

矢板創生推進交付金募集要領

1 矢板創生推進交付金とは

行政区等が自ら企画立案し実施する地域（行政区等）が抱える社会的課題の解決を図る活動の中で、特に先駆的な取組に対し、支援を行うものです。

この交付金により、人口減少社会に適応した持続可能で満足度の高い地域づくりを期待するものです。

2 交付金の交付対象者

行政区（矢板市区長設置規則に規定する区長の担当区域における自治組織）又は、複数の行政区の集合体です。

3 交付金の対象となる事業

交付金の対象となる事業は、次の各号の全てに該当すること。

- (1) 「矢板市まち・ひと・しごと創生総合戦略（矢板市総合戦略）」で掲げられた4つの基本目標の実現に寄与する事業であること。

【矢板市総合戦略基本目標】

- ① 安定した雇用をつくとともに、安心して働けるようにする
 - ② 来てもらう、住んでもらう、新しい人の流れをつくる
 - ③ 多世代を支援する
 - ④ 安心して快適に暮らすことができる活力ある地域をつくる
- (2) 他の行政区の参考となる先駆的な事業であること。（当該行政区や市内の他行政区で既に実施済の事業でないこと）
 - (3) 次の①の要件に該当し、かつ、②～④の要件のいずれかの要件に該当する事業であること
 - ① 自立性：事業を進めていく中で、「自主財源」を得る力が発揮され、事業推進主体が自立していくことにより、将来的（2～3年後）に本交付金に頼らずに、事業として自走していくことが可能となる事業であること
 - ② 民間協働：行政区のみの取組ではなく民間と協働して行う事業であること
単に協働するのみならず民間からの資金（融資や出資など）を得て行うこと。
 - ③ 地域間連携：単独の行政区のみの取組ではなく、関係する行政区と連携して広域的なメリットを発揮する事業であること。
 - ④ 政策間連携：単一の政策目的を持つ単純な事業ではなく、複数の政策を相互に関連づけて全体として効果を発揮する事業であること。

- (4) 政治、選挙活動及び宗教活動を目的とした事業でないこと。
- (5) 交付対象事業の目的の範囲を超えて、特定の個人又は団体が利益を得る事業でないこと。

4 交付対象となる経費

交付金の交付対象となる経費は、交付対象事業の実施に直接必要となる経費です。他の事業と共通するような行政区の運営費や管理費（電話代など）は、交付対象とはなりません。

また、交付対象事業のみに要する経費でも、次表の「交付対象とならない経費」であげられているものについては、交付対象となりません。

○交付対象となる経費

項目	主なものの例示
報償費	研修の講師等謝礼、調査及び研究に係る報償等
燃料費	石油等燃料（ただし、事業の実施に直接必要とされない経常的な経費を除く。）
旅費	調査・研究等の際の交通費、通行料等
消耗品費	事務用品、用紙代等
印刷製本費	ポスター、チラシ等の印刷費等
役務費	郵送料、通信費、イベント保険等
委託料	イベント会場設営委託料、イベント会場警備委託料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械・機器の賃借料等
原材料費	材料費、食材等
備品購入費	交付対象事業に必要不可欠であるものとし、係る費用は交付対象経費の1/2以下であること
その他の経費	その他市長が認める経費

○交付対象とならない経費

項目	主なものの例示
行政区の運営に係る経費	自治公民館等の光熱水費、修繕費等、
人件費	行政区の役員や参加者への謝金、日当
備品購入費	パソコン、カメラ等の汎用性が高い備品の購入
その他、交付対象とすることが適当でないと認められる経費	
【例】・講師等への謝金以外の手土産	

- ・行政区の構成員の所有する物品等の借用に対する謝礼、使用料
- ・本来個人が購入すべき物品等

5 交付期間及び交付額

- (1) 交付期間：1行政区につき3年間を限度とします。交付は各年度1回です。
- (2) 助成率：10/10
- (3) 限度額：原則として3年間で100万円、各年度あたり50万円を限度とします。

6 手続きの流れとスケジュール

裏面をご覧ください。

7 提出書類 ※市のホームページからダウンロードできます。

- (1) 矢板創生推進交付金事業提案書（別記様式第1号）
- (2) 事業計画書（別記様式第2号）
- (3) 事業収支予算書（別記様式第3号）
- (4) 行政区等の概要（規約、役員名簿等）
※最新のものであること。地域間連携（複数行政区での取組）の場合は、その組織体制が分かるもの。
- (5) その他市長が必要と認める書類

8 その他

- (1) 実施する事業は、重要業績評価指標（KPI）の設定し、検証を行うものとします。

重要業績評価指標（KPI）とは

Key Performance Indicator の略。事業を行っていく中で重要（キー）となる指標。

目標の達成に向かってプロセスが適切に実行されているかを測定する数値のこと。

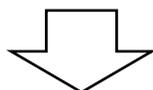
※KPIの例：空き家数、耕作放棄地の面積、鳥獣被害額、各種サービスの利用者数 など

- (2) 事業の透明性と公開性を高めるため、応募状況と選考委員会の選考結果、また、事業終了後の実施結果の概要を市ホームページで公表します。

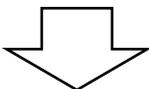
手続きの流れとスケジュール（1年目）

※スケジュールの詳細は、広報や市ホームページをご覧ください。

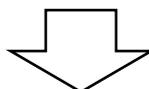
5月上旬 ～ 5月下旬	事前相談 事業提案書を提出する前に総合政策課で事前に事業内容・申請書類等について相談されることをお勧めします。
-------------------	---



6月中旬 ～ 6月下旬	書類の提出 受付時に関係書類の確認を行いますので、提出日をあらかじめ電話でご連絡ください。
-------------------	---



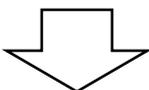
7月	選考委員会 プレゼンテーションを行う場合は事前にご連絡いたします。 選考結果通知 選考結果は文書にて通知します。
----	---



7月	交付金交付申請書等の提出 事業が採択された団体は、交付金交付申請手続きをします。
----	--



7月	事業実施（交付金交付決定後） 事業の実施は、交付金交付決定通知の受領後に行ってください。
----	--



事業完了後	実績報告 事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。 交付金交付請求書の提出・交付金の受取り 交付金は、原則として事業完了後の支払いとなります。必要と認められる場合は、一部を概算払いすることもできます。
-------	--