

(参考)

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4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

## は じ め に

公益財団法人北海道市町村振興協会では、令和元年度から「調査研究事業」の一環として、人口減少や少子高齢社会等における地方課題に対応し、市町村が事業化に向けて検討している事業で、他の地域のモデルあるいは参考になると認める事業を支援するため、調査研究事業又は実証事業（実証実験等）に係る経費を助成するとともに、その成果を公表し、道内市町村のまちづくりの参考に資することを目的に、「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」事業を実施しております。

つきましては、本助成申請に当たっては、この手引きを熟読の上、申請していただくようお願いします。

## 【目次】

1 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業のイメージ図（プロセス図）	4
2 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	5

### 〈 第1章 解説 編 〉

1 交付要綱第1条（事業の目的等）	7
2 交付要綱第2条（助成対象事業等）	7
3 交付要綱第3条（助成対象者等）	10
4 交付要綱第4条（助成期間）	10
5 交付要綱第5条（助成金額）	10
6 交付要綱第6条（助成の申請手続き）	12
7 交付要綱第7条（助成の決定）	13
8 交付要綱第8条（進捗状況報告）	13
9 交付要綱第9条（申請の取下げ）	14
10 交付要綱第10条（決定の取消等）	15
11 交付要綱第11条（実績報告）	16
12 交付要綱第12条（助成金の額の確定及び交付）	17
13 交付要綱第13条（現地調査の実施）	18
14 交付要綱第14条（広報表示）	19

### 〈 第2章 助成申請書作成 編 〉

1 助成申請及び実績報告に係る書類について	21
2 申請書類の提出方法について	21
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）	21
（2）事業概要（別紙）	21
（3）収支予算書（付表1）	24
（4）事業企画書（付表2）	24
（5）年度別事業対比表（付表3）	25
（6）広域事業助成金配分内訳書（付表4）	25
（7）申請提出書類等チェックリスト（付表5）	25
（8）添付資料等	25
4 申請件数について	25
5 事業の採択・不採択の決定、採択決定保留、助成決定保留について	
（1）申請から助成決定まで	25
（2）採択決定の保留	25
（3）助成決定の保留	26
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	26
（2）大幅な事業内容の変更	26
（3）理事長承認のない変更	26
7 事業進捗状況の報告について	26
8 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	26
9 助成申請の取下げについて	
（1）助成申請の取下げ	27

(2) 中止した実証事業等で発生した経費の取扱い	27
<b>10 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</b>	
(1) 実績報告書及び調査研究結果報告書の提出	27
(2) 助成金の交付	27
<b>11 当協会が実施する研修事業等への協力</b>	27
<b>12 現地調査等の実施について</b>	
(1) 現地調査の実施	27
(2) 支出証憑等の保管	27
(3) 緊急調査の実施	27
<b>13 助成金の返還について</b>	
(1) 助成決定取消の場合	27
(2) 助成金確定額の訂正の場合	28
<b>14 申請見込額調査について</b>	
(1) 申請見込額調査の実施	28
(2) 申請見込額調査で報告のあった事業の取扱い	28

### 〈 第3章 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」	30
----------------------------	----

### 〈 第4章 資料編 〉

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱	38
---------------------------	----

#### 別記1号様式 助成申請書

同上	別紙（事業概要）
同上	付表1（収支予算書）
同上	付表2（事業企画書）
同上	付表3（年度別事業対比表）
同上	付表4（広域事業助成金配分内訳書）
同上	付表5（チェックリスト）

#### 別記2号様式 助成事業変更届

#### 別記3号様式 助成決定通知書

#### 別記4号様式 助成申請取下書

#### 別記5号様式 助成決定取消通知書

※ 実績報告等に係る様式は添付を省略

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	53
先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付に関する現地調査実施要領	55

（参考資料）先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金に係る宝くじ広報表示マニュアル 56

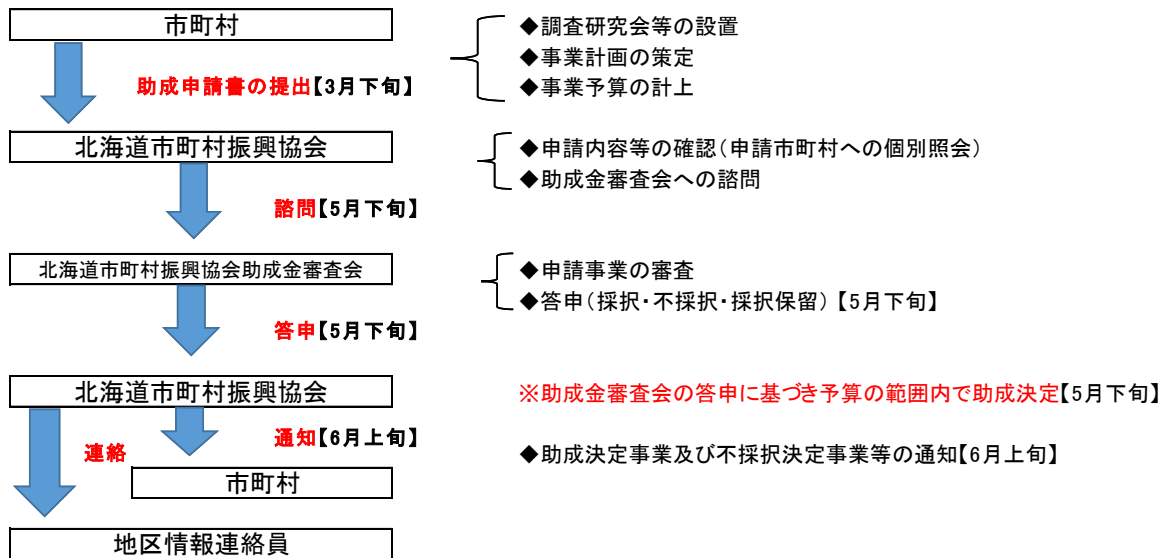
先駆的調査・実証プロジェクト推進事業のイメージ図（プロセス図）



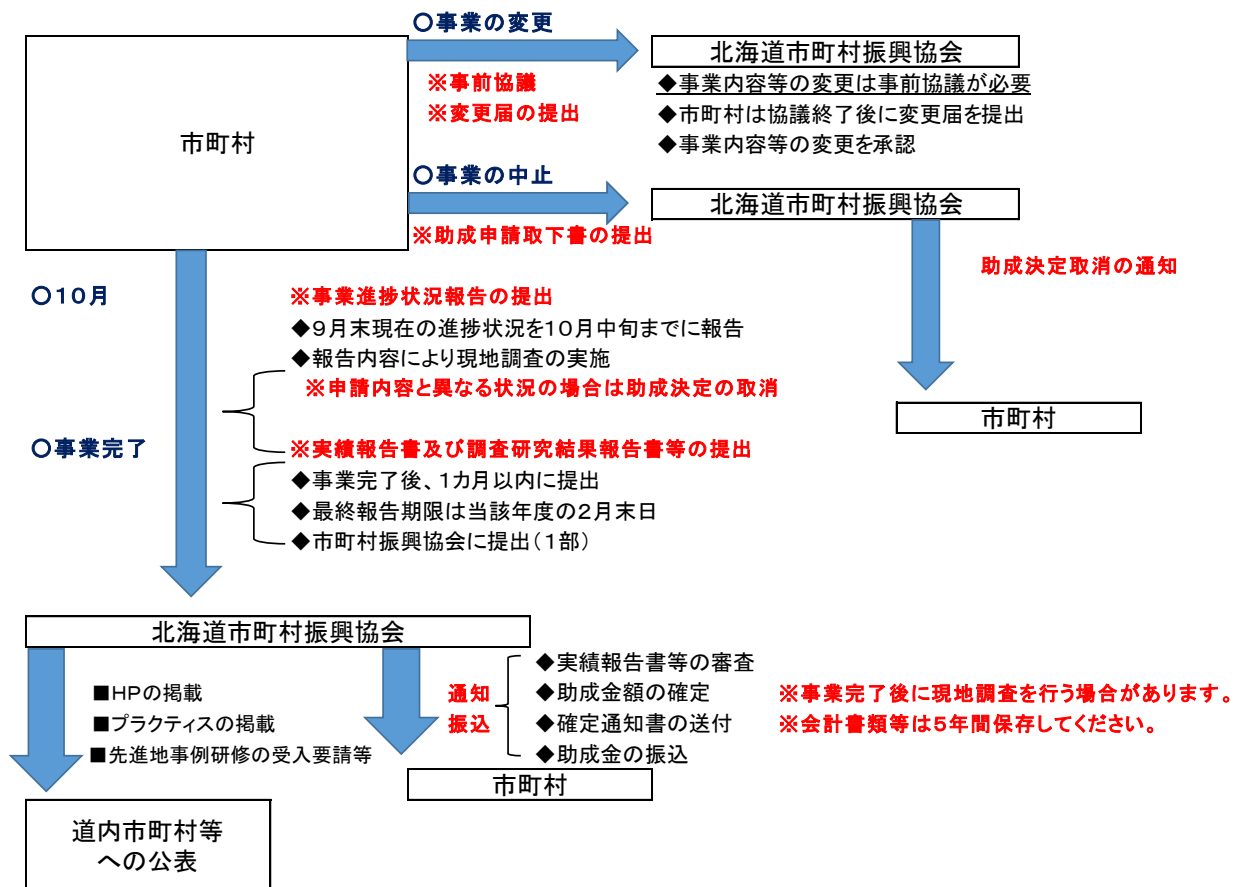
(注)上記は単年度事業における標準的な事務事業例である。

# 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



## 2 実績報告書等の提出～助成金の交付



## <第1章>

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱

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

【 解 説 編 】

# 交付要綱及び交付要綱運用方針の解説

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。）は、本助成金に係る基本事項を、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。）は、交付要綱の条文ごとに細部を規定しています。（該当条文は第2条、第5条、第6条、第10条、第11条、第12条、第13条です。）

## 1 交付要綱第1条（事業の目的等）

### 交付要綱第1条

この要綱は、人口減少や少子高齢化社会における地域の課題に対応し、市町村が事業化に向けて検討している事業で、全体的な視野に立ち、他の地域のモデルあるいは参考になると認められるもの①を積極的に支援するため、公益財団法人北海道市町村振興協会（以下「この法人」という。）が交付する「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」に関し必要な事項を定めるものとする。

### ① 全道的な視野に立ち、他の地域のモデルあるいは参考になると認められる事業とは？

交付要綱第1条で規定する「市町村が事業化に向けて検討している事業で、全体的な視野に立ち、他の地域のモデルあるいは参考になると認められるもの」とは、第2条の（1）から（6）に掲げる事業種別に対応し、事業化に向けて実施する調査研究及び実証試験事業のうち、全道の市町村に先駆けて取り組む、市町村独自の事業を指しています。このため、以下に掲げる事業は助成対象外事業としています。

### ア 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金の助成対象にならない事業内容

下記に該当する事業は助成対象外となります。

- （ア） 国等の交付金または補助金等を利用して実施する事業
- （イ） 他の市町村でも既に取り組まれている事業
- （ウ） 研究成果物を他市町村へ公開できない事業
- （エ） 統計調査やデータ収集など基礎研究のみを目的とする事業
- （オ） 施設整備などのハード事業
- （カ） アプリケーションやシステムの導入を主な目的とする事業
- （キ） 備品購入を主な目的とする事業
- （ク） 企業や事業主の経済的な負担軽減を主な目的とする事業

