

令和2年度地方創生アドバイザー事業実施要綱留意事項

令和2年度地方創生アドバイザー事業の実施については、令和2年度地方創生アドバイザー事業実施要綱（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3の「助成対象事業」には、以下に例示するような事業において、助成対象団体がアドバイザーを招聘して助言等を受ける研修会等が考えられます。

- (1) 地域の総合的な振興に関する事業
(例) 市町村基本構想・基本計画、広域市町村圏計画等の策定、広域市町村の連携推進、市町村合併、地域の総合診断、市民活動支援等
- (2) 地域経済の振興に関する事業
(例) 観光資源の整備、特産品開発、商店街の活性化、コミュニティビジネス等
- (3) 地域文化の振興に関する事業
(例) イベントの実施、文化施設の整備等
- (4) 情報化対策に関する事業
(例) ICT活用による情報発信等
- (5) その他の事業
(例) 健康増進・福祉計画の策定、国際交流、環境エネルギー対策、過疎地域対策、第3セクター施設の管理・運営等

2 地方創生アドバイザー事業は「自主的、主体的、継続的な地域づくり活動」を支援するため、以下のような事業を対象として助成します。なお、事業の企画・運営を外部団体等に委託する事業は助成対象となりません。

- (1) 同一対象に向けて継続的に講義を行うなど、事業終了後の具体的な活動が意識され、テーマの実現に期待ができるもの
- (2) 聴講後に聴講者が、各テーマについて共通認識をもつことができるよう工夫されたもの
- (3) 意識啓発だけでなく、アドバイス後の具体的な活動につながるもの
- (4) 聴講中にアドバイザーと意見交換等を行うなど、聴講者の主体性を引き出すもの

第2 助成対象経費

要綱第4にある「助成対象経費」については、以下の点に注意してください。

区分	説明
謝金	実際に事業に要する額とし、アドバイザー1人1回につき10万円を上限とする。ただし、招聘する人数や招聘する回数については、問わないこととする。
交通費	実際に事業に要する額とし、日当及びグリーン料金等は除くものとする。「グリーン料金等」とは、新幹線のグリーン料金や全日本空輸株式会社のプレミアムクラス利用料及び日本航空株式会社のクラスJ利用料などが考えられる。
宿泊費	実際に事業に要する額とし、アドバイザー1人1泊につき13,300円を上限とする。

第3 事業進行表の提出

- 1 要綱第7の3にある「事業進行表」は、令和2年9月末日までにファクシミリまたは電子メールにて提出してください。提出できない場合は、その理由等をセンターまでご連絡ください。

第4 事業内容の変更等

- 1 要綱第8の「内容を変更する必要がある場合」には、次に例示する軽易な変更は含まれません。
 - (1) アドバイザーを招聘して実施する事業の日程に変更を生じた場合
 - (2) 招聘するアドバイザーの人数、回数に変更を生じた場合
 - (3) 招聘したアドバイザーの旅費等が不要となり、事業費が減少した場合
- 2 前項の「軽易な変更」の場合は、事業進行表にて変更内容を速やかにセンターまで報告してください。

第5 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6 その他

- 1 招聘するアドバイザーとの業務内容、謝金、旅費等に関する交渉や事業実施についての連絡調整等は、各助成対象団体にて対応してください。
- 2 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。
- 3 申請時の事業担当者や連絡先等に変更があった場合には、必ずご連絡いただきますようお願いいたします。
- 4 アドバイザーに関する情報については、センターのホームページにある「地域力創造データバンク」を活用してください。