

# 令和3年度 移住・定住・交流推進支援事業

## 「ア 一般事業」実施に係る留意事項

令和3年度移住・定住・交流推進支援事業実施要綱別表の第1欄に定める事業区分のうち、「ア 一般事業」の実施については、令和3年度移住・定住・交流推進支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）とともに、次の事項に留意してください。

### 第1 助成対象事業

- 1 要綱第1の「地域団体等」とは、概ね次に掲げるものをいいます。
  - (1) 地域づくり団体（地域づくり団体全国協議会に登録しているもの）
  - (2) NPO・ボランティア団体
  - (3) 各種協議会、地域の自治組織
  - (4) 商工会議所、商工会、農業協同組合、観光協会、森林組合又は漁業協同組合
- 2 要綱第3の1の「助成対象事業」とは、都市住民等の移住・定住・交流の推進や、住民同士の交流を推進する事業で、助成終了後も継続的に、移住・定住・交流の推進が図られるものをいいます。

### 第2 助成対象経費

- 1 助成対象経費は、助成対象団体が実施する事業費、事業を実施する地域団体等に対して助成対象団体が行う補助に要する経費とします。ただし、事業実施主体が市町村等、地域団体等いずれの場合も対象事業経費は概ね次のようなものとします。

区 分	細目及び説明
報償費	講師、コーディネーター等に係る謝金
旅費	事業実施に係る費用、講師等への費用弁償
需用費	消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、図書購入費、燃料費 ※体験ツアー等参加者の弁当は、食糧費として認めます。
役員費	通信運搬費、損害保険料、広告料
委託料	事業実施に係る費用（内容及び費用の内訳を明示すること。）
使用料及び賃借料	会場借上料、物品等の賃貸・リース・レンタルに係る費用
工事請負費	当該事業に関連して継続して使用するものに係る費用
備品購入費	当該事業に継続して使用するものに係る費用

- 2 原則として、委託料、備品購入費及び工事請負費の合計額が助成申請額の3分の2を超えないこととします（事業実施主体が市町村等・地域団体等の場合共通）。
- 3 原則として、委託料、備品購入費又は工事請負費のいずれかの額が助成申請額の2分の1を超えないこととします（事業実施主体が市町村等・地域団体等の場合共通）。

### 第3 助成申請の手続

助成申請書(様式第1号)には、企画書、地域団体等の活動内容及び構成員を示す資料、対象事業に係る経費(収支)の内訳を示す資料等、助成対象団体の歳入歳出予算書のうち助成対象事業に関する部分の写し又は予算計上の手続をとる旨の確約書等を添付してください。

なお、様式第1号別紙⑦(団体の場合は⑧)については、様式第1号中「事業の概要」の内容がイベント単体の場合に添付してください。

### 第4 共同実施の手続

2以上の市区町村が共同で事業を行う場合の事務の流れは次のとおりです。

#### 1 助成申請(変更・中止承認申請もこれに準じてください。)

代表市区町村は、共同で事業を行う市区町村の同意書(様式第3号)を取りまとめのうえ、助成申請書(様式第1号)、代表市区町村確約書(様式第2号)とともに都道府県を経由してセンターに提出してください。

#### 2 助成の決定(額の確定もこれに準じます。)

センターは助成申請書の内容を審査し、その結果を、都道府県を経由して市区町村に通知します。(共同申請の場合も関係する市区町村全てに通知します。)

#### 3 実績報告

代表市区町村は実績報告書(様式第5号)を、都道府県を経由してセンターに提出してください。(共同で事業を行う市町区村は報告書の提出の必要はありません。)

#### 4 助成金の支払い

代表市区町村の指定口座に振込みを行います。

### 第5 助成対象事業の内容変更

変更承認申請が必要な場合は以下のとおりです。

#### 1 事業計画に変更がある場合

#### 2 事業の変更により助成額に減額が生じる場合

助成対象事業の内容を変更する場合には、必ず事前にセンターの承認を受けてください。事前に変更承認を受けていない場合、または変更により当該事業が採択された趣旨から逸脱すると判断された場合は、変更承認を受けられない、あるいは助成額が減額になることがありますので留意してください。