## 2 交付要綱第2条（助成対象事業等）

### （1） 交付要綱第2条：助成対象事業等

#### 交付要綱第2条

助成対象事業は、次の各号に掲げる政策課題に基づき、市町村が調査研究会等①を設置し、単独②又は広域③で実施するソフト事業④のうち、調査研究事業あるいは実証事業⑤を対象とする。ただし、国等の交付金及び補助金等を利用して実施する事業は対象としない。

- （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

### ① 調査研究会とは？

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、法令又は条例により設置する審議会、調査会等及び補助団体等の外郭団体等の組織は該当しません。また、この調査研究会は申請事業のために設置する必要がありますが、既に当該事業に関連した基礎研究等を行っている組織を、申請事業の調査研究会とすることも可能です。

なお、調査研究会を設置していない場合は、助成対象とはなりません。



## ② 単独事業とは？

単独事業とは、単独の市町村が実施する事業です。

## ③ 広域事業とは？

広域事業は、複数の道内市町村が共同で実施する事業であり、実施に伴う効果が「広域的」に波及することが期待できる事業です。

隣接する道内市町村や同じ管内・地域にある複数の市町村が共同で実施する事業であることを前提としますが、地理的な接続性（隣接する振興局管内に所在）や共通性（離島等）のほか、特徴的な産業経済や歴史文化等、共通の背景を有する市町村が共同で実施する事業も対象となります。

ただし、特徴のある共通の背景を有せず、効果が波及する範囲が個別の市町村に限定されると判断される場合は、複数の市町村が共同で事業費を実施したとしても、広域事業の対象にはなりません。

### 【例 示】

- ・「道内市町村」「過疎市町村」「移住・定住を目指す市町村」「共通意識を持つ有志の市町村」「遠隔地に所在し、〇〇団体に加盟している複数の市町村」⇒ いずれも広域事業に該当しない

なお、道外市町村と共同で実施する事業については、道内市町村の負担分のみが助成対象となります。また、単独の道内市町村と道外市町村が共同で実施する事業は「単独事業」となります。

## 【単独事業と広域事業のイメージ】

### 【単独事業】

- 市町村が単独で実施する場合

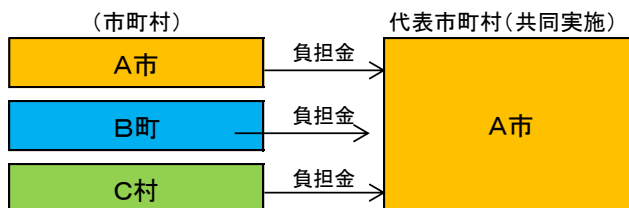
市町村（事業実施主体）

A市

- ・ 政策課題に対応した事業で、市町村が実施主体であること。
- ・ 市町村が調査研究会等を設置し、地域の声を反映すること。
- ・ 事業財源には、国・道等の交付金又は補助金や、寄付金、地方債等がないこと。

### 【広域事業】

- 複数の市町村で実施する場合



- ・ 共通する政策課題に対応し、その効果が広域に及ぶ事業であること。
- ・ 複数の市町村が共同で実施する事業であること。
- ・ 複数の市町村が共同で調査研究会等を設置し、地域の声を広く反映すること。
- ・ 事業財源には、国・道等の交付金又は補助金や、寄付金、地方債等がないこと。

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

#### ④ ソフト事業とは？

本助成金は市町村が実施する「ソフト事業」を対象としています。土地の取得、建物等の整備や維持補修、機械設備等の備品整備を目的とする「ハード事業」は助成対象外となります。

また、建設工事等のハード事業以外にも、有形財産の形成や価値の維持・向上につながる事業は、ハード事業として取扱い、助成対象外となります。

なお、各種の権利、特許、商標、資格、認定等の取得に必要な経費についても助成対象外となります。

#### ⑤ 調査研究事業又は実証事業とは？

市町村が政策課題に対応するための事業化に向けて検討している事業のうち、課題解決の手法を探り事業化するための具体的な調査研究事業や、実証事業を指します。このため、調査研究の前段階として行われるデータの収集やアンケート調査、文献調査などの基礎研究にのみ終始する場合には対象となりません。また、調査研究の要素が十分ではないデマンドバスの長期運行など、実証試験ではなく明らかに本格的な実施と認められる事業や、アプリケーションの開発などを目的とする事業も対象となりません。

##### ■基礎研究の範囲として助成対象外となる事業

###### 【例 示】

- ・課題を抽出するために地域経済分析等の基本的な分析を実施することに終始する事業。
- ・課題把握のための住民アンケート・ヒアリングに終始する事業。
- ・特定の生物の生態調査のため、町内の生息数などの基本的調査のみを行う事業。

##### ■本格実施とみなし助成対象外とする事業

###### 【例 示】

- ・既に相当期間の実証運行を行っているデマンドバスの運行事業。
- ・実証試験を行ったサービスの利用者等の限られた対象者から回収したアンケート等、サンプル数が少なく調査研究には不十分な事業。

## (2) 運用方針第2条（助成対象事業等）関係

### 運用方針第2条（助成対象事業）関係

- (1) 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。）第2条に規定する「調査研究会等」とは、市町村職員及び地域住民のほか、学識経験者、事業者等をもって構成する組織①をいう。
- (2) 「広域」とは、複数の市町村が共同により実施する事業②で、その効果が広域に及ぶ場合③をいう。
- (3) 「ただし、国等の交付金又は補助金等を利用して実施する事業」とは、国及び道等の交付金又は補助金のほか、寄付金、地方債を用いて実施する事業をいう。

#### ① 調査研究会を設立する上での留意点

「調査研究会等」では地域課題についての実態把握や専門的な見解等が求められる場合もあるため、調査研究等のテーマに応じたメンバーが入っていることが望ましいです。学識経験者等の専門的知見を有する会員の参画については特に重要となりますので、ご注意ください。

#### ② 広域事業を実施する上での留意点

複数の市町村が共同で事業費を負担して実施する「広域事業」は、関係市町村が協定等を締結し、事業の実施方法や経費の負担方法等を定める必要があります。また、本助成金の場合、関係市町村で構成する実行委員会を設置して実施する事業は助成対象事業として認められません。

#### ③ 広域事業の実施効果について

広域事業は、事業効果が「広域に及ぶ場合」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。また、共通する政策課題に対応するため、複数の市町村が実施する事業であり、事業の内容及び効果が、単独市町村にとどまらず、複数の市町村又は振興局管内に波及することが期待さ

れる事業を助成対象とします。

なお、異なる振興局管内に所在する複数の市町村が、協定等を締結して事業を実施する場合は、その事業効果が複数の振興局エリアに波及することを助成の要件とします。

また、遠隔地に所在する複数の市町村が、協定等を締結して事業を実施する場合は、共通する産業や歴史・文化等の背景や政策課題を有し、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は、広域事業の対象外とします。

広域事業は、複数の市町村が協定等を締結して実施する事業を対象にしていますが、各市町村が本来は単独で実施する事業を集約し、1件の広域事業として申請することはできません。

### 3 交付要綱第3条（助成対象者等）

#### (1) 交付要綱第3条：助成対象者等

交付要綱第3条 助成対象者は、市町村①とする。

##### ① 助成対象者とは？

助成対象者は北海道内の市町村（札幌市を除く。）に限ります。一部事務組合や広域連合等は対象になりません。当せん金付証票法に基づき、宝くじを発売できる指定都市（札幌市）は助成対象には含まれません。

### 4 交付要綱第4条（助成期間）

#### (1) 交付要綱第4条：助成期間

交付要綱第4条

助成期間は、継続する2年度以内とし、単年度ごとの助成とする①。

##### ① 単年度ごとの助成とは？

申請初年度に助成を受けた2ヵ年事業であっても、2年目の助成を無条件に確約するものではありません。単年度ごとに有識者等で構成する助成金審査会に諮問し、事業内容や事業費を審査します。

### 5 交付要綱第5条（助成金額）

#### (1) 交付要綱第5条：助成金額

交付要綱第5条

助成金額は、別に定める助成対象経費①とし、上限を500万円、下限を50万円とする。助成金額に1万円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額②とする。

##### ① 助成対象事業費（助成対象経費）とは？

助成対象経費は交付要綱運用方針第5条関係で規定しています。詳細については後述します。

##### ② 「1万円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額」とは？

助成金の額（助成申請額、助成決定額、助成確定額）は、いずれも1万円未満を切り捨てた金額とします。なお、広域事業において複数の市町村に助成金を配分する場合、各市町村の口座に入金する金額は1円単位まで取り扱いが可能です。端数が生じないよう、配分額をあらかじめ構成市町村で協議してください。

## (2) 運用方針第5条（助成金額）関係

### 運用方針第5条関係

助成金は、助成対象事業費のうち市町村が負担する経費①を対象とし、原則として次の経費は助成対象外②とする。ただし、その経費を負担することが事業を実施する上で最低限必要と認められる場合③は、この限りではない。

食糧費

賃金及び職員費

備品購入費

修繕費

工事請負費

#### ① 市町村が負担する経費とは？

総事業費のうち国・道の補助金や交付金、地方債、寄付金等の特定財源を除き、市町村が一般財源により負担する経費を指します。なお、市町村が事業の実施を目的に積み立てた特定目的基金を一般財源化して充当する場合は、一般財源の内数として算定します。ただし、国・道交付金を原資とする基金のほか、過疎債・合併特例債等の地方財政措置（地方交付税措置）がある起債を活用して積み立てた基金は対象外とします。

#### ② 助成対象外経費とは？

助成対象外経費には「食糧費」「賃金及び職員費」「備品購入費」「修繕費」「工事請負費」を掲げていますが、他の予算科目についても支出の性格に応じて、助成対象外とする場合があります。

#### ■支出の性格に応じて助成対象外となる経費の例

##### 【例 示】

- ・消耗品費や賃借料について、総事業費の大半を占め、その物品の購入または借上そのものを目的とする事業とみなされる場合。
- ・助成事業の実施に直接関係のない会議又は打ち合わせ。
- ・委託先の団体や企業の運営維持や財政支援、事業を助成することが目的と認められる委託料。

#### ③ 「最低限必要と認められる場合」とは？

助成対象外経費は、支出の性格に応じて、助成対象経費に算入することを可能とする場合があります。

#### ■事業を実施する上で最低限必要と認められる経費の例

##### 【例 示】

- ・調査に必要な計測機器のうち、その性格上リースの取扱いが無いものを備品として購入する経費。  
（ただし、当該経費が事業費の大半を占める場合は、備品の購入を主な目的とする事業とみなされ、対象外となる）
- ・調査研究の一環として、採血等を行う健康に関する測定会を実施する際に、測定会当日に看護師を雇用する経費。
- ・実証実験の実施に当たって必要となる設備を、実証期間に限り仮設で設置するための経費。

## 6 交付要綱第6条（助成の申請手続き）

### （1）交付要綱第6条：助成の申請手続き

#### 交付要綱第6条

- 助成を受けようとする市町村（広域事業にあっては代表市町村①）は、定められた期日②までにこの法人の理事長（以下「理事長」という。）に対し、別記第1号様式の助成申請書を提出するものとする。
- 2 市町村は、助成申請書の提出後において、助成事業の内容に変更が生じた場合は、別記第2号様式の変更届③を遅滞なく提出するものとする。
- 3 助成の申請に当たっては、原則、当該年度の当初において、事業を実施するために要する経費について、予算上の措置が講じられている又は講じられる見込み④であることを要件とする。

