先駆的調査・実証プロジェクト推進事業
＜助成申請の手引き＞

〈 令和２年度版 〉

この助成金はサマージャンボ宝くじ（市町村振興宝くじ）
の収益金を活用して市町村に交付しています。

公益財団法人北海道市町村振興協会

【 目　次 】

〈 本　編 〉

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業に係る事務フローチャート ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

1　助成申請及び実績報告に係る書類について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2　申請書類の提出方法について ・・2
3　申請書類の記載方法等について
（1）助成申請書（別記第１号様式）・・2
（2）事業概要（別紙）・・・2
（3）収支予算書（付表１）・・・5
（4）事業企画書（付表２）・・・5
（5）年度別事業対比表（付表３）・・・6
（6）広域事業助成金配分内訳書（付表４）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（7）助成申請提出書類等一覧（チェックリスト）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（8）添付資料等 ・・6
4　申請件数について ・・7
5　事業の採択・不採択の決定、助成決定保留、採択決定保留について
（1）申請から助成決定まで ・・7
（2）助成決定の保留 ・・7
（3）採択決定の保留 ・・7
6　変更届の提出について
（1）変更届の提出が必要なケース ・・7
（2）大幅な事業内容の変更 ・・7
（3）事前協議 ・・・7
7　市町村振興宝くじ（サマージャンボ宝くじ）の広報表示について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
8　助成申請の取下げについて
（1）助成申請の取下げ ・・・8
（2）中止した実証事業等で発生した経費の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
9　実績報告書及び調査研究結果報告書（研究成果）の提出について
（1）実績報告書及び調査研究結果報告書の提出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
（2）助成金の交付 ・・・8
10　現地調査等の実施について
（1）現地調査の実施 ・・8
（2）支出証憑等の保管 ・・・8
（3）緊急調査の実施 ・・8
11　助成金の返還について
（1）助成金の返還 ・・・9
（2）助成金確定額の訂正 ・・・9
（3）助成金確定額の再決定及び助成金の返還 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
12　申請見込額調査について
（1）申請見込額調査の実施 ・・9
（2）申請見込額調査で報告のあった事業の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

〈 Q&A編 〉

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金「Q&A」 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業に係る事務フローチャート

1　助成申請書の提出～助成決定の通知

市町村

◆調査研究会等の設置
◆事業計画の策定
◆事業予算の計上

↓ 助成申請書の提出

北海道市町村振興協会

◆申請内容等の確認（申請市町村への個別照会）
◆助成金審査会への諮問

↓ 諮問

北海道市町村振興協会助成金審査会

◆申請事業の審査
◆答申（採択・不採択・採択保留）

↓ 答申

北海道市町村振興協会

※助成金審査会の答申に基づき予算の範囲内で助成決定

↓ 通知

市町村

◆助成決定事業及び不採択決定事業等の通知

↓ 連絡

地区情報連絡員

2　実績報告書等の提出～助成金の交付

市町村

○事業の変更
※事前協議
※変更届の提出

北海道市町村振興協会

◆事業内容等の変更は事前協議が必要
◆市町村は協議終了後に変更届を提出
◆事業内容等の変更を承認

○事業の中止
※助成申請取下書の提出

北海道市町村振興協会

↓ 助成決定取消の通知

市町村

地区情報連絡員

◆関係連絡員へ助成決定取消の連絡

○事業完了

※実績報告書及び調査研究結果報告書等の提出
◆事業完了後、1カ月以内に提出
◆最終報告期限は当該年度の2月末日
◆市町村振興協会に提出（1部）

北海道市町村振興協会

■HPの掲載
■プラクティスの掲載

↓

道内市町村等
への公表

通知
振込

◆実績報告書等の審査
◆助成金額の確定
◆確定通知書の送付
◆助成金の振込

※事業完了後に現地調査を行う場合があります。
※会計書類等は5年間保存してください。

市町村

１　助成申請及び実績報告に係る書類について

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金（以下「本助成金」という）に係る助成申請書等の様式は、北海道市町村振興協会ホームページ（申請書等ダウンロード：トップページ右側にリンク）に掲載する最新のものをダウンロードしてください。

