

地域連携交流事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 地域連携交流事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、県内の市町村間の交流又は県内市町村と県外の都市部との交流の契機となる事業に対する財政支援を行い、もって、将来的な地域活動の担い手となる関係人口の創出・増加につなげていくことを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、県内の市町村間の交流又は県内市町村と県外の都市部との交流の契機となる事業で、次に掲げるものとする。

- (1) 伝統文化保存会等の任意団体が実施する社会教育活動
- (2) 小学校等が実施する学校教育活動
- (3) 産業祭や自治体PRイベント等への出展に係る事業
- (4) オンラインを活用した交流事業
- (5) その他、交流の契機となりうるものとして知事が認めた事業

(補助対象経費、補助率、上限額)

第4条 補助金交付の対象となる経費、補助率等は別表に定めるところによる。

- 2 この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める対象経費に第2欄の補助率を乗じて得た額（補助金以外の収入がある場合はその額を除いた額）と、第3欄に定める上限額とを比較して少ない方の額とする。
- 3 算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

(事業計画書の提出)

第5条 補助事業の実施を希望する市区町村のうち、補助金申請を担うこととなった県内市町村（以下、「補助事業者」という）は、様式第1号により事

- 業実施計画書を作成し、別に定める期日までに知事に提出するものとする。
- 2 知事は、前項により提出された事業実施計画書について審査し、妥当と認める場合には様式第2号により事業計画を承認する旨を通知する。
 - 3 事業計画の承認を受けた補助事業者は、補助金の交付申請手続きを行うこととする。なお、承認された事業計画書について、変更、中止又は廃止の必要が生じたときは、速やかに知事に連絡してその指示に従わなければならない。

(交付申請手続き)

第6条 この補助金の交付申請は次により行うものとする。

- (1) 補助事業者は、様式第3号による交付申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出するものとする。
- (2) 前項の申請をするに当たっては、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額（以下「消費税等仕入控除税額」という。））を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(変更承認申請手続き)

第7条 補助事業者は、この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して、追加交付申請等を行う場合には、様式第4号による変更承認申請書を前条に定める申請手続きの例により、速やかに知事に提出するものとする。ただし、変更する内容が知事の定める軽微な変更に該当する場合を除く。

(補助事業の中止又は廃止手続き)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、その理由を記載した様式第5号による中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(交付決定等の通知)

第9条 知事は、第6条、第7条又は第8条による申請書の提出があったとき

は、様式第 6 号による交付決定通知書、様式第 7 号による交付決定変更通知書又は様式 8 号による事業中止（廃止）承認書を補助事業者へ通知するものとする。

2 知事は、前項の決定に際して必要な条件を付することができる。

（補助金の支払い）

第 10 条 補助金の支払いは概算払いができることとする。

2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第 9 号の補助金請求書を知事に提出しなければならない

（状況報告）

第 11 条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について様式第 10 号による状況報告書を速やかに提出するものとする。

（実績報告）

第 12 条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から起算して 30 日を経過した日（第 8 条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して 30 日を経過した日）又は補助年度の末日のいずれか早い日までに様式第 11 号の報告書を知事に提出しなければならない。

2 第 6 条（2）ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の報告書を提出するに当たって、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合で、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税等仕入控除税額を補助金額から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第 13 条 知事は、様式 12 号による補助金の額の確定通知書を補助事業者に通知する。

（補助金の返還）

第 14 条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、すで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返還を命ずることができる。

2 補助事業者は、補助金の額の確定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等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第 10 条

第2項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)等を様式第13号により速やかに知事に報告しなければならない。

- 3 知事は、前項の報告があった場合には、期限を定めて、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第8条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第9条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、本要綱に基づく知事の処分又は指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を整備し、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。

(補助金交付の際付す条件)

第17条 補助事業者は、当該事業によって取得し、又は効用を増加させた財産(以下この条において「取得財産等」という。)のうち、その価格が単価50万円以上のものについて、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、担保に付し、取り壊し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ様式第14号による承認申請書を知事に提出し、知事の承認を受

けなければならない。

- 2 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を埼玉県に納付することを命ずることがある。
- 3 前項の財産の処分による収入の納付期限は、前項の命令をした日から起算して20日以内とし、期限内に納付がない場合には、知事は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 4 補助事業者は、取得財産等については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用に努めなければならない。