#### 3 様式第1号別紙⑦(団体の場合は⑧)を提出した場合で当初計画していた「事業の概要」の内容が、国及び地方公共団体等における新型コロナウイルス感染症対策の対処方針等(以下「対処方針等」という。)の変更により実施不可能となった場合は、原則として様式第1号別紙⑦(団体の場合は⑧)の案のとおり変更申請書の提出をしてください。

### 第6 実績報告

要綱第9で提出した実績報告書の内容は、センターが運営するホームページに掲載しますので、事業の実績及び成果が明確に確認できるよう作成してください。

## 第7 その他の留意事項

- 1 助成対象団体及び地域団体等は、事業成果について各種媒体を通じて積極的に広報するように努めてください。
- 2 助成事業の採択にあたっては、他に見られない先駆的・独創的かつ継続性・発展性のある事業及び新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた **new normal** に対応し、新たな価値を創造すると考えられる事業を優先し、全体事業費に対して、委託料の割合が高い事業については、事業内容によっては優先順位を低くするものとします。  
また、地域交流の推進を目的とする事業については、助成対象団体の地域外との交流を行うものを優先します。
- 3 当センターが主催する人材養成事業に参加する団体が申請する場合、助成決定の審査時に一定の配慮をすることがあります。
- 4 令和3年度における「ア 一般事業」の申請件数については、各都道府県3件以内となるよう、都道府県において調整してください。
- 5 事業については、申請時点の対処方針等に示されている要請内容や開催規模等を踏まえたものとしてください。なお、新型コロナウイルス感染症に起因する事業の変更は、対処方針等が変更された場合のみ認める方針であることに留意してください。

## 令和3年度 移住・定住・交流推進支援事業

### 「イ 人生100年時代のスポーツによるいきいき健康づくり支援事業」 実施に係る留意事項

令和3年度移住・定住・交流推進支援事業実施要綱別表の第1欄に定める事業区分のうち、「イ 人生100年時代のスポーツによるいきいき健康づくり支援事業」の実施については、令和3年度移住・定住・交流推進支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）とともに、次の事項に留意してください。

#### 第1 趣旨

日本は、諸外国に例をみないスピードで高齢化が進行しています。団塊の世代が75歳以上となる2025年以降は、5人に1人が75歳以上という超高齢社会を迎え、国民の医療や介護の需要がさらに増加することが見込まれています。

こうした状況において、この事業は、移住・定住・交流の推進や住民同士の交流を踏まえつつ、人生100年時代に向けて誰もが元気でいきいきとした高齢期を過ごし、あわせて介護・医療費の抑制に取り組む自治体を支援するために実施するものです。

#### 第2 助成対象事業

- 1 人生100年時代のスポーツによるいきいき健康づくり支援事業は、スポーツ（eスポーツやモータースポーツ等、自身の体を積極的に動かさないものは除きます。）による住民の健康増進や健康寿命の延伸を目的とし、移住・定住・交流の推進や住民同士の交流に効果が見込める事業をいいます。
- 2 この事業は地域団体等の実施する事業は対象外です。
- 3 助成対象となる事業は、新たに実施する予定の事業又は追加的に実施する予定の事業とし、既存事業の財源振替に当たると考えられる事業は対象となりません。
- 4 この事業は次に掲げる事項を行う必要があります。
  - (1) 議会の議決を経て、スポーツによる住民の健康増進を目的とした宣言を行っていること。
  - (2) 当該宣言又は宣言に基づく実施計画、スポーツ振興計画等において、健康づくりに関する数値目標（例：〇〇病の罹患率〇%低下、医療費〇%削減など）を設定するとともに、住民の健康づくりを目的として重点的に取り組むスポーツ種目を5種目程度以内で設定すること。
  - (3) 当該宣言又は宣言に基づく実施計画、スポーツ振興計画等において重点的に取り組むこととした全てのスポーツ種目について、事業開始年度から5年後の住民の健康づくり向上に係る数値目標（例：〇〇の参加人数〇〇人、〇〇の愛好者数〇〇人、〇〇の登録者数〇〇人など）を設定すること。
  - (4) 重点的に取り組むこととしたスポーツ種目の中から、この助成を受ける種目を選定