#### ① 広域事業における「代表市町村」とは？

複数の道内市町村が共同で実施する事業については、協定等を締結した市町村間で定めた代表市町村が助成申請や実績報告等の事務を代表して行ってください。

#### ② 定められた期日とは？

助成申請の受付に関する市町村向けの通知文に記載しています。通常は申請年の3月下旬です。

#### ③ 変更届とは？

やむを得ない理由等により、事業の実施内容等を変更する場合には、判明した時点であらかじめ北海道市町村振興協会事業推進担当に連絡の上、別記第2号様式の変更届を提出してください。

#### ④ 予算上の措置について

本助成金の申請にあたっては、事業に要する経費を当該年度の当初予算で措置されている（または、確実に措置される見込みである）必要があります。原則として、補正予算での予算措置を予定している事業は、対象外となります。ただし、当初予算が否決されるなどして暫定予算が組まれるなど、やむを得ない事情がある場合は、個別に担当までご相談ください。

### （2）運用方針第6条（助成の申請手続）関係

#### 運用方針第6条（助成の申請手続）関係

- （1）当該事業の内容又は経費の変更①（軽微な変更②を除く。）をしようとするときは、あらかじめ別記第2号様式を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- （2）前号に規定する「軽微な変更」とは、事業の目的を実質的に変更するものではなく③、かつ、総事業費の10分の2未満の経費の変更をいう。

#### ① 「変更をしようとするとき」とは？

変更後ではなく、変更前の届け出が必要です。事業の目的や実施方法を変更する場合のほか、事業の名称（申請時は『仮称』とした場合も含む。）、実施期間、予算構成が大きく変更となる場合は届け出が必要です。

市町村からの助成申請書については、助成金審査会の答申を受け、当協会が助成決定を行っており、事業内容の大幅な変更は、再審査を要することとなるため認められません。

#### ② 「軽微な変更」とは？

総事業費の20%を超える事業費の変更がある場合は、変更届の提出が必要と規定していますが、事業の内容そのものに変更が無く、単に事業費を減額する場合（入札や見積合せ等により事業費が減少した、消耗品等の購入数を削減した…等）には、変更届を提出する必要はありません。

なお、国や道の交付金や補助金、過疎債の充当等により、財源が一般財源だけではなくなくなった場合は、変更届ではなく取下書を提出してください。



## ア 変更届の提出が必要なケース（「軽微な変更」に該当しない。）

### 【例 示】

#### ■事業名の変更

⇒ 助成申請時の事業名を変更する。申請時に「仮称」としていた事業名が確定した場合を含む。

#### ■事業内容の大幅な変更（事業目的の変更を伴わないこと。）

⇒ 実施時期の調整などにより、実証期間を大幅に変更する。

⇒ 調査に使用する機材が入手困難となり、調査を代替の手法に変更する。

#### ■1カ月を超える事業実施期間の変更

⇒ 助成申請時に記載した事業実施期間を1カ月以上延長又は短縮する場合

#### ■事業内容の変更に伴う、総事業費の20%を超える事業費の変更（増減）

⇒ 調査手法の一部を変更したことにより、委託料が大幅に減少した。

## イ 変更届の提出が不要なケース（「軽微な変更」に該当する。）

### 【例 示】

#### ■市町村長の変更（改選、辞職、死亡等）

#### ■事業の内容そのものに変更が無く、単に事業費を減額（増額）する場合

⇒ 入札や見積合せ等により、予定していた事業費が減少（増加）する。

⇒ 事業費の見直しにより、消耗品等の購入数を削減（増加）する。

## ウ 事前協議について

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。当協会の承認を受けることなく、事業実施後に事業内容を大幅に変更したことが判明した場合、助成決定を取り消す場合があります。

## 7 交付要綱第7条（助成の決定）

### （1）交付要綱第7条：助成の決定

#### 交付要綱第7条

理事長は、提出された助成申請書を審査し①、助成することの適否について決定するものとする。

2 理事長は、前項の決定をしようとするときは、この法人の助成金審査会②の意見を聴取するものとする。

3 理事長は、助成することを決定したときは、速やかに別記第3号様式の助成決定通知書により、市町村に対して通知するものとする。

#### ① 助成申請書の審査

当協会において助成申請書や添付書類に基づき、事業の内容や経費について審査を行います。当協会職員が電話又はEメール等により、事業内容や経費等の詳細について照会する場合があります。

#### ② 助成金審査会とは

大学教授等の有識者で構成する「公益財団法人北海道市町村振興協会助成金審査会」に申請事業の採否を諮問し、答申に基づき当協会理事長が助成決定の可否を決定します。

## 8 交付要綱第8条（進捗状況報告）

### （1）交付要綱第8条：進捗状況報告

#### 交付要綱第8条

助成の決定を受けた市町村は、定められた期日①までに、当該事業の進捗状況について②、別記第4号様式の事業進捗状況報告書により理事長に報告しなければならない。

① 定められた期日とは

進捗状況報告に関する市町村向けの通知文に記載しています。通常は事業実施年度の10月中旬です。

① 進捗状況とは

調査研究会の設置の遅延や、自然・社会状況の変化等の様々な要因で十分な事業の実施が困難となる可能性があることから、事業の進捗状況を把握するため、当該事業について、事業実施年度の9月末日時点での事業の進捗状況を報告してください。

提出された報告内容から、明らかに年度内の事業実施が困難であると見込まれる場合は、助成申請の取下げを指示する場合があります。また、変更届の提出が無いにも拘わらず事業内容の変更が行われたことが認められる場合は、助成金の適正な執行のため、要綱第13条に基づく現地調査を実施する場合があります。

## 9 交付要綱第9条（申請の取下げ）

### （1）交付要綱第9条：申請の取下げ

#### 交付要綱第8条

市町村は、助成の決定を受けた後、やむを得ない事情により当該事業の実施ができなくなった場合①は、遅滞なく別記第5号様式の助成申請取下書を理事長に提出するものとする。

① やむを得ない事情とは？

次に示す災害や事件・事故等により、事業を実施できなかった場合、事業を中止したとしても、効果を伴う形で事業が実施されていなければ、助成金を交付することはできません。

また、中止した事業の準備経費や事業の中止に伴う調査機器の返却等の事後処理に要する経費についても、助成対象にはなりません。

なお、災害や事件・事故等により調査研究の一部を中止した場合の、実際に実施した事業分の経費について、必要不可欠と認められ、かつ、調査研究・実証実験を実施したことによる十分な成果が認められる場合は、助成対象経費として取り扱う可能性がありますので、個別にご相談ください。

#### ■自然災害等

- ⇒ 大雨・暴風・洪水・竜巻、豪雪・暴風雪等の気象災害、悪天候（降雨・降雪・強風等）
- ⇒ 地震・津波、火山噴火、土砂災害等
- ⇒ 感染症の流行や動植物（家畜や農水産物等）の伝染病の発生

#### 【例 示】

- ・災害や悪天候により調査機器が損害を受け、実証実験が継続できなくなった。
- ・調査に必要な機器を製作する工場が地震の被害により停止し、機器の調達ができなくなった。
- ・感染症の流行により、治験参加者を会場に集めて行う健康検査が中止になった。

#### ■事件・事故等

- ⇒ 火災、爆発    ⇒ 事件・事故    ⇒ 交通障害
- ⇒ テロ、暴動、ミサイル攻撃、サイバー攻撃、国際紛争及び事変又は戦争の発生

#### 【例 示】

- ・調査研究のための拠点として使用を予定していた施設が火災で使用できなくなった。
- ・サイバー攻撃によりネットワーク障害が発生し、データを活用する実証実験ができなくなった。

## ■その他

⇒ 市町村の個別の事情により、申請事業を中止した場合

### 【例 示】

- ・ 事業関係者の疾病又は死亡、刑事訴追等

## 10 交付要綱第10条（決定の取消等）

### (1) 交付要綱第10条：決定の取消等

#### 交付要綱第10条

理事長は、前条の助成申請取下書を受理したときは、速やかに助成の決定を取り消すとともに、別記第6号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。

- 理事長は、第6条第2項に規定する助成事業内容の変更届がなく、申請内容と著しく異なる事業を実施したと認められる場合①には、助成の決定を取り消すほか、必要な措置を講じる②ことができるものとする。なお、助成の取消しを決定したときは、別記第6号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。
- 理事長は、別記第1号様式の助成申請書及び別記第7号様式の助成事業実績報告書に必要な記載をせず③、若しくは虚偽の記載④をしたと認められる場合には、必要な措置⑤を講じることができるものとする。

#### ① 「申請内容と著しく異なる事業を実施したと認められる場合」とは？

事業の目的や内容、予算の内訳、調査研究会の組織体制等が、助成申請書等の記載内容を著しく逸脱し、当初の事業目的や事業内容を遂行することができないと、当協会が判断した場合を指します。

#### ② 「必要な措置」とは？

該当市町村に助成金の返還を求めるほか、最長5年間は当該市町村への助成を停止します。

#### ③ 「必要な記載をせず」とは？

事業の具体的内容や収支決算の内訳等、当協会が、助成金の額の確定や助成の可否を判断する上で必要な記載を故意に行わず、事実と異なる内容を記載した実績報告書を提出した場合を指します。

#### ④ 「虚偽の記載」とは？

助成金を不当に得る等の目的を持ち、故意により事業の内容や収支決算の内訳等を改竄し、事実と異なる内容の実績報告書を作成し、当協会に提出した場合を指します。

#### ⑤ 「必要な措置」とは？

上記②に同じ。該当市町村に助成金の返還を求めるほか、最長5年間は当該市町村への助成を停止します。

### (2) 運用方針第10条（決定の取消等）関係

#### 運用方針第10条（決定の取消等）関係

- 交付要綱第10条第2項及び第3項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう①。
- 前号に規定する「一定の期間」とは、助成決定の取り消し又は必要な措置を講じた年から5年以内とする②。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができるものとする③。

#### ① 「当該市町村に助成しないこと」とは？

当該市町村からの助成申請を受け付けず、助成申請がなされた場合においても、交付要綱等の規定に基づき不採択とします。（広域事業の場合、共同で事業を実施する市町村間の共通認識により、不適正な事業を実施し、結果として助成決定の取消しを受けた場合、共同で事業を実施する全ての市町村が対象となります。）

#### ② 「必要な措置を講じた年から5年以内」とは？

助成金の交付を停止する期間は有期とし、最長で5年と定めています。



③ 「情状に応じてその期間を短縮又は免除することができる」とは？

悪質性や再発防止策等を勘案し、期間を短縮したり、免除したりすることができることを定めています。

## 1 1 交付要綱第 1 1 条（実績報告）

### （1）交付要綱第 1 1 条：実績報告

#### 交付要綱第 1 1 条

助成の決定を受けた市町村は、事業終了後①は、速やかに別記第 7 号様式の助成事業実績報告書及び調査研究結果報告書②（以下「研究成果」という。）を理事長に提出するものとする。ただし、最終報告期限は、原則、当該年度の 2 月末日③とする。