(取得財産等の処分に関する承認の特例)

第18条 前条第1項の規定による取得財産等の処分に関する知事の承認については、取得財産等が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）に定める耐用年数を経過した場合は、様式第14号による届出書の提出をもって知事の承認があったものとして取り扱う。ただし、当該届出書に記載事項の不備など必要な条件が具備されていない場合は、この限りではない。

(補助金調書)

第19条 補助事業者は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書を作成しておかなければならない。

(書類の提出)

第20条 この要綱に定める申請書その他の書類は、正本1通に副本1通を添えて、当該補助事業者の所在地を管轄区域とする地域振興センター所長（事務所にあつては事務所長）を経由して、知事に提出するものとする。

(その他必要な事項)

第21条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

1 対象経費	2 補助率	3 上限額
<p>県内の市町村間の交流又は県内市町村と 県外の都市部との交流の契機となる事業 に係る経費のうち、県内市町村が負担す る経費。 ただし、下記に係る経費を除く。 （1）参加人等の飲食に要する経費 （2）参加人等への返礼品等用途を限定 しないものに係る経費 （3）ほかの国庫負担金、補助金又は交 付金の補助対象とした経費 （4）交付決定以前に支出負担行為をし た経費</p>	2/3	1 事業計画当たり の上限額 667 千円 （分割して交付を する場合は、事業 期間内の交付額の 合算）

地域連携交流事業実施要領

1 目的

地域連携交流事業補助金の交付に関しては、地域連携交流事業補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

2 補助対象事業

要綱第3条に規定する補助対象事業の要件は以下のとおりとする。

- (1) 県内の市町村間の交流又は県内市町村と県外の都市部との交流の契機となる事業であること。

したがって、既に実施している交流事業について、内容を変えずに、交流の枠組みに他の市区町村を単に追加する場合は補助対象外とする。

ただし、交流の枠組みに新たな市区町村を追加し、かつ交流の内容を拡充、または全く新しい内容の交流を行う場合は補助対象とする。

- (2) 要綱第3条各号の事業内容が以下に該当すること。

ア 要綱第3条（1）及び（2）の事業内容

（ア）参加人等

- ・ 伝統文化保存会等任意団体については、市区町村に登録されているなど、当該団体の活動内容を確認できる状態にあること。
- ・ 小学校等については、その所在地（事務所等）が当該市区町村に存すること。

（イ）実施内容

- ・ 社会教育活動及び学校教育活動は、当該事業において初めて実施されるものであること。ただし、従来実施していた事業であっても、交流の新たな枠組みにより、交流内容の拡充（新たな訪問場所の追加、実施回数増加など）や新たな視点での実施と認められる場合は補助対象とする。

イ 要綱第3条（3）の事業内容

（ア）参加人等

- ・ 民間事業者等が出展する場合は、当該事業者の事務所等が当該市区町村に存すること。

（イ）実施内容

- ・ 産業祭等の会場は、原則として連携する市区町村のいずれかに位置するものであること。（ただし、PRイベントが全国規模で開催される場合など、特別な理由がある場合を除く。）

ウ 要綱第3条(4)の事業内容

(ア) 参加人等

- ・ 連携する市区町村の住民の参加を基本とし、同時に域外の住民も参加ができるよう周知すること。

(イ) 実施内容

- ・ 要綱第3条の(1)～(3)に掲げる内容であって、コミュニケーションツール等を利用し参加者が現地を訪れなくても参加できること。

3 実施主体

事業の実施主体は、県内の複数市町村、又は県内の市町村と県外の都市部が連携協力して地域づくりに取り組む団体とする。

なお、県外の都市部とは以下のいずれかを満たす地域とする。

- (1) 人口が県内の市町村よりも多い地域
- (2) 人口密度が県内の市町村よりも高い地域
- (3) 政令指定都市を含むなど、行政・文化等の観点から中枢的な機能を担っている地域
- (4) そのほか、県内の市町村における関係人口の創出・増加に資すると考えられる地域

