

関係人口創出・拡大のための対流促進事業に係る補助事業者の公募について (公募要領)

1. 事業の目的

地域に住む人々だけでなく、地域に必ずしも居住していない地域外の人々に対しても、地域の担い手としての活躍を促すこと、すなわち地方創生の当事者の最大化を図ることは、地域の活力を維持・発展させるために必要不可欠である。このため、地域外から地域の祭りに毎年参加し運営にも携わる、副業・兼業で週末に地域の企業・NPOで働くなど、その地域や地域の人々に多様な形で関わる人々、すなわち「関係人口」は、その地域の担い手として活躍することにとどまらず、地域住民との交流がイノベーションや新たな価値を生み、内発的発展につながるほか、将来的な移住者の増加にもつながることが期待される。また、関係人口の創出・拡大は、受入側のみならず、地域に関わる人々にとっても、日々の生活における更なる成長や自己実現の機会をもたらすものであり、双方にとって重要な意義がある。このため、第2期「まち・ひと・しごと創生総合戦略」（2020改訂版）（令和2年12月21日）において、「地方とのつながりを築き、地方への新しいひとの流れをつくる」との目標の下、特定の地域に継続的に多様な形で関わる「関係人口の創出・拡大」を位置づけ、推進している。

この中で、内閣府地方創生推進室（以下「当室」という。）では、全国各地で関係人口が地域と関わり合いながら地域活性化に貢献する姿を目指し、都市住民等と地域のマッチングや地域課題に関わるための仕掛けづくり等の自走可能な取組モデルの構築を進める中間支援組織を支援することとしており、特に実現性及び自立性の高い事業に対して「関係人口創出・拡大のための対流促進事業」（補助タイプ）（以下、「本事業」という。）により支援することで、早期の自立・自走化により関係人口の創出・拡大に資する事業を社会実装していくことを目指している。

本公募は、令和3年度補正予算に係る事業の補助事業者を公募するものである。

2. 本事業の概要

(1) 事業内容

本公募で応募者の中から選定された事業実施主体（以下「補助事業者」という。）は、事業の目的を達成するため、関係人口の創出・拡大に取り組む民間事業者等（以下「間接補助事業者」という。）を募集・選定し、取組に必要な経費や事業実施に係る支援を行うこととする。

なお、間接補助事業者による取組の留意事項については、別紙に定める。

(2) 事業実施の流れ

補助事業者は、次の①～⑥までの業務を行うものとする。業務遂行に当たっては、公正性・公平性に配慮するとともに、その業務の目的に照らし、より効果的・効率的に目的を達成できると認められた場合には、積極的に更なる有効な提案等を行い、当室と協議を行うこと。

① 交付規程の制定

補助事業者は、本事業の実施に際し、間接補助金の交付の手続き等について別途交付規程を定めることとする。なお、交付規程には、以下の事項を記載することとする。

(ア) 間接補助事業者の要件の定義及び間接補助金の額

(イ) 交付申請及び実績報告

- (ウ) 交付決定及び間接補助金の額の確定等
 - (エ) 申請の取り下げ
 - (オ) 計画変更の承認等
 - (カ) 間接補助金の支払
 - (キ) 交付決定の取消し等
 - (ク) 補助事業者による調査
 - (ケ) その他必要な事項
- ②本事業に関する募集及び説明会の開催
- 間接補助事業者の募集及び選定に関する事務を行うこと。募集に当たっては、取組の趣旨、内容、仕組み、応募方法等について記載した募集要領を定めるとともに、必要となる説明会を開催すること。また、間接補助事業者の選定に当たっては、関係人口の創出・拡大に関する高度な知見を有する者等からの意見を聞くために選定委員会（仮称）を開催すること。なお、委員の選定や委員会の運営に当たっては、事前に当室と協議を行うこと。
- ③間接補助事業者への補助金の交付関係事務
- ②により選定する間接補助事業者が実施する事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）の交付等について、①の交付規程で定める事務を行うこと。
- ④間接補助事業者の取組状況の把握・整理
- 間接補助事業者との連絡調整を行い、取組の進捗状況の把握をするとともに、間接補助事業者間の取組の情報共有や課題把握を目的として、年度内に1回程度外部有識者3～5名程度による評価を行うこと。評価手法、評価時期等については、当室と協議の上、決定すること。
- ⑤本事業に関する問い合わせ事務
- 本事業に関する問い合わせ、意見等への対応を行うこと。
- ⑥その他事業管理に必要となる事項についての対応