2 理事長は、前項の研究成果の提出があったときは、その概要をこの法人のホームページ等に掲載する④ものとする。

3 市町村は、助成事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておくとともに、助成事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度の 4 月 1 日から5 年間保存しなければならない⑤。

#### ① 「事業終了」とは？

事業の「着手」とは、事業に係る債権債務が発生した日など、対外的・客観的に事業活動を開始した年月日を指し、「終了（完了）」とは、事業が終了し、事業活動に係る債権債務がすべて確定した年月日を指します。

#### ② 「調査研究結果報告書」とは？

調査研究事業あるいは実証事業（実証実験）の研究成果を道内市町村に公表し、他市町村のまちづくりの参考にしてもらうために提出いただくものです。事業の背景と目的、課題・問題点の提示、調査研究の取組概要、研究結果のまとめ、今後の課題と展望及び参考文献についてまとめ、論文形式で章立て（章・節・項）したものを作成してください。

また、郵送で提出する実績報告書に 1 冊添付するほか、当協会ホームページ掲載用のデータ（PDF）を別途メールにて提出してください。

#### ③ 「最終報告期限」とは？

申請年度の 2 月末日までに全ての事業を完了し、当協会に実績報告書を提出する必要があります。なお、2 月末日が休日の場合、3 月第 1 週の最初の平日までに実績報告書を提出してください。2 月末日までに実績報告書を提出するためには、提出の日付け以前に事業に係る全ての会計処理を終えている必要があります。

#### ④ 「その概要をホームページ等に掲載」とは？

本助成金の趣旨は、他市町村のモデルとなり得る事業を支援するものであるため、実績報告で提出された当該研究調査の成果報告書をホームページに掲載することで、広く事業を公開することとしています。掲載する研究成果は最終的に提出される成果報告書としており、継続 2 カ年事業として予定されている事業の 1 年目に提出する「中間報告書」はホームページには掲載しません。研究成果の掲載期間は事業最終年度の助成額が確定した後、翌年度から 4 年間としています。

なお、著作権等の関係から守秘義務契約を締結するなどし、成果報告書を含む研究調査結果の公表をすることができない場合は、助成対象外となります。

#### ⑤ 「5 年間保存しなければならない」とは？

交付要綱第 1 3 条の規定に基づき現地調査を実施する場合、過去 5 年分の助成事業について、ヒアリングのほか、決裁書類や会計書類、支出証憑等の調査を行いますので、関係書類は必ず保管してください。

### （2）運用方針第 1 1 条（実績報告）関係

#### 運用方針第 1 1 条（実績報告）関係

交付要綱第 1 1 条に規定する「事業完了後は、速やかに」とは、事業完了後、1 か月以内①をいう。

① 「事業完了後、1か月以内」とは？

事業の「終了（完了）」とは、事業が終了し、事業活動に係る債権債務がすべて確定した年月日を指します。この日を起点として1か月以内に実績報告書を提出する必要があります。なお、事業の完了、未完了にかかわらず、最終提出期限は申請年度の2月末日です。

なお、最終報告期限（当該年度の2月末日）には、実績報告書の提出及び審査が集中するため、助成金の交付事務に支障を来す場合があります。早期に研究結果が出る事業については、なるべく速やかに事後処理を終え、実績報告書を提出してください。

【留意事項】

ア 最終報告期限後に実施する事業の取り扱いについて

助成申請を行う事業のうち、実績報告書の最終報告期限以降に行う各種事業等（3月に実施する研究成果報告会にかかる経費等）は、助成対象外となりますのでご注意ください。

イ 前年度の支出の取り扱いについて

事前準備等により、前年度の支出経費があったとしても、今年度の助成対象とすることはできません。

## 1 2 交付要綱第12条（助成金の額の確定及び交付）

### （1）交付要綱第12条：助成金の額の確定及び交付

交付要綱第12条

理事長は、前条の助成事業実績報告書等を受理したときは、その内容を審査し、交付すべき助成金の額を確定して①、別記第8号様式の助成金の確定通知書により、市町村に対して通知②するとともに、速やかに助成金を交付する③ものとする。

① 交付すべき助成金の額の確定

交付要綱及び運用方針等に基づき、助成対象経費、助成対象外経費等の審査を行います。

② 確定通知書の送付

当協会における審査を経て、確定した助成金の額を個別事業ごとに市町村に郵送で通知します。本助成金は実績報告に基づき、事業終了後に支払い（精算払い）します。概算払いには対応していません。

③ 助成金の交付時期

通常は、確定通知書の送付から概ね1週間程度で指定の口座に入金します。

### （2）運用方針第12条（助成金の額の確定及び交付）関係

運用方針第12条（助成金の額の確定及び交付）関係

助成金の交付先は市町村とする①。ただし、広域事業については、代表市町村が提出した助成金配分内訳に基づき②、市町村に交付するものとする。

① 助成金の交付先

助成金は市町村名義（会計管理者等の名義）の口座に入金します。

② 広域事業における入金先

広域事業において、共同で事業を実施する各市町村に助成金を配分する場合、口座に入金する金額は1円単位まで取り扱いが可能です。端数が生じないよう、配分額をあらかじめ共同で事業を実施する市町村間で協議してください。

## 13 交付要綱第13条（現地調査の実施）

### （1）交付要綱第13条：現地調査の実施

#### 交付要綱第13条

理事長は、助成金の適正な執行及び事務処理の円滑化を図るため必要があると認められるときは、当該市町村に対し、この法人の職員に現地調査①を実施させることができるものとする。

2 理事長は、現地調査により、事業内容が別記第7号様式の助成事業実績報告書の内容と著しく異なると判断したとき②は、当該市町村に助成金の全部③又は一部の返還を求める等必要な措置④を講じることができるものとする。

#### ① 現地調査とは？

本助成金を活用して実施した事業について、交付要綱第10条の規定に基づき、市町村が保存している過去5年分の決裁書類や会計書類、支出証憑等と実績報告書等の突合やヒアリングを行います。

また、交付要綱第8条の規定に基づき提出された進捗状況報告の内容により、事業予定の大幅な遅れや、変更届の提出がない状態での内容変更などが認められる場合は、当該年度の決裁書類や契約書類の調査及びヒアリングを行います。

#### ② 「助成事業実績報告書の内容と著しく異なると判断したとき」とは？

実績報告書の提出時点には発覚していなかった虚偽記載等を当協会が認定をした場合を指します。

#### ③ 「助成金の全部の返還」とは？

事業費の全額が不当な支出であると判断した場合は、既に交付した助成金全額の返還を求めます。また、最長で5年間は当該市町村への助成を停止します。

#### ④ 「助成金の一部の返還」とは？

事業費の一部が不当な支出であると判断した場合は、助成金の額の再確定を行い、過大に支出した助成金の一部について返還を求めます。また、最長で5年間は当該市町村への助成を停止します。

### （2）運用方針第13条（現地調査の実施）関係

#### 運用方針第13条（現地調査の実施）関係

- （1） 交付要綱第13条に規定する「現地調査の実施」に当たっては、別紙の実施要領により対象市町村に対して、現地調査の1か月前に通知するものとする①。ただし、理事長が特に調査を実施しなければならないと認めたときは、この限りではない②。
- （2） 交付要綱第13条第2項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう③。
- （3） 前号に規定する「一定の期間」とは、現地調査の実施から5年以内とする④。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができるものとする⑤。

#### ① 現地調査実施の通知

現地調査の対象市町村には、実施年月日、場所、調査対象年度を1カ月前までに文書で事前に通知します。

#### ② 「特に調査を実施しなければならないと認めたときは、この限りではない」とは？

緊急に調査を要すると判断した事案については、1カ月前までの文書通知を行わず、調査の実施を求める場合があります。

#### ③ 「必要な措置」とは？

運用方針第10条（決定の取消等）関係で規定する措置と同様、当該市町村からの助成申請を受け付けず、助成申請がなされた場合においても、交付要綱等の規定に基づき不採択とします。（広域事業の場合、共同で事業を実施する市町村間の共通認識に基づき、不適正な事業を実施し、結果として助成事業実績報告書の内容と著しく異なると判断したときには、共同で事業を実施する全ての市町村が措置の対象となります。）

④ 「5年以内」とは？

運用方針第10条（決定の取消等）関係で規定する措置と同様、助成金の交付を停止する期間は有期とし、最長で5年と定めています。

⑤ 「情状に応じてその期間を短縮又は免除することができる」とは？

運用方針第10条（決定の取消等）関係で規定する措置と同様、故意性や悪質性、再発防止対策を勧告し、助成金の停止期間を短縮したり、免除したりすることができる旨を定めています。

## 1 4 交付要綱第14条（広報表示）

### （1）交付要綱第14条：広報表示

#### 交付要綱第14条

助成の決定を受けた市町村は、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当該事業を実施している旨の広報表示①を行うものとする。

① 「広報表示」とは？

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金は、サマージャンボ宝くじ（市町村振興宝くじ）の販売収益を原資として、市町村が実施する調査研究・実証試験を目的としたソフト事業に対して助成金を交付しています。しかし、近年は宝くじ販売額の減少が続いており、本助成制度の維持・継続には、安定的な販売収益の確保とともに、発売収益金の有効活用や、市町村を通じた地域への還元について、サマージャンボ宝くじの購買者である、住民の理解促進を図ることが重要です。

このため、本助成金の交付を受けて実施するソフト事業については、事業実施主体である市町村が、成果報告書や事業内容の公表時に配付する資料等にサマージャンボ宝くじの広報宣伝を記載する旨を規定しています。

報告書等の印刷物（事業成果品）には必ず「この事業は『サマージャンボ宝くじ』の収益金を活用して実施しています」等の記載が必要です。詳細については本手引きの最後に掲載している「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金に係る宝くじ広報表示マニュアル」を参照してください。

## <第2章>

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業

【 助成申請書作成 編 】

## 1 助成申請及び実績報告に係る書類について

資料編の「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）、「Q&A」編などを参照の上、助成対象要件を満たす事業を申請願います。

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](https://www.do-shinko.or.jp/)）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、「交付要綱」及び「運用方針」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 <https://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）対象事業について

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、単独又は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対象とします。施設整備等のハード事業や、システム導入（アプリケーション導入含む）、



備品購入等、明らかに本格的な実施と認められるものは対象になりません。

- (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) 地域産業の振興 (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負担金及び補助金等を支出して行う事業は対象となりません。

#### (イ) 助成金額及び交付方法

事業費のうち、原則、食糧費、賃金、職員費、備品購入費、修繕費、工事請負費の経費は助成対象外です。助成金額は、**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。

なお、広域事業の助成金は、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。

#### (ウ) 広域事業について

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）に限りです。

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。

単独事業と広域事業のイメージは、下図のとおりです。

#### 【単独事業と広域事業のイメージ】

##### 【単独事業】

- 市町村が単独で実施する場合

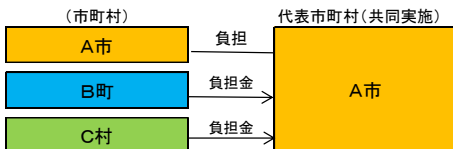
市町村（事業実施主体）



- ・ 政策課題に対応した事業で、市町村が実施主体であること。
- ・ 市町村が調査研究会等を設置し、地域の声を反映すること。
- ・ 事業財源には、国・道等の交付金又は補助金や、寄付金、地方債等がないこと。