4 補助対象経費等

補助対象経費は、県内の市町村が事業の実施に要する物品の購入、会場の使用料、参加人等の宿泊料等、事業に直接的に関係するもののうち知事が認めた経費とする。

なお、物品を購入する場合は、当該物品の所有者及び管理者を明確にすること。

5 軽微な変更

要綱第7条ただし書きに規定する知事が定める軽微な変更は次に掲げる各号を満たすものとする。

- (1) 補助対象経費の増減が20%以内のもの
- (2) 事業内容を大幅に変更しないもの

6 事業実施期間

補助対象事業は、交付決定のあった日の属する年度の末日までに完了すること。

7 事業実施翌年度以降の状況報告

補助事業者は、事業実施翌年度以降の交流状況について知事から要求があった場合は、要綱第 11 条に準じて報告を行うよう努めることとする。

様式目次

様式第 1 号	地域連携交流事業実施計画承認申請書	1
様式第 2 号	地域連携交流事業実施計画認定通知書	2
様式第 3 号	地域連携交流事業補助金交付申請書	3
様式第 4 号	地域連携交流事業補助金補助事業変更承認申請書	4
様式第 5 号	地域連携交流事業補助金補助事業中止（廃止）承認申請書	5
様式第 6 号	地域連携交流事業補助金交付決定通知書	6
様式第 7 号	地域連携交流事業補助金交付決定変更通知書	8
様式第 8 号	地域連携交流事業補助金補助事業中止（廃止）承認書	9
様式第 9 号	地域連携交流事業補助金精算（概算）払請求書	10
様式第 10 号	地域連携交流事業補助金補助事業状況報告書	11
様式第 11 号	地域連携交流事業補助金補助事業実績報告書	12
様式第 12 号	地域連携交流事業補助金の額の確定通知書	13
様式第 13 号	地域連携交流事業補助金に係る消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書財産処分承認申請/届出書	14
様式第 14 号	地域連携交流事業補助金に係る財産処分承認（届出）書	15
※様式第 1 号関係		
別紙様式 1	事業実施計画書（総括表）	16
別紙様式 2	経費内訳書	21

様式第1号（第5条第1項関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

（県内連携市区町村）
市町村 市町村長名

（県外連携市区町村）
都道府県市区町村 市区町村長名

年度地域連携交流事業実施計画承認申請書

年度地域連携交流事業補助金交付要綱第5条第1項に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

1 事業計画

- (1) 地域連携交流事業〔事業実施計画書（総括表）〕（別紙様式1）
- (2) 地域連携交流事業〔経費内訳書〕（別紙様式2）

2 関係書類（このうち該当するもの）

- (1) 見積書の写し（一者以上）（発行後3ヶ月以内のもの）
- (2) 導入予定機器のカタログ等
- (3) 現況設備の写真
- (4) 図面（全体配置図、導入機器据付図、施設平面図等）
- (5) その他必要に応じて知事が指示する書類

様式第2号（第5条第2項関係）

番 号
年 月 日

市町村 市町村長名

埼玉県知事

年度地域連携交流事業実施計画認定通知書

年 月 日付けで提出のあった事業計画について認定したので通知します。

様式第3号（第6条関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金交付申請書

年度地域連携交流事業補助金の交付を受けたいので、地域連携交流事業交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 _____円
- 2 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 3 事業概要
- 4 添付書類
 - (1) 地域連携交流事業〔事業計画書（総括表）〕
 - (2) 地域連携交流事業〔経費内訳書〕
 - (3) 補助事業に要する経費の見積書
 - (4) その他知事が必要と認める書類

様式第4号（第7条関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった 年度地域連携交流事業補助金補助事業について、その一部を変更する必要がある
ので、地域連携交流事業交付要綱第7条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 変更後の補助金交付申請額 金 _____ 円
（ 変更前の補助金交付決定額 金 _____ 円 ）

2 変更事項及びその内容

3 変更を必要とする理由

4 変更が補助事業に及ぼす影響

5 添付書類

様式第1-1号添付書類について、変更前及び変更後のものを対比して記載した資料及びその他変更事項の参考となる資料

様式第5号（第8条関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定のあった 年度地域連携交流事業補助金補助事業を中止（廃止）したいので、地域連携交流事業交付要綱第8条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止・廃止の区分
- 2 事業を中止（廃止）する理由
- 3 これまでに支出した経費

(千円)