なお、様式は、「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱」（以下「交付要綱」という）及び「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱運用方針」（以下「運用方針」という）の改正等に合わせて随時変更を行っています。

＜　当協会 HP アドレス　http://www.do-shinko.or.jp/＞

２　申請書類の提出方法について

通知文に記載された提出期限までに、当協会に助成申請書を郵送等により提出してください。

助成申請書（添付書類等を含む）の提出部数は、１部です。

３　申請書類の記載方法等について

（１）　助成申請書（別記第１号様式）

ア　所在地

市町村の住所を記載してください。

（正）	A郡B町大字C町１番地
（誤）	B町C町１…など

イ　市町村名

市町村名を記載してください。

複数の市町村が実施する「広域事業」は、代表市町村名を記載してください。

（正）	A市
（誤）	A市　A町　C村

ウ　市町村長氏名

市町村長の職氏名を記載し、市町村長の公印を押印してください。

複数の市町村が実施する「広域事業」は、代表市町村の市町村長の職氏名を記載してください。

（正）	A市長　〇〇〇郎	※市町村長の公印が必要です。
（誤）	市長　〇〇〇郎	※市町村名を記載してください。

エ　事業名

申請事業の名称を正しく記載してください。

オ　事業に要する経費

助成対象経費、助成対象外経費に関わらず、事業に要するすべての経費を記載してください。

カ　助成申請額

助成申請額を記載してください。申請額は１万円未満切り捨ての金額になります。

（２）　事業概要（別紙）　　※　記載例を参照のこと。

ア　事業区分

「単独事業」又は「広域事業」のほか、「新規事業」・「継続事業」の区分を記載してください。

（ア）単独事業について

a　対象事業

次の政策課題に対応するため、市町村が事業化に向けて検討している事業で、他市町村のモデルあるいは参考になると認められる事業を助成対象としています。この事業の実施に当たっては、市町村が調査研究会等を設置し、単独で実施するソフト事業のうち、調査研究事業あるいは実証事業（実証実験等）に係る経費について助成します。

(1) 少子・高齢化等対策の推進　(2) 高度情報化の推進　(3) 地域公共交通の確保 (4) 地場産業の振興　(5) 地域資源の活用　(6)広域連携の推進

この助成事業は、市町村が自ら実施する事業が対象となり、「いきいきふるさと推進事業」のように実行委員会等に補助金を支出して行う事業は対象となりません。

b　助成金額

上限５００万円、下限５０万円です。実績報告時に５０万円を下回る場合は、助成金を交付することはできません。

（イ）<u>広域事業について</u>

a　対象事業

共通する政策課題に対応するため、市町村が事業化に向けて検討している事業で、他市町村のモデルあるいは参考になると認められる事業を助成対象としています。この事業の実施に当たっては、複数の市町村で調査研究会等を設置し、広域で実施するソフト事業のうち、調査研究事業あるいは実証事業（実証実験等）に係る経費について助成します。

b　広域事業とは

複数の市町村が経費を負担し、共同で実施する事業です。また、この事業効果が単独の市町村にとどまらず、複数の市町村に波及することが期待される事業を想定していますが、広域事業を実施する市町村は、北海道内の市町村（札幌市を除く）に限ります。

遠隔地に所在する複数の市町村が、調査研究会等を組織して事業を実施する場合には、共通する産業や歴史・文化等の背景、政策課題等を有し、その事業が広域的な政策課題の解決に結び付く内容であることを要件とします。単に複数の市町村が共同で事業を実施し、その事業効果が個別の市町村単位にとどまると判断される事業については、広域事業とは見なしません。