##### 【広域事業】

- 複数の市町村で実施する場合



- ・ 共通する政策課題に対応し、その効果が広域に及ぶ事業であること。
- ・ 複数の市町村が共同で実施する事業であること。
- ・ 複数の市町村が共同で調査研究会等を設置し、地域の声を広く反映すること。
- ・ 事業財源には、国・道等の交付金又は補助金や、寄付金、地方債等がないこと。
- ・ 助成審査は代表市町村が実施

### 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、名称の如何に関わらず、法律又は条例により設置する審議会や調査会等（その付属機関も含む。）や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、地域住民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必要です。

##### (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。制定予定の場合は、規約等の案を添付し、設置後直ちに提出してください。また、「無」の場合には、設置した時点で直ちに提出してください。なお、規約及び構成メンバーを定めない場合は、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) 地域産業の振興 (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。

##### ((2) 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、広域事業における共同実施市町村からの負担金等を記載してください。

#### ケ 「事業の効果」について

以下の内容を具体的に記載してください。欄内に書き切れない場合は、任意様式に記載の上、提出してください。

なお、申請に当たって、専門家の意見等を徴取している場合等も記載してください。

##### (ア) 事業の先駆性

事業の必要性や独創性のほか、どういう点が先駆的であることを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を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、事業の特色やアピール点があれば具体的に記載してください。

**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。ただし、原則として、当初予算で事業費が措置されていない場合は助成対象外となります。

**(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。

**(ウ) 国、道等の交付金又は補助金等との重複申請**

国及び道等の交付金又は補助金のほか、寄付金、地方債等を財源として実施する事業は助成対象外ですが、本助成申請時に国・道等における交付決定が行われていない場合は、補助等の事業名、申請金額、補助等率、交付決定時期等今後のスケジュールを任意様式により提出してください。

**(3) 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。

なお、収入と支出の合計額は必ず一致させてください。

**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。

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。

**(4) 事業企画書（付表２）**

**ア 事業名**

上記『3(1)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『3(1)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『3(2)事業概要（別紙）キ「1 事業の概要」((1) 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『3(2)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。

(1) 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）として実施するのか。

(2) 調査手法 ～どのような手法で調査を行うのか。

(3) 分析・検討・提言等はどのような方法で行うのか。

**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。

## コ 参考資料の提出

可能な限り、事業の内容や経費の内訳が分かる資料（委託予定業者からの提案書、仕様書や委託契約書の案等）を1部添付してください。

### (5) 年度別事業対比表（付表3） ※ 記載例を参照のこと。

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。  
2カ年度の事業の場合は、必ず提出してください。

### (6) 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。

### (7) 申請提出書類等チェックリスト（付表5）

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3年〇月〇日 振興町長 振 興 太 郎 

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名簿

市町村が設置する調査研究会等の規約及び名簿の写しを添付してください。調査研究会の設置がこれからの場合は、規約及び名簿の案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。

### ウ 協定書（広域事業のみ）

広域事業を実施する場合、事業に関わる複数の市町村で締結する協定書の写しを添付してください。

## 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。

当協会が実施する他の助成事業や研修支援事業等との併用申請はできません。

## 5 事業の採択・不採択の決定、採択決定保留、助成決定保留について

### (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。

なお、公平性を確保するため、助成決定を受けた市町村は、事業完了の翌年度から起算し3年間は他の内容で本事業の助成を申請した場合でも採択の優先度は低くなります。

## (2) 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。

## (3) 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が、協会の指定する期日までに解除要件を満たせなかった場合は、原則、不採択とします。

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。

## 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、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。

なお、変更届提出の要否が明らかなものを除き、当協会へ相談してください。

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、事情の如何を問わず事業内容の大幅な変更は原則、認められませんのでご注意ください。

### (3) 理事長承認のない変更

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、事業実施後に変更したことが判明した場合も、助成決定を取消す場合がありますのでご注意ください。

## 7 事業進捗状況の報告について

9月末現在の事業進捗状況について、市町村宛ての通知文で指定された期日までに「事業進捗状況報告書（別記第4号様式）」により報告してください。

報告内容により、事業進捗状況に関する現地調査を実施する場合があります。

事業進捗状況の報告において、上記6（2）及び（3）等の不適正な事業実施を確認した場合には、助成決定を取消す場合がありますのでご注意ください。

## 8 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、第3章資料編掲載の「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け付けけない場合もありますのでご注意ください。

## 9 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）を下回る場合のほか、国や道・他団体からの補助金等を事業費に充当することが決定した場合は、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であっても、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。また、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、同様です。

## 10 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。

実績報告に必要な関係書類は、助成決定通知の際に、お知らせします。

### (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8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、本助成金は概算払いを行いません。

## 11 当協会が実施する研修事業等への協力

当協会が実施する研修事業等について、本事業による助成決定を受けた市町村へ協力を依頼する場合があります（市町村職員先進事例研修の受け入れ等）。

本助成金は、他市町村や地域のモデルあるいは参考となる事業を支援することを交付の目的としており、事業内容を周知し、助成の効果を高めるために必要な取組であることから、ご協力をお願いします。

## 12 現地調査等の実施について

### (1) 現地調査の実施

事業進捗状況に関する現地調査のほか、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。

## 13 助成金の返還について

### (1) 助成決定取消の場合

助成決定取消が行われた場合には、助成金の返還を求めるほか、当該市町村は一定期間、本助成事業の申請を受け付けません。

## **(2) 助成金確定額の訂正の場合**

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。

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。

## **1.4 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があります。

## <第3章>

### 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業

### 【 Q & A 編 】

### 【 目 次 】

1	助成対象事業についての考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	16
2	広域事業についての考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	17
3	調査研究会等に関する考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	18
4	助成対象経費に関する考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	18
5	事業の実施及び変更届等について・・・・・・・・・・・・	19
6	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	21
7	市町村振興宝くじに関する広報表示について・・・・・・・・	21

# 1 助成対象事業についての考え方

Q1：助成対象事業の必須条件は何か。

A1：交付要綱及び同運用方針を参照のこと。

簡単に整理すると次のとおり。

## 1 事業対象事業

次の要件を全て具備していること

○市町村が事業化に向けて検討している事業であること

○他の地域のモデルあるいは参考となると認められる事業であること

○次の①～⑥の政策課題に対応する事業であること

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

○原則として、事業に要する経費が事業実施年度の当初予算に措置されている、または確実に措置される見込みであること。

## 2 調査研究会等の設置

次の要件を具備していること

○上記1の政策課題に対応したメンバーであること

・市町村職員 ・地域住民 ・学識経験者 ・事業者 ・その他

とりわけ、当該政策課題に精通した学識経験者の選定に留意のこと

○当該事業の実施のために新たに設置した組織であること、または、既に当該事業に関連した基礎研究等を行っている組織であること。

○組織の設置にあたって、市町村が規則又は要綱等を制定していること

○事業の実施等に対する諮問機関として機能していること

●法律又は条例等により設置する審議会や調査会等は本助成金の対象外

## 3 調査研究・実証事業

次の要件を具備していること

○市町村単独又は広域で実施するソフト事業であること

○調査研究事業あるいは実証事業（実証実験等）であること

●施設整備等のハード事業、システム導入（アプリケーション導入を含む）、備品購入等は対象外

●明らかな本格的な実施と認められる事業は対象外

## 4 事業財源

○純然たる単独事業であること

●国及び道等の交付金又は補助金のほか、寄付金、地方債等を財源として実施する事業は対象外

## 5 助成経費等

●原則、食糧費、賃金、職員費、備品購入費、修繕費、工事請負費は対象外

## 6 事業期間

○助成年度の4月1日以降から翌年度の2月末日までに事業を完了すること

## 7 その他

○協会が指定する期日までに、実績報告書及び調査研究結果報告書（研究成果）が提出できること

○事業の実施中又は事業完了後に、協会が実施する研修事業等に協力することができること

Q2：助成対象となる事業の考え方を教えてほしい。

A2：本助成金は市町村が実施する「ソフト事業」を対象としている。

土地の取得、建物等の整備や維持補修、機械設備等の備品整備を目的とする「ハード事業」はもとより、建築工事等のハード事業以外にも、有形財産の形成や価値の維持・向上に繋がる事業は、ハード事業として取扱い、助成対象外としている。

なお、各種の権利、特許、商標、資格、認定等の取得に必要な経費も対象外としている。

Q3：事業の成果品は、著作権などに関する守秘義務契約を締結しており、実績報告書等に添付できない。

A3：成果品が提出できない事業は助成対象外。

本助成金の対象事業が「他の地域のモデルあるいは参考となると認められる事業」であることから、協会が調査研究、実証実験で得たデータや成果物の提出を求めた場合は、原則、拒否できないものとご賢察願う。

調査研究・実証事業を企業・団体等外部に委託することを前提にしている事業にあっては、特にこの点にご留意頂きたい。

Q4：過去の採択事業と同種の事業は採択されないのか。

A4：事業内容により判断するため、採択される可能性はある。

ただし、事業の近似性が高い場合は、他の地域へのモデル性などの観点から採択される可能性は低くなる。

Q5：事業費の大半が企業等への委託費である事業も助成対象となるのか。その場合の留意点はあるか。

A5：助成対象となるが、委託先の企業等が本来実施すべきと判断される事業を市町村が代わりに行う事業は、助成対象外となるので留意すること。

Q6：多くの市町村の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みはどうか。

A6：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おり、全国的に多数の先行事例のあるような実証実験では採択されない。

Q7：学校等に教育用タブレット等を整備し、教育環境を整える事業は対象となるか。

A7：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。また、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。

## 2 広域事業についての考え方

Q8：同じ管内（圏域）や近隣市町村ではない複数の市町村で事業を実施する。この場合は、広域事業として助成が受けられるのか。

A8：「広域事業」とは、複数の市町村（札幌市を除く。以下同じ。）が経費を負担し、共同で実施する事業であり、その効果が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る。事業の効果が個々の市町村にとどまると判断される事業は、広域事業とは見なさない。

Q9：遠隔地に所在する複数の市町村で事業を実施する。広域事業として助成が受けられるケースを教えてください。

A9：同じ地域、振興局管内や圏域等、地理的な結び付きを有している市町村であることを前提とするほか、事業の実施に当たり、政策的課題や産業経済、歴史・文化等の共通する背景を有していることを要件とする。

（共通する背景と判断することができる事例）

- ・共通する地理的条件（半島、離島、山岳、海洋、災害要因等）を有している。
- ・共通する産業及び経済（農林水産業、観光業）を有している。
- ・共通する歴史や文化（共通する歴史的背景等）を有している。
- ・姉妹都市提携や連携協定を締結している。

Q10：道内のA市と道外のB市で事業を実施する場合は広域事業になるか。

A10：A市による小規模事業となる。道外の市町村に対して、当協会が助成することはできない。

Q11：広域事業で助成金を各市町村に配分する基準はあるのか。

A11：当協会は助成金の配分方法の決定については関知しないが、配分比率の決定等については、合理的な理由が必要であり、配分額の根拠について説明を求める場合がある。



### 3 調査研究会等についての考え方

Q12：調査研究会の構成員としてどのような人に入って貰えばいいのか。

A12：個々の事業の内容等により判断されたい。ただし、当該政策課題や事業内容に精通した学識経験者等専門家の知見を活用することが重要となるため、その選任には特に配慮が必要である。