(3) 応募資格

- ①本事業の目的等を理解し、上記（1）及び（2）に規定する事業を的確に実施することができる法人であること。当室と協議の上、当該法人が指定する者と協同することにより事業を実施すること及び後掲の4.（4）に掲げる範囲内で第三者に委託して実施することを妨げない。なお、事業内容は、当室において想定した事業運営方法に基づいて示したものであり、応募しようとする者が、目的をより効果的、効率的に達成するために、追加の企画提案を行うことや、事業の内容・実施条件に必要最低限の変更を加える提案を行うことを妨げるものではない。
- ②本事業の目的達成に向け、当室が示す各業務内容について、更なる有効な提案等を行えること。
- ③次のいずれにも該当すること。
- (ア) 補助事業を行うために必要な専門性を有している者。
 - (イ) 補助事業を行うために必要な中立性及び公平性を確実に有している者。
 - (ウ) 日本国内に所在し、補助事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
 - (エ) 会計処理、意思決定、責任体制等の方法について規約等が整備され、円滑な事業実施が可能であること。
 - (オ) 公益性の高い事業を行うことができる者であること。
 - (カ) 補助事業に関する知見及び理解を有する者であること。
 - (キ) 不誠実な行為がなく、信用状態が良好であること。

- (ク)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団ではないこと。
- (ケ)暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が所属していないこと。
- (コ)破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったか、行うおそれがある者ではないこと。
- (サ)予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(4) 選定件数

選定予定件数：1件

(5) 対象経費等

交付要綱に基づき、採択された計画に基づく事業のうち、本事業において補助金を充当することが適当である経費（補助対象経費）については、地方創生支援事業費補助金により経費を措置する。ただし当該計画に他の国庫補助事業等からの支援が充当される場合、本事業による経費措置が受けられなくなるため、他のプロジェクト等との区分や相違を十分整理した上で、実施計画及び資金計画を作成すること。

① 国庫補助基準額（定額（10/10相当））

上限額 100,000千円

② 対象経費等

対象経費は、以下のとおり。

【間接補助金】

関係人口の創出・拡大に取り組む間接補助事業者に対して交付する間接補助金。

【物品費】

i) 設備備品費

本事業を遂行するために直接必要な設備備品の購入、製造、又は据付等の経費に使用できる。

なお、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することができない。

ii) 消耗品費

本事業を遂行するために直接必要な事務用の消耗品等の経費に使用できる。

【人件費・諸謝金】

i) 人件費

本事業を遂行するために直接従事することとなる者の人件費に使用することができる。

ii) 諸謝金

本事業を遂行するために直接必要な、専門的知識の提供、情報収集、資料整理等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費に使用できる。

【旅費】

本事業を遂行するために直接必要な国内旅費に使用できる。執行に当たっては、必要人数を十分精査すること。なお、本事業の性質上、外国への旅費に関しては認められない。

【借料費】

本事業を遂行するために必要となる機械器具や交通用具、会場等の借上げに係る経費に使用できる。

【その他】

i) 外注費

本事業を遂行するために直接必要な外注に係る経費に使用できる。例えば、設備・備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負、通訳・翻訳・校正（校閲）・アンケート調査等の業務請負が挙げられる。

※本費目は請負契約によるものに限る。委任契約によるものは下記「vi) その他（諸経費）」の委託費として計上すること。

ii) 印刷製本費

本事業に係る説明会やセミナーなどに必要な資料など、本事業を遂行するために直接必要な資料等の印刷や製本に要した経費に使用できる。

iii) 会議費

本事業を遂行するために直接必要な会議等の開催に要した経費に使用できる。例えば、会場借料、飲み物代などが挙げられる。

iv) 通信運搬費

本事業を遂行するために直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料等の経費に使用できる。例えば、郵便、電話、データ通信、物品運搬等の通信、運搬に要する経費が挙げられる。

v) 光熱水料

本事業を遂行するために直接必要な電気、ガス及び水道等の経費に使用できる。なお、本事業に係る使用量が特定できる必要がある。

vi) その他（諸経費）

上記の各項目以外に、本事業を遂行するために直接必要な経費として、例えば、物品等の借損及び使用にかかる経費、施設・設備使用料、振込手数料、データ・権利等使用料（ソフトウェアのライセンス使用料等）、委託費等に使用できる。

（注1）本事業の遂行に直接関係のない経費（酒類や講演者の慰労会、懇親会等経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等）には使用することできない。

（注2）外注費、委託費については、事業の根幹をなす業務については使用することができない。

※本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務である等の場合、当該業務を委託（委任契約によるものに限る。）することができる。なお、委託費は、原則として補助対象経費のうち間接補助金を除いた額の30%を超えないこと。

（6）補助事業実施期間

交付決定の日から令和4年3月31日までとする。

3. 選定方法等

（1）審査の流れ

補助事業者の選定に当たって、客観性、公正性及び透明性を担保するため、本公募要領に基づき申請された応募書類について、外部有識者による書面審査を行い、採択候補をまとめる。当室は、有識者の意見を踏まえ、採択する計画を決定する。