経費区分	既着手額	未着手額	合計
〇〇費			
〇〇費			
〇〇費			
合計			

- 4 事業の再開の見通し（事業を中止する場合のみ）
 - (1) 中止期間 年 月 日 ～ 年 月 日
 - (2) 完了予定日 年 月 日

様式第6号（第9条第1項関係）

番 号
年 月 日

市町村 市町村長名

埼玉県知事

年度地域連携交流事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度地域連携交流事業補助金については、地域連携交流事業交付要綱第9条の規定により下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 交付金額 金 _____円

2 支払方法 精算払（概算払）

3 補助金の交付の対象となる補助事業の内容は、

- 申請書に記載されたとおりとする。
- 一部修正の上、別紙のとおりとする。

4 補助金の交付条件（注1）

- 補助事業者は、補助金等の交付手続等に関する規則及び地域連携交流事業交付要綱の規定に従わなければならない。
- 補助事業の完了後に支払う補助金の額は、実績報告書を地域連携交流事業交付要綱等に基づき審査した上で確定させるものとする。

（注1）地域連携交流事業交付要綱第9条第2項の規定に基づき、その他必要な条件を付す場合がある。

5 この交付決定の内容又はこれに付した条件に不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、年 月 日（ ）までにその旨を記載した文書を埼玉県知事に提出すること。

別紙

補助事業の概要

申請団体名 代表者氏名	
補助事業の概要	
着手予定日	
完了予定日	

(千円)

交付決定対象事業		事業費
〇〇費		
〇〇費		
〇〇費		
合計		

備考

様式第7号（第9条第1項関係）

番 号
年 月 日

市町村 市町村長名

埼玉県知事

年度地域連携交流事業補助金交付決定変更通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度地域連携交流事業補助金については、地域連携交流事業交付要綱第9条の規定により下記のとおり変更承認し、交付することにしたので通知します。

記

1 変更後の補助金交付申請額 金 円
(変更前の補助金交付決定額 金 円)

2 変更事項及びその内容

3 補助金の交付条件（注1）

- 補助事業者は、規則及び地域連携交流事業交付要綱の規定に従わなければならない。
- 補助事業の完了後に支払う補助金の額は、実績報告書を地域連携交流事業交付要綱等に基づき審査した上で確定させるものとする。

（注1）地域連携交流事業交付要綱第9条第2項の規定に基づき、その他必要な条件を付す場合がある。

様式第8号（第9条第1項関係）

番 号
年 月 日

市町村 市町村長名

埼玉県知事

年度地域連携交流事業補助金補助事業中止（廃止）承認書

年 月 日付け第 号で交付決定を通知し、年 月 日付け第 号で中止（廃止）承認申請があった上記補助事業については中止（廃止）を承認します。

（既に概算払にて交付している場合）

なお、地域連携交流事業交付要綱第9条第2項に基づき、下記の条件を付すものとします。

記

既に交付した補助金 円について、年 月 日までに別途返還となるので通知する。

様式第9号（第10条第2項関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金精算（概算）払請求書

年 月 日付け 第 号により交付決定された上記補助金について、地域連携交流事業交付要綱第10条の規定により、下記のとおり精算（概算）払を請求します。

記

精算（概算）払請求額（円）

様式第10号（第11条関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金補助事業状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定のあった 年度地域連携交流事業補助金に係る補助事業の実施状況について、地域連携交流事業交付要綱第11条の規定により報告します。

記

- 1 事業の進捗状況の概要
- 2 交付決定額の進捗状況

(千円)

経費区分	交付決定額 (A)	実績額 (B)	進捗率 (B/A)%	差額 (A-B)	実績見込額
〇〇費					
〇〇費					
〇〇費					
合計					

- 3 補助事業の遂行状況
補助事業の遂行についてその進捗が確認できる資料その他関係書類

様式第 11 号（第 12 条第 1 項関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金補助事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった年度地域連携交流事業補助金に係る補助事業は、完了（廃止）しましたので、年度における実績について、地域連携交流事業交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の精算

- (1) 交付決定時における補助対象事業経費 _____ 円
 (2) 事業の執行に実際に要した経費 _____ 円

(単位：円)