Q13：町内に既に有志による研究会があるが、調査研究会として認められるのか。

A13：認められない。当該助成事業を実施するための組織を新設されたい。

ただし、基礎研究等を行っている組織が母体となって、本助成金の要件を具備した組織として結果的に発展することは妨げない。

Q14：法律又は条例により設置する審議会等を本助成金の調査研究会として認定しない具体的な実例を教えてください。

A14：問合せの多い地域公共交通事業で例示すると、

- ・地域公共交通会議（道路運送法）
- ・地域公共交通活性化協議会（地方公共交通の活性化及び再生に関する法律） がある。

Q15：調査研究会は、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。

A15：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助成決定を保留し、調査研究会等が設置された時点で、助成決定する。なお、調査研究会等を設置していない場合や調査研究会等としての活動実態が認められない場合には、助成決定を取消すこととなる。

Q16：新型コロナウイルス感染症拡大の影響で、調査研究会が開催できていないのでリモートで開催したい。この場合も調査研究会を開催したものと認めるのか。

A16：リモート開催の場合も認める。

調査研究会の設置目的は、助成申請した市町村が主体となり、事業の設置要綱を定め、事業実施に当たり適任者を構成員として選任した上で、調査研究事業・実証事業の進捗管理と成果物の審査などを行うことであり、それらの内容を、適時適切に行うことにある。開催の形態の如何は問わないが、調査研究会がこれらの取組を行っていない場合は、助成決定を取消すこともあり得るので留意されたい。

### 4 助成対象経費に関する考え方

Q17：交付要綱運用方針では、事業を実施する上で最低限必要と認められる場合を除き、原則として賃金及び職員費は助成対象外経費となっている。調査研究のため、採血等を行う健康に関する測定会を実施するが、測定会当日に看護師を雇用する場合、この賃金は助成対象外となるのか。

A17：事業を実施する上で最低限必要と認められるスタッフ等の賃金は、助成対象経費とする。

Q18：夜間の事業実施に伴い、町職員に時間外手当を支給した。助成対象経費になるか。

A18：市町村職員の手当等は助成対象外経費となる。

Q19：旅費は鉄道運賃や航空運賃の実費でなければならないのか。

A19：各市町村の旅費支給に関する規程に基づき、適切に判断されたい。

Q20：備品の定義は。

A20：定義は北海道財務規則に準じる。なお、3万円未満（税込み）の物品は、消耗品として取り扱う。

Q21：A市の財務規則では、5万円以下の物品を消耗品として取り扱っている。5万円以下の物品は消耗品であり、助成対象経費として取り扱って差し支えないか。

A21：備品の規定は、各市町村により異なる。このため「3万円未満」を統一基準とする。

Q22：何故、備品購入費を対象外とするのか。例外的に認められる場合はどのようなケースか。

A22：ソフト事業が助成対象であり、備品購入が主目的の事業は対象外である。ただし、その経費が事業を実施する上で最低限必要と認める場合は、この限りではない。なお、その審査は申請書等により行うため、必要性を判断するための挙証資料を申請時に添付することが望ましい。

Q23：実証実験用の備品購入は助成対象外だが、リースした場合の経費は助成対象となるか。

A23：備品購入事業同様、リースが主目的の事業は対象外。

ただし、その経費が事業を実施する上で最低限必要と認める場合は、この限りではない。

Q24：実証実験で使用する機材について、リース契約を締結した。事業完了後は、所有権が町に移転する条項がある。賃借料として認められるか。

A24：所有権移転を前提とする契約であれば、備品購入費として取扱い、助成対象外経費となる。

Q25：事業を記録するため10万円のデジタルカメラを購入したい。バッテリーやメディアを含めて助成対象経費として認められるか。

A25：10万円のデジタルカメラは備品に相当し、助成対象外経費となる。また、事業を実施する上で必要不可欠な物品とは認めがたい。このため、バッテリー等も助成対象外経費の執行に付随する支出となり、関連する消耗品類の購入経費も助成対象外経費となる。

Q26：委託料の範囲内で備品の購入を行う。事業完了後、備品の所有権は市に移転する。予算科目は委託料であり、助成対象経費として認められるのか。

A26：助成申請及び実績報告の時点で、委託料の内訳を精査し、助成対象外経費に該当する支出があれば、その金額を控除し、助成対象経費を算定する。

Q27：事業で使用している車両が民家の外壁を破壊した。修繕に要する費用は、助成対象経費となるか。

A27：助成対象外経費となる。見舞金や損害賠償として支出した場合でも助成対象外経費となる。

Q28：事業のために借用した車両が事故で破損した。修理費用は助成対象経費となるか。

A28：上記のA28と同じく助成対象外経費である。

Q29：実証実験を行うために仮設の配電及び給排水工事を行う。助成対象経費となるか。

A29：助成対象経費となる。

Q30：実証実験中に市の落ち度により住民が負傷した。見舞金や治療費、慰謝料、損害賠償等は助成対象経費となるのか。

A30：助成対象外経費となる。（物品等を損壊した場合においても同様である。）

## 5 事業の実施及び変更届等

Q31：助成決定前に着手する事業は、助成申請の対象となるか。

A31：申請の対象となる。ただし、助成決定前の事前着手した場合においても、事業内容等により不採択となる場合があり、採択を確約するものではない。

Q32：事業の事前着手について届け出や許可は必要か。

A32：いずれも必要ない。

Q33：助成金の概算払いは可能か。

A33：不可能である。

Q34：5月から事業に着手するが、それまでに助成決定について内示があるのか。

A34：助成金審査会の開催時期は5月下旬の予定であり、助成決定の内示は行わない。

Q35：助成決定を保留された事業は、いつまでに予算措置及び調査研究会等の設置をすれば良いか。

A35：速やかに行うことが望ましいが、遅くとも6月末までに予算措置及び調査研究会等を設置し、会議を開催する必要がある。

Q36：令和3年度から6月末時点で助成事業の進捗状況を徴するのは何故か。

A36：予算措置や調査研究会の設置の遅延、自然・社会状況の変化など様々な要因で、十分な調査研究・実証事業が行われないおそれが生じる可能性がある。

そのため、年度の途中で、助成事業の進捗状況の把握を行い、事業の円滑な実施に向けた助言を行うとともに、明らかに実施計画にある事業の年度内実施が難しいと見込まれる場合は、助成申請の取下げ等を指示する考えによる。

なお、採択及び助成決定の保留事業にあっては、進捗状況を把握した時点で、解除要件を満たしていない場合、原則、助成しないこととしている。

Q37：事業の実施内容を一部変更するが、総事業費に大きな変更はない。変更届の提出は必要か。

A37：変更届提出の要否が明らかなものを除き、必ず事前に当協会に連絡し、変更届の提出について協議すること。

Q38：事業着手後の入札で、契約額が予定価格を大きく下回り、事業費が25%減となった。変更届は必要か。

A38：事業内容そのものに著しい変更がない場合は、変更届は不要である。なお、実績報告書の収支決算書（別紙様式2）には、その旨（事業費の増減理由）を記載されたい。

Q39：助成決定を受けた事業について、補正予算により事業費を増額したいが可能か。

A39：可能である。事前協議の上、変更届を提出すること。（増額理由等を記載すること。）

Q40：補正予算により事業費を増額した。助成対象経費の増に伴い、助成金の額も増額となるのか。

A40：助成決定額を超える助成金は交付できない。

Q41：市町村長が替わった（改選、死亡、辞職、職務代理者の指定等）。変更届は必要か。

A41：不要である。

Q42：予算科目間の流用は問題ないか。変更届が必要か。

A42：事業内容に大幅な変更が生じる場合のみ、事前協議の上で変更届の提出が必要となる。

Q43：新型コロナウイルス感染症の影響で、当初予定していた時期に事業が着手できない。どうすればよいのか。

A43：事業内容の変更等の可能性が出た時点で、まずは当協会に相談すること。

変更内容や時期等を総合的に勘案し、助成申請の取下げ、事業内容の変更等、最適な措置について協議する。

Q44：新型コロナウイルス感染防止対策等のため、事業が実施できないため、助成申請を取り下げたい。既に準備経費等が発生しているが、その経費への助成は可能か。

A44：やむを得ない事情により、事業を中止したとしても、効果を伴う形で事業が実施されていなければ、助成金を交付することはできない。そのため、中止した事業の準備経費等についても助成対象外となる。

Q45：助成決定されたが、年度の途中で災害等のやむを得ない事業のため取り下げる。当該事業を翌年度以降

に、再度助成申請することは可能か。また、その場合、優先採択等の措置があるのか。

A45：再度申請することは可能であるが、優先採択などの措置はない。

Q46：委託業者から助成事業が2月末までに完了できないと言われた。全ての事業費が助成対象外となるのか。

A46：お見込みのとおり。

## 6 その他

Q47：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。

A47：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助成金」のように実行委員会等に負担金や補助金等を支出して行う事業は対象とならない。

Q48：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か。

A48：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。

Q49：当初予算が議会で否決され、暫定予算で動いている。当該事業の予算措置は6月定例会の予定である。申請時に予算措置されていなくても申請できるか。

A49：原則として、事業に要する経費が事業実施年度の当初予算で措置されている（またはその見込み）でなければ助成対象とはならないが、当初予算で措置されなかったやむをえない事情がある場合は、個別に担当者へ相談すること。

Q50：助成上限額の500万円は、単年度毎か。また、2カ年度事業の場合、1年度目に採択されれば自動的に2年度目も助成されるのか。

A50：単年度毎である。2カ年度事業の場合は、2年度目も申請が必要であり、審査は単年度毎に行われる。

Q51：2カ年度事業で申請し1年度目は採択された。2年度目に不採択となる場合はどのような場合か。

A51：事業の採否は、単年度毎に助成審査会に付し、意見を聴取した上で、理事長が決定する。  
新規事業と継続事業は採択の基準が同一であり、継続事業を優先的に採択することはない。  
ただし、1年目の事業内容や成果は採否を判断する上で重要な要素となる。

- ・1年度目の事業により、必要な結果が十分得られており、2年度事業を実施する必要がないもの
- ・中間報告書の内容に不備等が認められる場合
- ・2年目の事業の効果が他団体等が実施した調査研究・実証事業で充足されている場合 等

Q52：プラクティスへの寄稿、協会が実施する先進事例研修の受入れ等、事業終了後にも対応することが多い。何故そこまで協力しなければならないのか。

A52：本助成金の趣旨は、他の地域のモデルあるいは参考となる事業を支援することにある。  
事業内容を周知し、助成の効果を高めるために必要な取組であることから、協力いただく。

Q53：国の補助事業に申請中である。補助の採否が5月下旬を予定している。重複して申請できるのか。

A53：申請できるが、併用することはできないので注意されたい。国及び道等の交付金又は補助金のほか、寄付金、地方債等を財源として実施する事業は当助成金の助成対象にならない。

## 7 市町村振興宝くじに関する広報表示について

Q54：広報表示を義務付けている理由は何か。

A54：本助成金は、サマージャンボ宝くじ（市町村振興宝くじ）の販売収益を原資として交付している。

しかし、近年は宝くじ販売額の減少が続いており、本助成制度の維持・継続には、安定的な販売収益の確保とともに、発売収益金の有効活用や、市町村を通じた地域への還元について、サマージャンボ宝くじの購買者である、住民の理解促進を図ることが重要であることから、広報表示を義務付けている。