c　助成申請

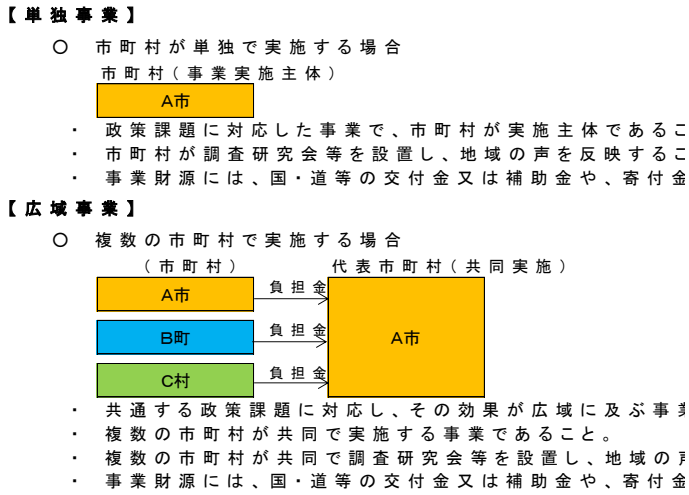
助成申請者は、代表市町村になります。

d　助成金額及び交付方法

上限５００万円、下限５０万円です。実績報告時に５０万円を下回る場合は、助成金を交付することはできません。

助成金は、代表市町村又は参加市町村別に交付します。各市町村で、助成金の受領方法について事前に協議してください。複数の市町村に助成金を配分する場合は、１円単位で交付します。

単独事業と広域事業のイメージ



事業区分別 助成金額及び助成期間等

区分	助成金額（万円）		助成期間	採択方針
	上限	下限	最大	
単独事業	500	50	継続する2年	
広域事業	500	50	継続する2年	優先採択

イ　新規事業・継続事業について

（ア）新規事業

初めて本助成金の交付を受けようとする事業のことをいいます。

（イ）継続事業

前年度に本助成金の交付を受け、継続して行う事業のことをいいます。助成期間は継続する２年度以内です。

ウ　市町村名について

上記「３(1) 助成申請書（別記第１号様式）」と同じ要領で記載してください。

エ　担当部署について

申請事業を行う担当部課係等を記載してください。

（職・氏名・TEL）

担当者の職氏名、電話番号（内線番号を含む。）を記載してください。

（E-mail）

当協会からの照会に対応できる担当者のメールアドレスを記載してください。

オ　調査研究会等の有無について

（会の名称）

調査研究会等の名称（予定を含む）を記載してください。この会は、申請事業を実施するために市町村が規則又は要綱等により設置する諮問機関であり、法律又は条例により設置する審議会や調査会等の付属機関、又は補助団体等の外郭団体等の組織は該当しません。なお、調査研究会等を設置していない場合は、助成対象になりませんのでご注意ください。

この調査研究会等は、市町村職員や地域住民のほか、学識経験者、事業者等など、広く地域住民の方々の意見反映や学術的見地等を考慮し、会のメンバーを構成することが望まれます。

（設立年月日）

設立年月日（予定を含む。）を記載してください。

（規約等の有無）

規約等の「有無」を記載してください。「有」の場合は、規約等を添付してください。また、「無」の場合には、設置した時点で後日提出してください。なお、規約及び構成メンバーを定めていない場合は、助成対象になりませんのでご注意ください。

カ　事業名について

助成を受けようとする事業の名称を正しく記載してください。

（政策課題）

政策課題は、交付要綱第２条（助成対象事業）で定める次の区分から該当する事業を記載してください。

(1) 少子・高齢化等対策の推進　(2) 高度情報化の推進　(3) 地域公共交通の確保 (4) 地場産業の振興　(5) 地域資源の活用　(6) 広域連携の推進

（事業の種類）

「調査研究事業」又は「実証事業（実証実験等）」の該当するものを記載してください。

（実施期間）

事業の実施期間を記載してください。実施期間は、事業の着手から完了までとします。

事業の着手日は事業に係る債権債務が発生する（した）日とし、完了日はすべての事業が終了し、債権債務がすべて確定する（した）日とします。

また、着手・完了の予定期日は、当該年度の４月１日から実績報告書の最終報告期限である当該年度の２月末日までの日付を記載してください。なお、事業は２月末日までに完了しなければ助成対象になりませんのでご注意ください。