すること。

- (5) この助成金を受けて実施する事業は(4)で選定した種目に係る数値目標の達成に資するものであること。
- (6) この助成金を受けて実施する事業を助成年度終了後も自立して継続実施すること。

### 第3 助成対象経費

- 1 助成対象経費は、助成対象団体が実施する事業のうち、新規かつ助成対象に設定したスポーツ種目に係る事業に要する経費とします。対象事業経費は概ね次のようなものとします。

区分	細目及び説明
報償費	講師、コーディネーター、招待選手等に係る謝金
旅費	事業実施に係る費用、講師等への費用弁償
需用費	イベント参加賞、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、図書購入費、燃料費
役員費	通信運搬費、損害保険料、広告料
委託料	事業実施に係る費用（内容及び費用の内訳を明示すること。）
使用料及び賃借料	会場借上料、物品等の賃貸・リース・レンタルに係る費用
工事請負費	当該事業に関連して継続して使用するものに係る費用
備品購入費	当該事業に継続して使用するものに係る費用

- 2 原則として、委託料、備品購入費及び工事請負費の合計額が助成申請額の3分の2を超えないこととします。
- 3 原則として、委託料、備品購入費又は工事請負費のいずれかの額が助成申請額の2分の1を超えないこととします。

### 第4 助成申請の手続

- 1 助成申請書(様式第1号)には、企画書、対象事業に係る経費(収支)の内訳を示す資料等、助成対象団体の歳入歳出予算書のうち助成対象事業に関する部分の写し又は予算計上の手続をとる旨の確約書等を添付してください。
- 2 この事業は、3年を上限として、初年度については2,000千円、次年度及び次々年度については各1,000千円を上限に助成を申請することができます。
- 3 採択されたことによって、次年度以降の助成を保証するものではありません。次年度以降も助成を受けたい場合は、その都度申請手続きを行ってください。
- 4 2の規定にかかわらず、第2の4(4)で選定した種目に係る数値目標を達成した団体は、再度この支援事業に申請することができます。

## 第5 共同実施の手続

2以上の市区町村が共同で事業を行う場合の事務の流れは次のとおりです。

### 1 助成申請（変更・中止承認申請もこれに準じてください。）

代表市区町村は、共同で事業を行う市区町村の同意書（様式第3号）を取りまとめるうえ、助成申請書（様式第1号）、代表市区町村確約書（様式第2号）とともに都道府県を経由してセンターに提出してください。

### 2 助成の決定（額の確定もこれに準じます。）

センターは助成申請書の内容を審査し、その結果を、都道府県を経由して市区町村に通知します（共同申請の場合も関係する市区町村全てに通知します。）。

### 3 実績報告

代表市区町村は実績報告書（様式第5号）を、都道府県を経由してセンターに提出してください（共同で事業を行う市区町村は報告書の提出の必要はありません。）。

### 4 助成金の支払い

代表市区町村の指定口座に振込みを行います。

## 第6 助成対象事業の内容変更

変更承認申請が必要な場合は以下のとおりです。

### 1 事業計画に変更がある場合

### 2 事業の変更により助成額に減額が生じる場合

助成対象事業の内容を変更する場合には、必ず事前にセンターの承認を受けてください。事前に変更承認を受けていない場合、または変更により当該事業が採択された趣旨から逸脱すると判断された場合は、変更承認を受けられない、あるいは助成額が減額になることがありますので留意してください。

## 第7 実績報告

要綱第9で提出した実績報告書の内容は、センターが運営するホームページに掲載しますので、事業の実績及び成果が明確に確認できるよう作成してください。

## 第8 その他の留意事項

### 1 助成対象団体は、事業実施及び事業成果について各種媒体を通じて積極的に広報するように努めてください。なお、SNSの利用は必須とします。

### 2 助成事業の採択にあたっては、新規事業又は既存事業に対する追加的取組の割合が大きいものを優先します。

### 3 当センターが主催する人材養成事業に参加する団体が申請する場合、助成決定の審査時に一定の配慮をすることがあります。

### 4 事業については、申請時点の国及び地方公共団体等における新型コロナウイルス感染症対策の対処方針等に示されている要請内容や開催規模等を踏まえたものとしてください。なお、新型コロナウイルス感染症に起因する事業の変更は、対処方針等が変更された場合のみ認める方針であることに留意してください。