

**官民連携地域金融力促進事業に係る
補助事業者の公募について（公募要領）**

**2026年1月26日
内閣府地方創生推進室**

1. 「官民連携地域金融力促進事業」の目的

地域が自律的に成長していくためには、地域課題の解決に向けた民間資金の新たな流れを創出することが重要である。

こうした中、足元で多くの地方公共団体が抱える地域課題の一つとして、公有不動産・遊休資産の活用が挙げられる。これらの資産を地域の課題やニーズ、特色を踏まえたまちづくりに活かしていくためには、地方公共団体だけでなく、民間の知恵や資金を積極的に取り込むことが不可欠である¹。

その際、官民連携プロジェクトへの地域の様々なプレイヤーの出資・参画を促していく観点から、地域に幅広いネットワークを有する地域金融機関が中核的役割を担い、積極的に関与していくことが期待される。

このため、地方公共団体と地域金融機関が連携し、特に公有不動産・遊休資産の活用を通じて地域課題を解決するモデルを検証・確立し、その普及・展開を目指すモデル事業を実施する。

これにより、地域課題の解決に向けた民間資金の新たな流れを創出し、地域における投資増大や資金循環の促進を通じて、地方経済の活性化の実現を目指す。

¹ 新しい地方経済・生活環境創生本部事務局が2025年1月に実施した自治体アンケートでは公有不動産・遊休資産の活用等が、自治体が金融機関と連携して推進する意向と、実績にギャップがある取組として上位に挙げられた。

2. 本事業の概要

(1) 実施期間

補助事業者に採択された日から令和9年3月31日（水）

(2) 事業内容

補助事業者は、次の①から⑧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る場合には、積極的に更なる有効な提案等を行い、内閣府地方創生推進室（以下「当室」という。）と協議を行うこと。

①本事業に関する公募及び説明会の開催

地方公共団体と連携して公有不動産・遊休資産の活用に関して検討する事業²を実施する事業者（以下「間接補助事業者」という。）の公募³及び選定に関する事務を行うこと。また、公募に当たって必要となる説明会を開催すること。なお、こうした事務に当たっては、応募に対する検討自体が地方公共団体と地域金融機関との地域課題解決に向けたコミュニケーションの契機になり得ることに留意する。

②間接補助事業者への補助金の交付関係事務

①により選定する間接補助事業者が実施する地方公共団体と連携して公有不動産・遊休資産の活用に関して検討する事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）の交付等を行うこと。補助金の交付に当たっては、間接補助事業者が応募の際に地方公共団体と予め合意した目標を達成した場合に交付することとする。

③間接補助事業者に対する説明会開催事務

選定した間接補助事業者に対して、本事業の目的や間接補助金交付に当たっての説明を行うため、説明会を開催する。

なお、本説明会は、間接補助事業者を選定する都度、開催することとし、説明会実施に当たっては事前に当室と協議を行うこと。

④間接補助事業者への伴走支援事務

間接補助事業者が実施する地方公共団体と連携して公有不動産・遊休資産の活用に関して検討する事業について、伴走支援を行い、同事業者が地域において「1. 目的」に示された期待される役割を担っていけることを目指したノウハウ蓄積等を図るとともに、事業の適切性を確保し、その支援結果を当室に報告すること。事業

² ここでの事業としての期間は、自治体における案件検討の段階から基本構想の策定に至るまでの期間を基本的に想定している。

³ 本公募への応募に当たっては、間接補助事業者は、連携する地方公共団体と連名で応募するものとする。

の適切性の確保に当たっては、特に地域における投資増大、資金循環を目指すとともに、地域に根差した視点を重視するものとする。

なお、伴走支援実施に当たっては事前に当室と協議を行うこと。

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選定委員会（仮称）の開催運営事務

間接補助事業者の選定に当たっては、金融機関の実務や公有不動産・遊休資産の活用についての検討に関する高度な知見を有する者等からの意見等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。

⑦官民連携地域金融力促進事業（地方公共団体・金融機関連携調査業務）との連携事務

官民連携地域金融力促進事業（地方公共団体・金融機関連携調査業務）の委託事業者と連携し、官民連携地域金融力促進事業（地方公共団体・金融機関連携調査業務）が作成する資料に必要な情報⁴を提供する。

なお、情報を提供するに当たっては、事前に間接補助事業者に同意を取るなど、取り扱いに十分留意すること。

⑧その他の事業管理に必要となる事項についての対応

(3) 交付規程の制定

① 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。

② 交付規程は、以下の事項を記載することとする。

- i) 交付対象要件の定義及び間接補助金の額
- ii) 交付申請及び実績報告
- iii) 交付の決定及び間接補助金の額の確定等
- iv) 申請の取下げ
- v) 計画変更の承認等
- vi) 間接補助金の支払
- vii) 交付決定の取消し等
- viii) 補助事業者による調査
- ix) 個人情報保護等に係る対応
- x) その他必要な事項

⁴ 本事業を通じて把握された、公有不動産・遊休資産の活用に関する検討における自治体と地域金融機関の連携に当たっての留意点や課題などを基本的に想定している。

(4) 応募資格

次のいずれにも該当する法人とする。

- 1 本事業の目的等を理解し、上記(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.(2)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・実施条件に必要な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。
 - (1) 補助事業を行うために必要な専門性を有している者。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 次のいずれの要件にも該当する者。
 - イ 公益性の高い事業を行うことができる者であること。
 - ロ 補助事業に関する知見及び理解を有する者であること。
 - ハ 不誠実な行為がなく、信用状態が良好であること。
 - ニ 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。
 - ホ 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。
 - ヘ 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。
 - ト 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。