キ　「１ 事業の概要」について

（(1) 目的）

市町村の政策課題に対する申請事業について、実施目的やその必要性、効果・成果等を具体的に記載してください。

（⑵ 内容）

事業の具体的な内容や実施時期、実施場所、課題解決に結び付けるための手法等について記載してください。

ク 「事業内容」「事業費」「財源内訳」について

事業内容、事業費（総額）、財源内訳をそれぞれ記載してください。本助成金は、市町村負担額の内数として記載してください。

財源内訳のその他には、国・道の交付金又は補助金、過疎債等の地方債、他団体からの補助金、事業収入、寄付金、事業収入等を記載してください。

ケ 「事業の効果」について

（ア）事業の先駆性

事業の必要性や特殊性のほか、どういう点が先駆的であるか。事業実施によりどのような効果が期待できるか。また、市町村の政策課題の解消等について具体的に記載してください。

（イ）他の地域のモデル性

事業のどういう点が他市町村のモデル又は参考となり得るか。事業実施によりどのような効果が期待できるか。また、市町村の政策課題の解消等について具体的に記載してください。

（ウ）今後の事業展開

今後の事業展開でどのようなことが期待できるか、具体的に記載してください。

（エ）その他

その他、事業の特徴的なことがあれば記載してください。

コ その他特記事項

（ア）市町村の歳出予算措置状況

申請事業に係る歳出予算を措置済みの場合は「済」にチェックし、議決時期（3月議会等）を記載してください。また、歳出予算を措置していない場合は「未」にチェックし、議決予定時期（6月議会等）を記載してください。

（イ）本事業の前年度助成金交付状況

継続事業の場合、前年度の助成額を記載してください。

⑶ 収支予算書（付表１） ※ 記載例を参照のこと。

申請事業に係る収入・支出の予算措置状況をそれぞれ記載してください。

ア 収入

予算科目等の「一般財源」欄には、一般財源の金額を記載してください。また、「その他」欄には、国・道等の交付金又は補助金は「交付金」「補助金」として記載し、摘要欄にその名称を記載してください。

また、事業収入等がある場合には、別途記載してください。

なお、申請時には助成決定がされていないため、「一般財源」欄に助成申請額を含めて記載してください。

イ 支出

予算科目等の欄には、科目ごとの支出金額を記載し、摘要欄に支出内容と内訳額を記載してください。

また、事業経費は、対象外経費を含めてすべて記載してください。

※ 収入と支出の合計額は必ず一致させてください。

⑷ 事業企画書（付表２）

ア 事業名

上記『3⑴の助成申請書（別記第１号様式）』と同じ要領で、「事業名」を記載してください。

イ 市町村名

上記『3⑴の助成申請書（別記第１号様式）』と同じ要領で、「市町村名」を記載してください。

ウ 「1 事業の目的」

上記『3⑵事業概要（別紙）キ「1 事業の概要」（⑴ 目的）』と同じ要領で、市町村の政策課題に対する事業の実施目的やその必要性、成果・効果等について具体的に記載してください。

エ 「2 調査研究テーマ」

事業の調査研究又は実証事業（実証実験等）のテーマについて具体的に記載してください。

オ 「3 実施期間」

上記『3⑵事業概要（別紙）カ「事業名」の（実施期間）』と同じ要領で、実施期間を記載してください。

カ 「4 調査研究事項」

申請事業について、次の事項を具体的に記載してください。

⑴調査事項　～どのようなことを調査研究又は実証事業（実証実験）するのか。

⑵調査手法　～どのような手法で調査を行うのか。

⑶分析・検討・提言等はどのような形式で行うのか。

キ 「5 調査研究体制」

調査研究会等の名称及びその構成メンバー等について記載してください。

ク 「6 調査研究結果報告書に求める基本的な考え方」

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業は、その先駆的あるいは他市町村のモデル又は参考となると認められる事業を支援し、これに係る調査研究事業又は実証事業（実証実験等）の成果を公表することで、他市町村のまちづくりに役立ててもらうことを目的としています。

