域のモデルとなる先駆性を有する事業
  - イ 北海道が実施する「地域政策コラボ事業」の対象となる事業のうち、いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱等に適合する事業

### 2 新規事業

交付要綱で規定する「新規事業」（初めて助成金の交付を申請した事業）として申請があった事業のうち、市町村において、すでに相当の長期にわたり実施しているイベント等のソフト事業は、すでに地域において定着した事業であると判断され、本助成金の目的である、新規事業に対する立ち上げ支援の必要性を認められないことから、各種イベント等の事業は、原則としては第1回から第3回までの事業を採択の対象とする。

なお、事業の立ち上げ当初は、事業に係る助成対象経費が、本助成金の助成額の下限（500千円）を下回っていたが、事業内容等の充実等により、翌年度以降は予算規模を拡大する事例があること等を考慮し、イベント等の事業については、第1回から第5回の開催までに初回の申請があった事業を採択の対象とし、次年度以降も継続事業として取り扱うこととする。

### 3 継続事業

継続事業は優先的に採択することとしているが、無条件で採択するものではなく、事業内容については新規事業と同様に審査を行うものとする。

#### 4 広域事業

- (1) 以下のいずれにも該当する事業であること。
  - ア 複数の市町村が経費を負担し、共同で実施する事業
  - イ 事業の効果が単独市町村ではなく広域に及ぶ事業
- (2) 助成期間及び助成金の額について、理事長特認を要する事業は、交付要綱及び運用方針の趣旨に加えて、市町村における特殊事情等を考慮すること。
- (3) 広域事業については、優先的に採択すること。
- (4) 広域事業における市町村の負担割合について  
実行委員会等を構成する市町村のうち、20万円以上を負担していない市町村には助成金を交付せず、該当する市町村の補助金等の額を控除して助成対象経費を算定する。
- (5) 負担割合に関する根拠について  
構成市町村における負担割合については、人口や財政規模、観光入込客数等の客観的かつ合理的な指標により算定しているか審査する。構成市町村の負担割合の差が著しく大きく、その根拠が明確ではない事業は、申請代表市町村が単独で実施する小規模事業として取り扱う。
- (6) 広域事業の実施に伴う効果について  
広域事業として申請があった事業であっても、事業の効果が単独又は特定の市町村にのみ事業の効果が波及しないと判断される事業についても小規模事業として取り扱うものとする。

#### 5 小規模事業

- (1) 単独の市町村が、運用方針1の(1)で規定する「事業の種類」が同一の事業を複数申請した場合は、予算額や事業内容の類似性等、総合的な見地から採択件数を考慮する。
- (2) 相当の長期にわたり、継続的に実施している事業は不採択とする。

#### 6 事業実施主体となる実行委員会等に対する市町村の主体的関与について

- (1) 市町村関与について  
市町村が、実行委員会等に負担金又は補助金等を支出して事業を実施する場合、当該実行委員会等の収支予算書、事業計画書、規約及び役員名簿等により、市町村の主体的関与（人的関与（市町村長又は市町村職員が、職務として役員、理事、委員等の主要な役職に就任していること。）及び経費負担（市町村が実行委員会等に直接、負担金又は補助金等を支出していること。）を確認し、厳正に審査を行うものとする。
- (2) 実行委員会等における「顧問」等の取扱いについて  
規約等で就任の根拠及び役割が明確ではない、顧問等に市町村長等が就任している場合、その就任を以て市町村の主体的関与を認めるものではない。
- (3) 事業実施主体における事業経費と維持運営経費の区分について  
事業実施主体の実行委員会等について、当該団体の維持・運営に係る経費は助成対象外経費として取り扱う。なお、収支予算書等において、団体の維持運営経費と市町村が支出する負担金又は補助金等を充当する事業経費が明確に区分できることを採択の要件とする。
- (4) 観光協会の取扱いについて  
観光協会（法人格の有無は問わない。）は、交付要綱で規定する「事業の実施を目的として市町村と民間が組織する団体」に該当しないものと判断しているが、各地域で開催されるイベント等事業の歴史的背景や地域における事業の実施体制等を考慮し、交付要綱で規定する「記念事業」に該当するイベント事業に限定して採択の対象とする。  
ただし、他の実行委員会方式により実施する事業と同様、市町村の主体的関与を有していること、助成対象事業に係る経費と観光協会の維持・運営経費、他の事業に係る経費が明確に区分し得ることを採択の要件とする。  
なお、新規に開催する観光イベント等事業については、市町村が主体的に関与する実行委員会方式により事業を実施する場合にのみ助成の対象とする。

## 7 採択件数等の調整について

単独の市町村による複数の助成申請については、交付要綱第2条（1）に掲げる、政策課題及び運用方針第2条関係で定める事業の種類が同一であり、かつ、事業内容が類似する事業については、各事業の目的及び内容を詳細に比較審査し、複数の事業を個別に申請（実施）することに合理的な理由が認められない場合は、該当する申請事業の採択件数を制限する。

## 8 その他

### （1） 特定財源の取扱いについて

申請事業の財源については、市町村の一般財源から支出することを原則とする。次に掲げる特定財源を財源とする事業については採択の対象としない。なお、事業実施を目的とする特定目的基金を一般財源化して事業費に充当する場合は助成対象とする。

ア 交付税措置のある地方債（過疎対策事業債）及び地方債を利用して積み立てた基金により実施する事業

イ 国及び道の交付金（地方創生関連の交付金を含む。）又は寄付金等により実施する事業

### （2） ふるさと寄附金（ふるさと納税）に関連する事業の取扱いについて

ふるさと寄附金（通称「ふるさと納税、以下「ふるさと納税」という。」）に関連する事業の取扱いについては、次に示すところによる。

ア ふるさと納税は、地方税法で規定された制度であり、自主財源の確保を目的として、返礼品の贈呈や寄付者の招待等、多数の市町村において同様の取組が行われている現状から、交付要綱で規定する「地域の活性化を図るための特色のある事業」とは認められない。

イ 返礼品の贈呈や寄付者の招待等を実施する事業に本助成金を交付することは、市町村における返礼品の高額化等を助長する可能性も否定できない。国においても、高額かつ換金性の高い返礼品の取扱いについて適切な対応を求めているところである（平成28年4月1日総務大臣通知）。このため、返礼品の贈呈等の事業は、各市町村が当該寄付金の範囲内で行うべきと判断し、次に掲げる（ア）から（ウ）のいずれかに該当する事業は不採択とする。

また、事業の一部として以下の（ア）から（イ）に該当する場合は、当該経費を助成対象外経費とする。

- |   |   |
|---|---|
| { | （ア） 寄付者への返礼（返礼品贈呈、旅行等への招待や旅費の負担、サービスの提供等） |
|   | （イ） 寄付や返礼に係る広報宣伝等（各種媒体による広告宣伝、各種PR活動等）    |
|   | （ウ） 広報宣伝等に係る資材の整備（ポスター、パンフレット、看板、PRグッズ等）  |