なお、審査に当たっては、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めることがある。ただし、ヒアリングを実施する場合に要する旅費等については補助対象としないので注意すること。

(2) 審査基準

次の基準に基づいて総合的な評価を行う。なお、書面審査に当たっては、審査基準ごとに0～5点の6段階の区分により判断することとする。(計40点)

- ①提案内容が「2. 本事業の概要」の内容を満たしているか。
- ②提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ③事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑤事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫がみられるか。
- ⑥事業終了後も補助事業者のノウハウが蓄積され、支援の成果がひろがるような工夫がされているか。
- ⑦本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑧本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。

区 分	評 価
s (5点)	非常に優れている
a (4点)	優れている
b (3点)	やや優れている
c (2点)	妥当である
d (1点)	やや不十分である
e (0点)	不十分である

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

(4) 交付申請等

採択された応募者は、採択後、速やかに交付要綱に従って交付申請を行うこと。また、採択後、事業の準備を始めて構わないが、支援の対象となるのは交付決定日以降となることに留意すること。

4. 事業の実施に当たっての留意事項

(1) 職員の配置

本事業の実施に当たっては、原則として、責任者1名を専任者として配置すること。専任者を配置することが困難である場合であっても、常勤換算によって1名分以上の人的体制を常に確保すること(例えば、勤務時間のうち、1/2は本事業の業務に従事し、1/2は他の業務に従事するような常勤職員が2名いれば、それをもって1名分とカウントする。)

なお、配置する職員は、相当程度の知識及び経験を有していなければならない。また、業務が集中する時期には職員を増員するなど、業務の円滑な推進が確保されるよう、柔軟な職員配置に努めなければならない。

(2) 補助金の執行に係る事務等

- ①本補助金の財源は国の予算であり、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）」及び交付要綱等に基づき、申請書や報告書の作成・提出、経理や財産管理等を適切に行うこと。
- ②補助事業者が法令や要綱及びこれらに基づく指示に違反等した場合は、交付決定の取消や補助金の返還を命ずることがある。

(3) 関係法令の遵守等

- ①事業の実施にあたり関係法令を遵守するとともに、必要な許認可等は補助事業者の責任において取得すること。
- ②事業において取り扱う個人情報の保護及び情報セキュリティに関する体制等を整備すること。

(4) 事業の進捗等の報告

当室の求めに応じて、事業の進捗報告や資料提供を行うこと。またモデル事業実施内容に関する成果報告会を行うので協力すること。

(5) 委託

本事業の業務内容の一部を第三者に委託する場合には、事前に当室の承認を得ること。また、委託先との連携を図ること。

(6) 指揮監督等

- ①当室は、本事業の実施に関し、補助事業者に対し、必要に応じて関係省庁等に意見を求めたうえで、指導監督等を行う。
- ②補助事業者は、間接補助金の交付先の決定に当たっては、必要に応じて申請書に記載の内容等について申請者から意見を聴取するとともに、当室に対して協議するものとする。
- ③当室は、補助事業者に対し、間接補助金の交付先の決定に当たって、事前の協議の際に、必要に応じて指導及び助言を行うことができる。
- ④補助事業者は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく当室に対し報告及び相談を行うものとする。
- ⑤当室は、補助事業者に対し、事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができる。
- ⑥補助事業者は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等、本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、当室に対し速やかに報告をするものとする。

5. 申請方法

(1) 公募期間

令和4年2月15日（火）～令和4年3月8日（火）正午

(2) 応募書類

応募書類様式を作成し、提出すること。添付資料がある場合は、別添（A4版・様式任意）とする

こと。

なお、採択される場合、様式を基として「3. (4) 交付申請等」における提出書類を作成すること。

(3) 応募書類の提出先・提出方法

【担当部局・提出先】

内閣府地方創生推進室

住所：東京都千代田区永田町1-11-39（永田町合同庁舎6階601）

電話：03-5510-2457

電子メール：e.kankei.s6p★cao.go.jp（メール送信の際は、★を@に置き換える）

担当：大櫛、平田、岸、石村

【提出書類】

(2) 記載の応募書類

【提出方法】

提出書類をすべてPDFファイルへ変換の上で1つのPDFファイルにまとめ、電子メールにて上記担当部局へ提出すること。なお、提出ファイル名は「(団体名) 提出書類一式」とすること。

※電子メールのデータ容量は1通あたり10メガバイト以下とする。

※当室が電子メールを受信したことを確認した場合、受信確認の電子メールを提案者に送信する。

提案者が電子メールを送信した日の翌営業日の15時までに受信確認の電子メールが到達していない場合は、電話等により提出先まで確認すること。提案者がこれらを怠ったことにより電子メールが未達となった場合、当室は一切の責任を負わないものとする。