この研究成果は、当協会のホームページ及び市町村政策情報誌「プラクティス」への掲載により公表します。また、研究成果である「調査研究結果報告書」の作成に当たっての基本的な考え方やまとめ方等について、具体的に記載してください。

ケ 「7 事業スケジュール」

調査研究会等の設置から実証事業等の実施、実績報告書及び調査研究結果報告書の提出までのスケジュールを詳細に記載してください。また、調査研究会等の開催時期や開催内容等についても記載してください。

⑸ 年度別事業対比表（付表３）

当該年度の事業内容について、年度ごとの違いが分かるように箇条書きで記載してください。

継続事業の場合は、必ず提出してください。

⑹ 広域事業助成金配分内訳書（付表４）

広域事業の場合、市町村ごとの助成金配分内訳をそれぞれ記載してください。

⑺ 助成申請提出書類等一覧（チェックリスト）

提出書類に不備等がないか確認し、確認後、本様式を添付してください。

（８） 添付資料等

ア 歳出予算書の原本謄写

予算措置状況を確認するため、一般会計歳出予算書の該当箇所の原本謄写したものを添付してください。

広域事業の場合は、参加市町村分のそれぞれの歳出予算書が必要です。

原本謄写の証明は、市町村長又は市町村議会議長どちらでもかまいません。証明には、「原本と相違ないことを証明する」等の記載のほか、謄写年月日、市町村長等の職氏名の記載、公印の押印が必要です。

（記載例）

原本と相違ないことを証明する

令和２年〇月〇日　　振興町長　振　興　太　郎　印

予算書には、申請事業の記載箇所が分かるようにマーカー等で表示してください。

また、予算措置を行っていないため、予算書（写し）を提出できない場合は、事業内容が採択相当と認められる場合でも「助成決定」を保留します。予算措置された時点（議会の議決等）で、速やかに提出してください。

イ 調査研究会等の規約及び役員名簿

市町村が設置する調査研究会等の規約及び役員名簿の写しを添付してください。規約等が無いものは助成対象になりません。また、規約等が整っていない場合は、事業内容が採択相当と認められる場合でも「助成決定」を保留します。整った時点で速やかに提出してください。

４　申請件数について

申請件数は、１市町村当たり単独事業１件、広域事業１件以内とします。
交付決定された市町村は、決定以後３年間、申請に当たっての採択決定の優先度が低くなります。
当協会が実施する他の助成事業や支援事業等との併用はできません。

５　事業の採択・不採択の決定、助成決定保留、採択決定保留について

（1）　申請から助成決定まで

市町村から提出された助成申請書は、事業内容や助成対象経費等を確認し、審査の公正を期すために北海道市町村振興協会助成金審査会（以下、「審査会」という）で審査を行います。審査会の答申を基に、当協会において採択（助成）又は不採択を決定します。

（2）　助成決定の保留

申請事業に係る市町村の予算措置がなされておらず、添付資料の歳出予算書（写し）を提出できない場合や、調査研究会等の設置又は規約等の提出ができない場合には、事業内容が採択相当と認められる事業であっても、助成決定を保留します。歳出予算書（写し）及び調査研究会等の規約等の提出により、確認できた時点で保留を解除します。

なお、助成決定保留の解除前の事業着手は、差し支えありません。

（3）　採択決定の保留

審査会の開催時点で、助成申請書に記載された事業の実施時期や事業内容、予算措置、調査研究会等設置の見通しが不明瞭な場合は採択決定を保留し、再審査します。なお、採択決定保留の解除前の事業着手は差し支えありませんが、再審査の結果、当該事業が不採択となる場合もありますのでご注意ください。

６　変更届の提出について

（1）　変更届の提出が必要なケース

やむを得ない理由等により事業の実施内容を変更する場合は、変更決定した時点で、事前に当協会に連絡し、「変更届（別記第２号様式）」を提出してください。

ア　事業の実施内容の変更とは、事業の実施方法を変更する場合のほか、事業の名称（申請時には仮称だった場合も含む）事業実施期間、事業に係る経費や予算構成が大きく変更となる場合です。