Q55：助成事業の成果品には、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をしなければならないのか。

A55：表示しなければならない。

Q56：広報表示を行わなかった場合はどうなるのか。ペナルティはあるのか。

A56：本助成金は、サマージャンボ宝くじの収益金を原資として、市町村が実施するソフト事業を対象に交付している。正当な理由がなく、広報表示を行わなかった場合、助成決定の取消し又は次年度継続事業の助成申請を受け付けない場合もあるので、注意されたい。

Q57：「サマージャンボ」を略して「宝くじ」だけの表示でもいいのか。

A57：「サマージャンボ宝くじ」と表示すること。

Q58：サマージャンボ宝くじの販売は営利事業ではないのか。営利事業の広報宣伝はできない。

A58：営利事業ではない。発売収益金は市町村の振興を支援する事業に活用している。

Q59：他の宝くじ（年末ジャンボ宝くじ等）のPRはしなくてもいいのか。

A59：本助成金を活用して事業を実施する場合は「サマージャンボ宝くじ」のPRを行うこと。

Q60：印刷物等の目立たない場所（奥付等）に広報表示の記載さえしてあれば問題ないのか。

A60：広報表示には該当しないと判断し、上記A3と同様の取扱いをする場合がある。

## ＜第 4 章＞

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業

【 資 料 編 】

## 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱

平成31年2月26日 要綱第1号

令和3年11月18日 要綱第3号

### (趣旨)

**第1条** この要綱は、人口減少や少子高齢社会等における地域の課題に対応し、市町村が事業化に向けて検討している事業で、全道的な視野に立ち、他の地域のモデルあるいは参考になると認められるものを積極的に支援するため、公益財団法人北海道市町村振興協会（以下「この法人」という。）が交付する「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」に関し必要な事項を定めるものとする。

### (助成対象事業)

**第2条** 助成対象事業は、次の各号に掲げる政策課題に基づき、市町村が調査研究会等を設置し、単独又は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を対象とする。ただし、国等の交付金又は補助金等を利用して実施する事業は対象としない。

- (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

### (助成対象者)

**第3条** 助成対象者は、市町村（札幌市を除く。）とする。

### (助成期間)

**第4条** 助成期間は、継続する2年度以内とし、単年度ごとの助成とする。

### (助成金額)

**第5条** 助成金額は、別に定める助成対象経費とし、上限を500万円、下限を50万円とする。助成金額に1万円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

### (助成の申請手続)

**第6条** 助成を受けようとする市町村（広域事業にあつては代表市町村）は、定められた期日までにこの法人の理事長（以下「理事長」という。）に対し、別記第1号様式の助成申請書を提出するものとする。

2 市町村は、助成申請書の提出後において、助成事業の内容に変更が生じた場合は、別記第2号様式の変更届を遅滞なく提出するものとする。

3 助成の申請に当たっては、原則、当該年度の当初において、事業を実施するために要する経費について、予算上の措置が講じられている又は講じられる見込みであることを要件とする。

#### (助成の決定)

**第7条** 理事長は、提出された助成申請書を審査し、助成することの適否について決定するものとする。

2 理事長は、前項の決定をしようとするときは、この法人の助成金審査会の意見を聴取するものとする。

3 理事長は、助成することを決定したときは、速やかに別記第3号様式の助成決定通知書により、市町村に対して通知するものとする。

#### (進捗状況報告)

**第8条** 助成の決定を受けた市町村は、定められた期日までに、当該事業の進捗状況について、別記第4号様式の事業進捗状況報告書により理事長に報告しなければならない。

#### (申請の取下げ)

**第9条** 市町村は、助成の決定を受けた後、やむを得ない事情により当該事業の実施ができなくなった場合は、遅滞なく別記第5号様式の助成申請取下書を理事長に提出するものとする。

#### (決定の取消等)

**第10条** 理事長は、前条の助成申請取下書を受理したときは、速やかに助成の決定を取り消すとともに、別記第6号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。

2 理事長は、第6条第2項に規定する助成事業内容の変更届がなく、申請内容と著しく異なる事業を実施したと認められる場合には、助成の決定を取り消すほか、必要な措置を講じることができるものとする。なお、助成の取消しを決定したときは、別記第6号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。

3 理事長は、別記第1号様式の助成申請書及び別記第7号様式の助成事業実績報告書に必要な記載をせず、若しくは虚偽の記載をしたと認められる場合には、必要な措置を講じることができるものとする。

#### (実績等報告)

**第11条** 助成の決定を受けた市町村は、事業完了後は、速やかに別記第7号様式の助成事業実績報告書及び調査研究結果報告書（以下「研究成果」という。）を理事長に提出するものとする。ただし、最終報告期限は、原則、当該年度の2月末日とする。

2 理事長は、前項の研究成果の提出があったときは、その概要をこの法人のホームページ等に掲載するものとする。

3 市町村は、助成事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておくとともに、助成事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度の4月1日から5年間保存しなければならない。

#### (助成金の額の確定及び交付)

**第12条** 理事長は、前条の助成事業実績報告書等を受理したときは、その内容を審査し、交付すべき助成金の額を確定して、別記第8号様式の助成金の確定通知書により、市町村に対して通知するとともに、速やかに助成金を交付するものとする。

#### (現地調査の実施)

**第13条** 理事長は、助成金の適正な執行及び事務処理の円滑化を図るため必要があると認められるときは、当該市町村に対し、この法人の職員に現地調査を実施させることができるものとする。

2 理事長は、現地調査により、事業内容が別記第7号様式の助成事業実績報告書の内容と著しく異な



ると判断したときは、当該市町村に助成金の全部又は一部の返還を求める等必要な措置を講じることができるものとする。

(広報表示)

**第 1 4 条** 助成の決定を受けた市町村は、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当該事業を実施している旨の広報表示を行うものとする。

(補則)

**第 1 5 条** この要綱に定めるもののほか、当該助成金の交付に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

**附 則**

この要綱は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

(別記第1号様式)

先 駆 的 調 査 ・ 実 証 プ ロ ジ ェ ク ト 推 進 事 業  
助 成 申 請 書

年 月 日

公益財団法人 北海道市町村振興協会  
理 事 長 様

申請者 所 在 地  
市 町 村 名  
市町村長名

印

次のとおり助成金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

1 事 業 名

2 事業に要する経費 金 円

3 助 成 申 請 額 金 円

4 事 業 概 要 別紙のとおり

(別紙)

年度 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業概要

(単独・広域) (新規・継続)

市町村名		事業内容	事業費		財源内訳		(単位:千円)
市町村長名	所在地		助成費	成金経費	一般財源	その他	
担当部署							
職・氏名・E-mail							
調査研究会の有無							
会の名称							
設立年月日							
規約等の有無							
事業名		(内、先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金)					
政策課題							
事業の種類							
実施期間		自 至					
1 事業の概要							
(1) 目的							
(0) 内容							
		2 事業の効果					
		(1) 事業の先駆性					
		(2) 他の地域のモデル性					
		(5) 今後の事業展開					
		(4) その他					
		※本事業の前年度助成金交付状況(単位:万円)					

※ 参考資料がある場合は添付すること。

(付表1)

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業収支予算書

事業名 \_\_\_\_\_

市町村 \_\_\_\_\_

(収入)

(単位:円)

予算科目等	予算額	摘要
一般財源		
その他		
合 計		

(支出)

予算科目等	予算額	摘要
合 計		

※摘要欄には各経費の積算内容を記載すること。

(付表2)

年度 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業 企画書

事業名	
市町村名	
1 事業の目的	
2 調査研究テーマ	
3 実施期間	年度 ～ 年度
4 調査研究事項 (1) 調査事項  (2) 調査手法  (3) 分析・検討・提言等	
5 調査研究体制	(調査研究会の設置・構成メンバー等)
6 調査研究結果報告書 に求める基本的な考え方	
7 事業スケジュール	(調査研究会設置から実績報告書及び調査研究結果報告書提出まで)

※企画書の記載は、3枚以内にまとめること。

(付表3)

年度 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業 年度別事業対比表

事業名

項 目	年度事業内容(1年目)	年度事業内容(2年目)

(付表4)

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業（広域事業）助成金配分内訳書

事業名 \_\_\_\_\_

(単位:円)

市町村名	負担金額	助成金配分額	摘要
合 計			

# 令和 年度 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金 申請提出書類等チェックリスト

市町村名

事業名

区分	提出書類	新規事業		継続事業		確認内容	提出書類 確認内容 チェック欄
		単独	広域	単独	広域		
	(別記第1号様式) 助成申請書	○				○ 助成団体となる事業、要件を確認しましたか？ → 助成対象事業については、交付要綱第1条及び第2条、運用方針第2条関係をご覧ください。 ※申請書類の作成に当たっては、別添「助成申請の手引き」を必ずご参照ください。	<input type="checkbox"/> (必須)
	(別紙) 事業概要	○				○ 記載漏れはありませんか？ → 別添「記載例」をご覧ください。 ※ 町村からの申請の場合は、所在地は「郡」から記載してください。  ① 右上欄外、「単独・広域」のいずれかを選択しましたか？ → 単独事業・広域事業の定義については、運用方針第2条関係をご覧ください。  ② 右上欄外、「新規・継続」のいずれかを選択しましたか？ → 継続事業とは、前年度に本助成金の交付を受け、継続して行う事業です。 → 助成期間は2年度以内で、単年度ごとの助成です。  ③ ※ 広域事業の場合は、参加市町村名すべてを記載されていますか？  ④ 「事業名」欄の「政策課題」は、交付要綱第2条の(1)～(6)のうち、該当する事項を記載されていますか？ 「事業の種類」には、事業で行う調査研究事業又は実証事業(実証試験)を記載されていますか？ 「実施期間」には、事業の着手から完了までを記載されていますか？  ⑤ 「1 事業の概要」欄には、事業の目的とその内容を記載されていますか？ → 別添「記載例」をご覧ください。  ⑥ 「2 事業の効果」欄には、事業の先駆性、他の地域のモデル性、今後の事業展開等を記載されていますか？  ○ その他特記事項には、歳出予算措置状況と前年度助成金交付状況を記載されていますか？	<input type="checkbox"/> (必須)
	(付表1) 収支予算書	○				① 助成対象外経費には、「摘要」欄にその旨を記載されていますか？ → 助成対象外経費については、運用方針第5条関係をご覧ください。 → 記載方法は、別添「記載例」をご覧ください。  ② 収入と支出の合計額は一致していますか？ また、次の金額とも一致していますか？ ・(別記第1号様式)助成申請書の、「2 事業に要する経費」の額 ・(別紙)事業概要の、「事業費」計の額  ③ 上記②支出合計額から①助成対象外経費の額を除いた額は、(別紙)事業概要の「助成対象経費」の合計額と一致していますか？  ④ 【広域事業の場合】 収入の「摘要」欄には、参加市町村からの負担額を計上されていますか？ → 広域事業の定義については、運用方針第2条関係をご覧ください。	<input type="checkbox"/> (必須)
	(助成申請額について)					① 助成申請額は、交付要綱等に基づき額となっていますか？ 収入の「摘要」欄には、参加市町村からの負担額を計上されていますか？ → (概要)助成対象事業費のうち、助成申請額は、単独・広域ともに、 ・上限500万円、下限50万円 ※ 1万円未満切捨て ※ 助成対象外経費の除算により、助成申請額が下限額を下回らないことをご確認ください。  ② 上記①の額は、次の金額と一致していますか？ ・(別記第1号様式)助成申請書の「3 助成申請額」の額 ・(別紙)事業概要の「財源内訳」欄に記載する、先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金の額	<input type="checkbox"/> (必須)
	(付表2) 事業企画書	○				○ 事業の目的、調査研究テーマ、実施期間、調査研究事項(調査事項・調査手法・分析検討提言等)、調査研究体制、調査研究報告書に求める基本的な考え方、事業スケジュール(調査研究会設置から実績報告書及び調査研究報告書提出まで)等を記載されていますか？	<input type="checkbox"/> (必須)
	(付表3) 年度別事業対比表	△ (2カ年度事業のみ)		○		○ 年度ごとの事業内容の違いが分かるようになっていますか？ (単年度事業の場合、作成不可。)	<input type="checkbox"/>
	(付表4) 広域事業助成金配分内訳書	○		○		○ 参加市町村の負担金額及び助成金配分額をそれぞれ記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
	(この書類) 申請提出書類等チェックリスト	○				○ 提出書類・確認内容チェック欄にチェックの上、申請書類とともに提出してください。	<input type="checkbox"/>
	◆添付資料 予算書(歳出)の写し	○				○ 市町村の予算書(歳出)の写しを提出していますか？ → 原本謄写の上、市町村長等の印が必要です。 → 広域事業の場合は、参加市町村それぞれの予算書が必要です。	<input type="checkbox"/> (必須)
	◆添付資料 調査研究会等の規約と名簿	○				○ 調査研究会等の規約と名簿を提出していますか？	<input type="checkbox"/>
◆添付資料 協定書の写し	○		○		○ 広域で事業を実施する市町村で協定を締結し、その協定書の写しを提出していますか？ → 助成申請時に調査研究会等を設置していない場合は、案を提出してください。	<input type="checkbox"/>	

