

和 8 年度 紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進事業提案募集要項

1 制度の目的

紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」という。）の推進を図るため、紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進費交付要綱（令和 7 年紫波町告示第 98 号）に則り、総合戦略に掲げる取組に関する民間事業者による柔軟な発想による事業を募集するものです。

提案事業者が、その提案事業に共感する民間事業者から紫波町への寄附を募った上で、町は事業者に対して寄附採納の額の範囲内で、紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進費（以下「推進費」という。）を交付しようとするものです。

2 提案事業者の要件

提案事業者は、次の 4 点すべてに該当する事業者が対象となります。

- ① 原則として、町内に事業所を有する団体又は中小企業者であること
- ② 町税の滞納がないこと
- ③ 特定の宗教、政治又は選挙活動を目的としない事業者であること
- ④ 公序良俗に反しない事業者であること

3 対象となる事業及び推進費の額

総合戦略に記載されている取組が対象となり、推進費の額は対象経費の 10 分の 10 以内の額となります（ただし、対象事業者が推進費の交付申請時に計上した寄付の額に対し、推進費の交付対象年度内に町に対して寄付採用が認められた額以内の額とする）。

なお、民間事業者から紫波町への寄附は、令和 8 年度内に入金が確認できたものが対象となります。

4 推進費対象経費

●対象・対象外経費例

項目	対象となる経費例	対象外となる経費例
報酬	① 事業実施に伴う委員会の委員への報酬 ② 催し等の講師、専門家等への謝礼 ③ 事業につながる事業者構成員のスキルアップのための講習会等の講師への謝金	事業者構成員への謝礼、記念品、手土産代等
旅費	① 講師等の活動場所までの交通費、宿泊費等実費 ② 事業者構成員の事業に係る交通費、宿泊費等実費	参加者及び事業者構成員の通常の活動に係る交通費、宿泊費等

人件費	事業実施のために雇用した職員等の給与及び社会保険料等	事業者の通常の業務に関する人件費
需用費 消耗品費	資料等の用紙代、事業実施に必要不可欠な材料費、消耗品等	事業者の通常の業務に関する消耗品費等
需用費 燃料費	事業実施に要する車両等の燃料費等	事業者構成員の通常の業務に関する燃料費等
需用費 食糧費	講師等の昼食代等	参加者及び事業者構成員の食事代等※ ₁
需用費 印刷製本費	チラシ、テキスト等の印刷、資料のコピー、写真現像等	対象事業以外の印刷製本費
需用費 水道光熱費	事業実施に要する事務所等の水道光熱費	事業者の通常の業務に関する水道光熱費
役務費（通信運搬費、広告料等）	事業実施に伴う通信運搬費、広告料、手数料、事業の開催時にかける保険料等※ ₂	対象通信分の説明ができないインターネット・電話代
委託料	事業者構成員が行えない業務（運送や会場設営等）を外部に委託した費用	事業の再委託料
使用料及び賃借料	イベントなどの際に使用する会場の使用料、機器等のレンタル・リースに係る賃貸料等	事業者の通常の業務に関する使用料及び賃借料
工事請負費	事業実施に特に必要と認められる土地、工作物等の造成または改造の工事、工作物等の移転及び除却の工事等に要する経費※ ₃	事業者の通常の業務に関する工事請負費
原材料費	① 事業実施に要する工事、生産、工作のために消耗される材料等 ② 築造物の構成部分となる材料等	
備品購入費	事業実施に特に必要と認められる備品購入費※ ₄	事業者の通常の業務に関する備品購入費
負担金	事業につながる事業者構成員が参加する講習会の資料代等、参加費用等	

※₁ 事業参加者の負担が適当と考えられるもの（食糧費等）は対象となりません。

※₂ 対象となるのは、不特定多数の参加者を対象としたイベントに係る保険料となります。個々人の名前で申し込みをするべき保険料は、各自の負担になります。

※₃ 対象事業で使用する会場施設等に関する修繕のうち、個人及び事業者の資産形成に資さない軽微な修繕で、原状回復のために要する費用が対象となります。ただし、イベントの実施等に伴う会場施設の軽微な修繕については、別途対応してください。

※₄ 耐用年数が複数年あり、単価が1万円以上の備品のうち、対象事業にのみ使用されると認められる備品の購入にかかる費用が対象となります。ただし、推進費の交付を受けて取得した単価5万円以上の備品について、取得から10年以内に補助金対象事業以外

の目的で使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数（以下「処分制限期間」という。）に基づき、交付を受けた補助金のうち、処分制限期間未経過部分に係る補助金の額に相当する額の返還が必要となります。（別途協議）

- ※ 領収書等により支払いの確認ができないなど、事業実施事業者が支払ったことを明確に確認できない経費は対象となりません。
- ※ その他、推進費事業に直接関係のない経費、社会通念上適切でないと認められる経費は対象となりません。
- ※ 推進費交付決定日より前に支出された経費は対象となりません。
- ※ 事業実施にあたっては、その事業に係る各種許可申請や承諾などについては、別途それぞれの窓口などにおいて実施事業者が行ってください。本事業の採択が、許可・承諾となるものではありません。

5 スケジュール（予定）

事 項	月 日
事業提案受付	令和 8 年 9 月 1 日（火）から 随時受付
事業提案審査会 （プレゼンテーション）	随時開催
事業提案審査会結果通知	事業提案審査会を開催した日から 15 日以内
推進費交付申請受付	事業提案審査会結果通知後
補助金交付決定通知	推進費交付申請書を受理した日から 15 日以内
推進費実績報告書の提出	事業完了日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