イ　総事業費の２０％以上の金額変更がある場合には「変更届」の提出が必要です。

なお、事業内容そのものに著しい変更が無く、単に事業費が減額した場合（入札残等による事業費の減少、消耗品等の購入数の減、研修事業等の参加人数の減…等）や、代表者（市町村長）の改選、辞任、死亡等により変更となった場合には、「変更届」の提出は必要ありません。

（2）　大幅な事業内容の変更

申請事業については、当協会審査会の答申を受けて助成決定を行っており、事業内容の大幅な変更は認められませんのでご注意ください。

（3）　事前協議

事業内容の変更は、事前に、当協会理事長の承認を受ける必要があります。当協会の承認なく、事業実施後に大幅に変更したことが判明した場合には、助成決定を取り消す場合もあります。

７ 市町村振興宝くじ（サマージャンボ宝くじ）の広報表示について

本助成金は、市町村振興宝くじ（通称：サマージャンボ宝くじ）の収益金を活用しています。助成事業の実施に当たっては、ポスターやチラシ等のほか、報告書（研究成果等）等の印刷物にも広報表示が必要です。

記載方法は、「広報マニュアル」を参照してください。

なお、正当な理由が無く、上記の記載を行わなかった場合には、助成決定の取消し又は次年度継続事業の助成申請を受付けない場合もありますのでご注意ください。

８ 助成申請の取下げについて

（1） 助成申請の取下げ

災害等やむを得ない理由により事業の遂行が困難となった場合や、事業規模の縮小等により本助成金の額が交付要綱で定める下限（広域・単独事業いずれも５０万円）を下回る場合、国や道・他団体からの補助金等を充当する場合は、すみやかに当協会に連絡し「助成申請取下書」を提出してください。取下書の受理後、助成決定を取消します。

(2) 中止した実証事業等で発生した経費の取扱い

災害等やむを得ない事情により、助成決定を受けた事業を中止せざるを得ない場合の経費については、当該事業が遂行されておらず、その目的を達していないことから助成金を交付することはできません。

なお、中止した事業の準備経費や調査研究会等に要した経費についても、助成金は交付いたしません。

９ 実績報告書及び調査研究結果報告書（研究成果）の提出について

（1） 実績報告書及び調査研究結果報告書の提出

事業完了から１カ月以内、又は最終報告期限（当該年度の２月末日）までに提出してください。

(2) 助成金の交付

実績報告書及び調査研究結果報告書等の提出後、事業内容及び支出状況等を審査した上で助成金の額を確定し、「助成金確定通知書（別記第７号様式）」を市町村に送付します。助成金は、確定通知書の送付から１～２週間程度で指定口座に振り込みます。なお、本助成金の概算払いは行いません。

１０ 現地調査等の実施について

（1） 現地調査の実施

実績報告後に、助成金交付事業に係る現地調査を実施する場合があります。

調査の日時及び対象事業については、調査実施の１カ月前に当該市町村に通知します。

なお、現地調査の対象は、当該年度及び過去５年間に助成金の交付を受けた事業が対象になります。

(2) 支出証憑等の保管

会計帳簿、領収書、預金通帳等の関係書類に基づき支出状況等を確認します。市町村等の文書保存規程等にかかわらず、通帳・帳簿等の書類は事業完了から５年間は必ず保存・整理しておいてください。

(3) 緊急調査の実施

助成申請及び実績報告の内容について、不正行為等の疑義があり、緊急に調査を実施する必要があると判断した場合には、１カ月前の事前通告を行わずに現地調査の実施を求める場合があります。

１１　助成金の返還について

（1）　助成金の返還

現地調査等により、助成申請書及び実績報告書と著しく異なる内容で事業を実施していたことが判明した場合には、助成金の返還を求めるほか、当該市町村は一定期間、本助成事業の申請は受付いたしません。

（2）　助成金確定額の訂正

助成金の交付後に、支出額の確定により助成対象経費が減り、助成額を減額する必要がある場合には、申出書（任意様式）を提出し、実績報告書を訂正する必要があります。

（3）　助成金確定額の再決定及び助成金の返還

当協会において、申出書及び訂正後の実績報告書について審査を行い、助成金確定額を再決定します。これにより助成決定の一部又は全部の取消を行い、助成金の一部又は全部についての返還を請求します。