※提出時のメール件名は「【提出】(団体名) 関係人口創出・拡大のため対流促進事業」とすること。

(4) 事業説明会の開催

本事業へ応募する者は、次のとおり開催するオンライン形式による事業説明会に必ず出席すること。なお、令和4年度政府予算案に係る事業と同時開催であることから、重複して申し込む必要はない。

【事業説明会】

日時：令和4年2月24日（木）13時30分～（1時間程度）

開催方法：オンライン（Zoom）

申込方法：参加を希望する者は以下の申し込み期限までに、(3)の【担当部局・提出先】に記載の方法で知らせるメールアドレス宛に参加者全員の氏名・メールアドレスおよび携帯電話番号を連絡すること。件名は、「【事業説明会】関係人口創出・拡大のための対流促進事業（名称）」とすること。

申込期限：令和4年2月22日（火）12時

(5) 問い合わせ

申請手続きや書類の作成方法等に関する問い合わせは、(3)の担当部局宛て電子メールにて受け付ける。なお、問い合わせの期限は、令和4年3月1日（火）17時とする。

Q & Aをホームページにて公開しているので参考にすること。

(URL : https://www.chisou.go.jp/sousei/about/kankei/r04_teian_model.html)

(6) 留意事項等

- ①公募期間終了後に提出書類の差し替えは認めない。ただし当室から求めた場合はこの限りではない。
- ②申請された応募書類は当室において審査の資料として使用し、その他の目的には使用しない。
- ③本事業において作成された著作物の著作権等は原則補助事業者に帰属するが、当室が補助事業者に協力を求めて作成する資料（事例集等）に係る著作権については当室に帰属する。

(7) スケジュール案

令和4年3月8日（火）	公募期間末
3月中旬	選定結果の通知
3月下旬	交付申請

(別紙)

間接補助事業者の取組に関する留意事項

2 (1) の間接補助事業者の取組に係る留意事項は、次のとおりとする。

1. 事業内容

本事業で対象となる間接補助事業者による取組は、

- ・関係人口の創出・拡大のために民間事業者等が実施する都市住民と地域とのマッチング支援等の中間支援の取組であって、
- ・その取組が他の地域や事業者が参考となり、あるいは関係人口に関する取組を牽引すると見込まれるモデル性を有するもので、
- ・原則複数の地域において実施が見込まれる具体的な取組

のうち、特に支援後早期の自立・自走により効果発現が期待されるものや、将来的に広範な横展開が期待されるものとする。なお、交付決定後に着手する新たな取組のみならず、既存サービスやプログラム等の発展・改良といった視点での取組も対象とする。

ただし、次の①～③の要件のいずれかに該当している場合は採択の対象とはならない。

- ①申請資格を満たしていない場合
- ②他の補助金等との重複、申請経費の内容が不透明あるいは不適切など、補助金の使途が適正でない場合
- ③既存の取組と全く同様の取組の場合

2. 間接補助事業者の要件

①対象機関

関係人口の創出・拡大に取り組む申請資格を満たす法人（地方公共団体を除く）とする。

②申請者及び実施者

①の法人において申請し、交付決定を受けて実施するものとする。

③申請資格

- (ア) 日本に拠点を有する法人であること。
- (イ) 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- (ウ) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (エ) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- (オ) 内閣府からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- (カ) 過去3年以内に情報管理の不備等を理由に内閣府との契約を解除されている者ではないこと。
- (キ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団ではないこと。
- (ク) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が所属していないこと。
- (ケ) 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）第4条に規定する暴力主義的破壊活動を行ったか、

行う恐れがある者ではないこと。

3. 事業の実施体制

補助事業を円滑かつ適切に行うため、以下の能力・実績を有していることを、応募書類において示すこと。

- ① 関係人口の創出・拡大に関する経験・専門知識を有し、かつ、事業の実施に必要な組織、人員を有していること。
- ② 関係人口の創出・拡大について、実態調査やスキームの構築等による課題解決策の立案、関係者間の合意形成や、国内の多様な民間事業者の参画促進等を実施できる、コロナ禍にあっても柔軟な課題解決のための能力を持つこと。
- ③ 事業実施に際し、取り組みに関わる地元関係者（産学官民等）との連携・協力体制を持つこと。
- ④ 適切な会計処理及び管理ができる専門知識を有する人材が確保できること。

4. 選定件数等

申請の状況により予算の範囲内で採択し、支援すること。

- ① 概ねの予定件数：18件程度
（内訳）オンライン関係人口等のデジタル分野に関する取組：12～15件程度
低炭素社会を目指した地域資源の活用等のグリーン分野に関する取組：3～6件程度
- ② 国庫補助基準額（定額（10/10相当））
1件あたりの上限額 5,000千円