6 事業提案受付

- 受付期間 令和8年9月1日（火）から 随時受付
- 受付場所 紫波町役場 企画課 総合政策係（庁舎2階）
- 受付時間 開庁日の午前9時から午後4時まで
- 提出書類 紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進事業提案書（参考様式1）
- 提出方法 紫波町役場企画課総合政策係まで持参、郵送または電子メールにより提出
- 事業提案書の受付の際に、対象事業者の要件に該当しているか確認します。要件に該当しない場合は、事業提案書を受け付けることができませんのでご了承ください。

7 事業提案審査会

- プレゼンテーション形式とします。
 - ◇日時：随時開催
 - ◇場所：紫波町役場会議室
 - ◇内容：1事業者につきプレゼンテーション15分・質疑応答15分 計30分程度
 - ※ 事業提案審査会に欠席した場合は、応募を取り下げたものとします。
 - ※ プレゼンテーションの順番は、応募受付順に行う予定です。
- 評価事項・ポイント
総合戦略に記載されている取組のうち、以下のいずれかに該当する事業で、なおかつ、「総合戦略に関する評価事項」と「推進費の適正に関する評価事項」の各項目により審査を行います。

評価事項	ポイント
総合戦略に関する評価事項	・総合戦略に関する評価事項です。①～④の「4つの基本目標」と⑤の「横断的目標」に、⑥～⑧の3つの視点を取り入れています。 ・①～⑧のうち1つ以上の効果がある事業である必要があります
①経済	・ローカル経済で仕事が生まれる事業であるか
②交流	・女性・若者に選ばれて新しいひとの流れが生まれる事業であるか
③安心	・子育て支援・教育の充実で若い世代の安心が生まれる事業であるか
④地域	・民の活力が湧き上がり時代に合った地域が生まれる事業であるか
⑤デジタル	・デジタル活用により便利でやさしい暮らしが生まれる事業であるか
⑥関係人口・人材育成	・地域や地域の人々と多様に関わる「関係人口」の拡大により、町に好循環を生み出す事業であるか ・官民の垣根を超えた行政・民間・金融といった多様な主体の連携

		により地域人材の育成につながる事業であるか
	⑦SDGs	・行政や民間、金融など多様な主体との官民連携により、広い視野で地域課題に対応し、SDGs の視点を取り入れた事業であるか
	⑧Society5.0	・先端技術を産業や社会生活に取り入れ、イノベーションから新しい価値が創造され、より快適で質の高い生活につながる事業であるか
推進費の適正に関する評価事項		・提案事業に対する推進費が「公益上必要であるか」との判断をする評価事項として、⑨～⑰の 9 つの視点を取り入れています。 ・9つの評価により、提案事業の一部のみの採択となる場合や条件を付した採択となる場合があります。
	⑨公益性	・事業の効果が多数の町民に広く及ぶものであるか ・公共の利益となる事業であるか
	⑩必要性	・地域課題や地域を活性化させる要素を的確に捉え、その解決や実現に結びつく事業であるか ・町民ニーズに合致した事業であるか ・行政と町民のパートナーシップの観点から、真に町が補助すべき事業や活動であるか
	⑪有効性 (効果)	・事業の客観的な効果が十分に認められるものであるか ・町で直接行うことが困難で、他の団体等に補助して実施した方が、効果的・効率的と考えられるものであるか
	⑫独自性	・紫波町ならではの先駆的・創意工夫・独自性などの柔軟な視点がみられる事業であるか
	⑬発展性	・他の地域への広がりや他事業者とのネットワークの形成などが期待できる事業であるか
	⑭妥当性	・補助対象経費及び補助金額は妥当かつ明確であるか
	⑮公平性	・対象事業者に交付する明確な理由があり、また、民間事業者の圧迫等になっていないか
	⑯持続性	・補助が終了しても、事業を継続できるか
	⑰自主性	・事業の実施に対する意欲や熱意があるか

事業提案審査会での評価や意見を踏まえ、後日町長が採択決定し、対象団体に文書により通知します。(事業提案審査会を開催した日から 15 日以内)

8 推進費交付申請

事業提案審査会において推進費採択予定事業に決定した事業について、事業者は推進費の交付申請をすることができます。

- 受付期間 事業提案審査会結果通知後
- 受付場所 紫波町役場 企画課 総合政策係（庁舎2階）
- 受付時間 開庁日の午前9時から午後4時まで
- 提出書類 紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進費交付申請書（様式第1号）
- 提出方法 紫波町役場企画課総合政策係まで持参または郵送により提出
※ファックス及び電子メールによる提出は不可

9 事業実施

●事業実施期間

推進費交付決定日から、事業開始年度内の事業が完了する日までとなります。

●実施日時等の詳細が決まり、事業を実施するにあたっては、次の点にご留意ください。

①日程の詳細等が決まった際は、事務局まで情報をお寄せください。（町の広報担当等で事業の様子を取材させていただく場合があります。ご協力をお願いします。）

②チラシ等の印刷物へは、「この事業は、紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進費の交付を受けて実施します。」の一文を必ずご記載ください。

10 推進費の変更及び請求、実績報告

紫波町まち・ひと・しごと創生総合戦略推進費交付要綱をご確認ください。

11 情報公開

●ホームページ等による情報公開

推進費事業の対象となった事業者の名称、事業内容等にかかる情報は、原則公開されます。

●広報紙による情報公開

事業実施状況について、町職員が取材等を行わせていただいた上で、町の広報紙に記事を掲載する場合があります。

問い合わせ先

紫波町 企画総務部 企画課 総合政策係

住所：〒028-3392 紫波郡紫波町紫波中央駅前二丁目3番地1

TEL：019-672-2111（内線2311）

E-mail：sougou@town.shiwa.iwate.jp