(5) 選定件数

選定予定件数：1件

(6) 対象経費等

経費の補助については、別に定める交付要綱に基づいて行われる。

① 国庫補助基準額（定額（10/10相当））

60,000 千円

なお、上記基準額については、別に定める交付要綱において定めるものであり、現時点における目安として設定しているものであることに留意すること。

また、予算額のうち補助事業者が事業を行うのに係る費用は、30,000 千円を上限とする。

② 対象経費等

対象経費は、以下のとおり。

【間接補助金】

地方公共団体と連携して公有不動産・遊休資産の活用について検討する事業を行い、地方公共団体と予め合意した目標⁵を達成した間接補助事業者に対して交付する間接補助金。間接補助事業者は3者以上とすることが望ましい。

なお、最終的な1者当たりの補助上限額及び間接補助事業者数については、内閣府と協議の上、決定する。

【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。

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】

伴走支援事務など、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。

⁵ 設定する目標としては、例えば、特定の公有不動産・遊休資産の活用に関する基本構想の策定などが考えられる。

【借料費】

本事業を遂行するために必要となる備品及び消耗品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かか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、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（酒類や後援者の慰労会、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）には使用することができない。

(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など、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総額の30パーセントを超えないこと。

3. 選定方法等

(1) 審査の流れ

本事業の採択のための審査は、原則として応募書類に基づいて行うが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがある。なお、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。

- 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及び間接補助事業者のノウハウが蓄積され、支援の成果が広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。

(3) 採否決定の通知

採否の決定後、速やかに当室より応募者に対し、決定の通知をすることとする。なお、その評価内容は非公表とする。

(4) 補助金申請等

採択された応募者は、採択後、速やかに交付要綱に従って補助金申請を行うとともに、事業の準備を始めること。

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名及び担当者3名以上（計4名以上）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4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) 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。ただし、本事業のうち、2.(2)に掲げる事務のうち、①～④及び⑥、⑦の事務については委託することができない。

(3) 個人情報

関係機関と個人情報を共有する場合は事前に本人の同意を得るなど、個人情報の取扱いについて適切な手続を踏まえること。

(4) 著作権等

- ① 本事業の遂行により生じた著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び28条に定められた権利を含む。以下同じ。)については、当室と協議の上、決定するものとする。
- ② 第三者が権利を有する著作物(写真等)を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の手続を補助事業者において行うものとする。
- ③ 本事業の業務内容に関し、第三者との間で著作権に係わる権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら当室の責めに帰す場合を除き、補助事業者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(5) 情報セキュリティ管理

補助事業者は、情報セキュリティポリシーを整備し、適切な情報セキュリティ対策を講じること。

(6) 事業の進捗等の報告

補助事業者は、当室の求めに応じて事業の進捗を報告すること。

(7) 書類の管理

補助事業者は、補助金に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、支援事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及

び証拠書類を支援事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(8) 財産の処分の制限

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）第22条により、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具については、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）第14条第1項第2号の規定により内閣総理大臣（以下「大臣」という。）が別に定める期間を経過するまで、大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

なお、大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

また、補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(9) 仕入控除額確定の報告

事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに大臣に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、大臣に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(10) 実績報告の提出

実績の報告については、別に定める交付要綱に定めるところにより、事業実績報告書を大臣に提出して行わなければならない。

なお、大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(11) 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8年1月26日（月）～令和8年2月13日（金）

(2) 申請方法

添付の応募用紙に必要事項を記入の上、次の提出先に記載のメールアドレス宛てに電子媒体にて提出して応募すること。上記提出期間内に必ず着くようにすること。なお、公募期間後の提出は一切認めない。

【提出先】 〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎8号館

内閣府地方創生推進室 西内、白髭、廣瀬、山下

電話番号：03-6257-1412

メールアドレス：digitaldenen.finance@cas.go.jp

(3) 事業説明会の開催

応募する民間団体等は、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。

【事業説明会】

日時：令和8年2月2日（月） 14:00～（1時間程度）

開催方法：オンライン（Teams）

申込方法：参加を希望する者は以下の申込期限までに、5.（2）【提出先】に記載するメールアドレス宛てに、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、「【入札説明会】官民連携地域金融力促進事業（商号又は名

称)」とすること。

申込期限：令和8年1月30日（金）12:00

その他：当室より、専用のIDとパスワードを送付する。

（4）留意事項

申請に当たっては、次の事項に留意して提出すること。

- ・提出された申請書等については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認めない。（ただし、当室から差し替えを求めた場合はこの限りではない。）
- ・申請書等において、著しい形式的な不備、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査の対象外とする。また、虚偽の記載等があった場合、虚偽の記載等を行った事業責任者について、一定期間事業への参画を制限する。
- ・提出された申請書等は返還しないため、申請者において控えを保管すること。
- ・申請書類は、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、当室において審査等の資料として使用するが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守する。

6. 問合せ先等

（1）問合せ先

【提出先】〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎8号館

内閣府地方創生推進室 西内、白髭、廣瀬、山下

電話番号：03-6257-1412

メールアドレス：digitaldenen.finance@cas.go.jp

（2）スケジュール（案）

令和8年2月13日（金） 募集締切

2月中旬 審査

2月下旬 補助事業者決定・通知