１２　申請見込額調査について

（1）　申請見込額調査の実施

次年度の予算編成を目的として、例年 11 月頃に、「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」に係る申請見込額調査を実施します。この調査は、次年度における助成申請の動向や申請見込額を把握するために行うものであり、申請予定がある場合は必ず報告してください。

（2）　申請見込額調査で報告のあった事業の取扱い

この見込額調査の報告は、次年度の助成を確約するものでも、個別の市町村に対して予算枠を設けるものでもありません。また、この調査での調査票の提出は、次年度実施の助成申請の受付とは異なります。

なお、各市町村の予算編成の事情や事業検討等により、調査票を提出できなかった市町村についても申請することができますが、当協会の予算額を超過する場合には、申請見込額調査で報告のあった事業を優先的に助成決定する場合もあります。

先駆的調査･実証プロジェクト推進事業助成金「Ｑ＆Ａ」

Ｑ１：申請は、１市町村１件となっているが、広域事業も件数に含まれるのか。
Ａ１：申請は１市町村当たり、単独事業１件、広域事業１件である。

Ｑ２：骨格予算で、予算措置がされていなくとも申請はできるのか。
　市長選挙が４月で、当初予算は骨格予算であるため、当該事業の予算措置は６月定例会の予定である。申請時では予算措置していなくとも申請はできるのか。
Ａ２：申請はできる。この場合、当該事業が採択されても決定保留とし、予算措置された時点で助成決定とする。
　なお、予算措置されない場合は、申請取下となる。

Ｑ３：助成上限額の５００万円は、単年度ごとか。また、２年間の事業の場合、１年目に採択されれば自動的に２年目も助成されるのか。
Ａ３：単年度ごとに助成する。２年間の継続事業の場合は、１年目の中間報告書等の評価を行い、次年度新たに助成申請を受け、継続するかどうかを判断する。

Ｑ４：交付要綱第２条（助成対象事業）で規定する「調査研究会等」の設置について、構成メンバーに市町村職員と地域住民のほかに、学識経験者や関係事業者等を必ず入れなければならないか。
Ａ４：この助成事業は、調査研究の一環として実施するもので、地域課題についての実態の把握や専門的な知識等が求められる場合もあるため、「調査研究会等」の構成メンバーには調査研究テーマに応じて学識経験者や関係団体、関係事業者等を入れることが望ましく、採択評価の対象となる。

Ｑ５：「調査研究会等」は、申請時までに設置していなければならないか。予定でも良いか。
Ａ５：申請時までに設置していない場合は、予定でも良い。この場合、当該事業が採択されても決定保留とし、調査研究会等が設置された時点で、助成決定とする。なお、実際に設置していない場合や設置していると認められない場合には、申請取下となる。

Ｑ６：市町村が関与する実行委員会等が申請事業を補助事業として実施する場合も対象となるか。
Ａ６：市町村が自ら実施する事業が対象であり、「いきいきふるさと推進事業」のように実行委員会等に補助金を支出して行う事業は対象とならない。

Ｑ７：多くの市町村が課題となっている地域公共交通等で、デマンドバスや乗合タクシーの実証実験を計画しているが事業採択の見込はどうか。
Ａ７：地域課題に対応し、市町村が事業化に向けて検討している事業で、他の市町村のモデルあるいは参考になると認められる事業を助成対象としている。なお、事業採択の審査の基準は、当該申請事業が先駆的な取組であることや他市町村の参考（モデル）となり得る事業であることが重要である。

Ｑ８：学校等に教育用タブレット等を整備し、教育環境を整えることは対象となるか。
Ａ８：単独で実施するソフト事業のうち、調査研究事業あるいは実証事業を助成対象としており、備品等を購入することで地域課題が完結する事業は対象とならない。なお、備品購入費は必要最小限に限られ、備品購入を目的とする事業は対象とならない。