※ 様式のファイル(Word及びExcel)は、当協会ホームページよりダウンロードしてください。



(別記第2号様式)

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業  
助成事業変更届

年 月 日

公益財団法人 北海道市町村振興協会  
理事長 様

所在地  
市町村名  
市町村長名

年 月 日付け北振発第 ー 号で助成決定のあった  
「 」事業について、次のとおり変更が生じたので報告いたします。

記

1 変更内容  
(変更前)  
(変更後)

2 変更年月日 年 月 日

3 変更事由

備考：事業内容の変更を行う場合は、申請時に提出した別紙「事業概要」  
について、変更部分を朱書表示したものを1部添付すること。

(別記第3号様式)

先 駆 的 調 査 ・ 実 証 プ ロ ジ ェ ク ト 推 進 事 業  
助 成 決 定 通 知 書

北振発第 号  
年 月 日

様

公益財団法人 北海道市町村振興協会  
理 事 長

年 月 日付けで申請のあった「  
」事業に対し、次のとおり助成することに決定しましたので、通  
知します。

記

助 成 金 の 額 円

- 1) 事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書を提出してください。
- 2) 助成金の支払は、実績報告後になります。

(別記第4号様式)

事業進捗状況報告書

市町村名	
事業名	
事業実施 期 間	自            年    月    日 ~至            年    月    日
事業概要	
事業の進捗	
今後の事業 スケジュール	

(別記第5号様式)

先 駆 的 調 査 ・ 実 証 プ ロ ジ ェ ク ト 推 進 事 業  
助 成 申 請 取 下 書

年 月 日

公益財団法人 北海道市町村振興協会  
理 事 長 様

申請者 所 在 地  
市 町 村 名  
市町村長名 印

年 月 日付け北振発第 号で助成決定のありました  
「 」事業について、次の理由により助成申請を取下げます。

記

取下げ理由

(別記第 6 号様式)

先 駆 的 調 査 ・ 実 証 プ ロ ジ ェ ク ト 推 進 事 業  
助 成 決 定 取 消 通 知 書

北振発第 号  
年 月 日

様

公益財団法人 北海道市町村振興協会  
理 事 長

年 月 日付けで助成申請の取下げがあった「  
」事業について、助成の決定を取り消しましたのでお知  
らせします。

# 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

平成31年 4 月 1 日  
改正 令和 3 年11月18日

## 第2条（助成対象事業）関係

- （1）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。）第2条に規定する「調査研究会等」とは、市町村職員及び地域住民のほか、学識経験者、事業者等をもって構成する組織をいう。
- （2）「広域」とは、複数の市町村が共同により実施する事業で、その効果が広域に及ぶ場合をいう。
- （3）「ただし、国等の交付金又は補助金等を利用して実施する事業」とは、国及び道等の交付金又は補助金のほか、寄付金、地方債を用いて実施する事業とする。

## 第5条（助成金額）関係

助成金は、助成対象事業費のうち市町村が負担する経費を対象とし、原則として次の経費は助成対象外とする。ただし、その経費を負担することが事業を実施する上で最低限必要と認められる場合は、この限りではない。

食糧費  
賃金及び職員費  
備品購入費  
修繕費  
工事請負費

## 第6条（助成の申請手続）関係

- （1）当該事業の内容又は経費の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ別記第2号様式を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- （2）前号に規定する「軽微な変更」とは、事業の目的を実質的に変更するものではなく、かつ、総事業費の10分の2未満の経費の変更をいう。

## 第10条（決定の取消等）関係

- （1）交付要綱第10条第2項及び第3項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう。
- （2）前号に規定する「一定の期間」とは、助成決定の取り消し又は必要な措置を講じた年から5年以内とする。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができるものとする。

## 第11条（実績報告）関係

交付要綱第11条に規定する「事業完了後は、速やかに」とは、事業完了後、1か月以内をいう。

## 第12条（助成金の額の確定及び交付）関係

助成金の交付先は市町村とする。ただし、広域事業については、代表市町村が提出した助成金配分内訳に基づき、当該市町村に交付するものとする。

## 第13条（現地調査の実施）関係

- （1）交付要綱第13条に規定する「現地調査の実施」に当たっては、別紙の実施要領により対象市町村に対して、現地調査の1か月前に通知するものとする。ただし、理事長が特に調査を実施しなければならないと認めたときは、この限りではない。
- （2）交付要綱第13条第2項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう。
- （3）前号に規定する「一定の期間」とは、現地調査の実施から5年以内とする。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができるものとする。

## 附 則

この方針は、令和4年3月1日から施行する。



# 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付に関する現地調査実施要領

平成31年2月26日 要領第3号

## 1 調査目的

人口減少や少子高齢社会等の地域課題に対応した事業化のために、他の地域のモデルあるいは参考になる調査研究事業等を支援することを目的とする「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」の交付決定又は交付を受けた市町村等における助成金の適正な執行と事務処理の円滑化を図るため、当該事業の実施状況等を把握することを目的として現地調査を実施する。

## 2 調査対象市町村等及び事業名

- (1) 市町村等
- (2) 事業名（事業年度）

## 3 調査日程

年 月 日（ ）

## 4 調査員

公益財団法人北海道市町村振興協会事務局職員

## 5 調査項目

「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成事業実績報告書」に基づく関係書類の調査

## 6 現地調査の通知

協会は、市町村等に対して、調査日の1ヶ月前に現地調査を実施する旨の通知をする。

## 附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

## 先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金に係る宝くじ広報表示マニュアル

### 1 宝くじ広報表示の目的

先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金は、サマージャンボ宝くじ（通称：市町村振興宝くじ）の販売収益を原資として、市町村が実施する調査研究事業等に対して助成金を交付します。

しかし、近年は宝くじ販売額の減少が続いており、本助成制度の維持・継続には、安定的な販売収益の確保とともに、発売収益金の有効活用や市町村を通じた地域への還元について、サマージャンボ宝くじの購買者である、住民の理解促進を図ることが極めて重要です。

このため、本助成金の交付を受けて実施する調査研究事業等については、事業実施主体である市町村が、住民への事業周知等にサマージャンボ宝くじの広報宣伝を記載する旨を「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金交付要綱」第13条で規定しています。

### 2 広報表示の例文

申請事業の実施形態等を勘案し、適した例文を使用してください。

#### 【例文1】

この事業はサマージャンボ宝くじの収益金を活用して実施しています。

#### 【例文2】

この△△（例：パンフレット等）はサマージャンボ宝くじの収益金を活用して作成しています。

#### 【例文3】

この事業は公益財団法人北海道市町村振興協会（サマージャンボ宝くじの収益金）の助成を受けて実施しています。

#### 【例文4】

この△△（例：パンフレット等）は公益財団法人北海道市町村振興協会（サマージャンボ宝くじの収益金）の助成を受けて作成しています。

#### 【例文5】

サマージャンボ宝くじの収益金は、市町村の明るく住みよいまちづくりに活用されています。

### 3 宝くじマスコット「クーちゃん」の表示について

上記例文のほか、宝くじマスコット「クーちゃん」を表示してください。

- ◆ カラーで使用する場合は、上に掲載のカラーを変更しないこと
- ◆ サイズを変更する場合は、縦横比率を変更しないこと
- ◆ 最小使用サイズは 20mm とすること（印刷物のサイズやレイアウト、成果品の素材等の事情により、物理的・経費的にやむを得ないと判断される場合は、その限りではない。）



パターンA



パターンB

※ 画像データは助成申請時の様式データ集に添付しています。

### 5 その他

#### (1) 助成決定前に実施する事業について

助成決定前に実施する等、やむを得ない事情により、例文1～4の表示を行うことができない場合は、例文5の表示を記載する等の対応をお願いします。

#### (2) 調査研究成果等への広報表示について

調査研究成果のすべてに広報表示を行う必要はありませんが、調査研究事業等への参加者や住民、観光客等により効果的にPRを行うことができるポスターやパンフレット等には、作成時点で必ず広報表示を記載してください。

### 6 サマージャンボ宝くじ広報表示に係るQ&A

Q1：広報表示を行わなかった場合はどうなるのか。

A1：本助成金は、サマージャンボ宝くじの収益金を原資として、市町村が実施する調査研究事業等を対象に交付します。正当な理由がなく、広報表示を行わなかった場合は、継続事業の2年目あるいは次回以降の助成申請に際して、審査・採択の優先度を引き下げ、不採択とすることがあります。

Q2：「サマージャンボ」を略して「宝くじ」だけの表示でもいいのか。

A2：「サマージャンボ宝くじ」と表示してください。

Q3：サマージャンボ宝くじの販売は営利事業ではないのか。営利事業の広報宣伝はできない。

A3：営利事業ではありません。発売収益金は市町村の振興を支援する事業に活用しています。

Q4：他の宝くじ（年末ジャンボ宝くじ等）のPRはしなくてもいいのか。

A4：本助成金を活用して事業を実施する場合は、「サマージャンボ宝くじ」のPRをお願いします。

Q7：印刷物等の目立たない場所（奥付等）に記載さえしてあれば問題ないのか。

A7：広報表示には該当しないと判断し、上記A1と同様の取扱いをする場合があります。