交付決定額 A	事業の執行に 実際に要した 経費 B	他の収入等 C	事業の執行に 要する負担額 D (D = (B - C) × 2/3)	補助金の額 (A、Dのいずれか 少ない額) E	Eの千円未満 を切り捨てた 額

(補助金の概算払いを受けている場合)

- (3) 既交付額 _____ 円

2 補助事業の実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3 事業実施報告書

4 事業収支計算書

5 添付書類

- (1) 費用の根拠が分かる資料（経費支出に係る請求書又は同領収書の写し）
 (2) 施設等の整備が確認できる資料（施設等整備前後及び整備中の写真等）
 (3) 交付決定の内容及び条件への適合が確認できる資料その他関係書類

様式第12号（第13条関係）

番 号
年 月 日

市町村 市町村長名

埼玉県知事

年度地域連携交流事業補助金の額の確定通知書

年 月 日付け 第 号で実績報告のあった 年度地域連携交流事業補助金の額を、地域連携交流事業交付要綱第13条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

1 補助金の確定額 金 円

様式第13号（第14条第2項関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金に係る消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書

年 月 日付け第 号により補助金の額の確定通知のあった上記事業の補助金について、地域連携交流事業交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業者名

- 2 補助金の額（県が確定通知書により通知した額）
_____円
- 3 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額
_____円

- 4 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額
_____円

- 5 補助金返還相当額（上記4－3）
_____円

（注）積算の内訳を添付すること。

様式第14号（第17条第1項、第18条関係）

番 号
年 月 日

埼玉県知事

市町村 市町村長名

年度地域連携交流事業補助金に係る財産処分^{承認申請}届出書

年度において、地域連携交流事業補助金により取得した設備の財産処分
申請します。
を行いたいので、関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

記

- 1 処分の内容
(取得財産の目的外使用、譲渡、交換、貸与、担保、取り壊し又は廃棄の別)
- 2 処分の理由
- 3 取得財産の概要
 - (1) 財産の名称
 - (2) 財産の設置者（事業主体）の名称
 - (3) 財産の所在地
 - (4) 事業費の内訳
 - ア 県負担金
 - イ 市町村負担金
 - ウ その他法人等負担金
- 4 処分の概要
 - (1) 処分しようとする相手方
 - (2) 処分しようとする財産の範囲
(処分しようとする財産の範囲を特定するとともに、財産の範囲が確認できる図面等を添付すること。)
 - (3) 処分の期間（予定日）
 - (4) 処分の条件（注1）
(無償・有償の別、その他の条件を記載する。有償の場合は、利用料金、貸与に伴う経費（維持管理費を含む。）見込額を記入する。)
(注1) 取り壊し又は廃棄の場合は記入を要しない。

5 処分による収入の県への納付

(1) 納付の有無

(2) 納付予定額 (納付がある場合、予定額を記入する)

地域連携交流事業 〔事業実施計画書(総括表)〕

1 実施主体

市町村名		連携市区町村名	県内: (県外:)
① 市町村			
市町村長名			
市町村担当部・課・係			
市町村担当者 (役職・氏名)			
市町村郵便番号・住所	(郵便番号)	(住所)	
電話(直通)・FAX	(電話)	(FAX)	
メールアドレス (課・係代表、担当者)	(課・係代表)	(担当者)	
② 県内連携市町村(※県内の連携市町村が複数ある場合は適宜この項目を追加してください)			
市町村長名			
市町村担当部・課・係			
市町村担当者 (役職・氏名)			
市町村郵便番号・住所	(郵便番号)	(住所)	
電話(直通)・FAX	(電話)	(FAX)	
メールアドレス (課・係代表、担当者)	(課・係代表)	(担当者)	
③ 県外の連携市町村(※県外の連携市区町村が複数ある場合は適宜この項目を追加してください)			
市区町村長名			
市区町村担当部・課・係			
市区町村担当者 (役職・氏名)			
市区町村郵便番号・住所	(郵便番号)	(住所)	
電話(直通)・FAX	(電話)	(FAX)	
メールアドレス (課・係代表、担当者)	(課・係代表)	(担当者)	
連携先としての要件	(県内市町村等との関係)		

2 事業概要

事業名			
事業の趣旨・目的			
地域の実情と課題			
達成指標			
実施期間		事業全体に係る所要見込額	千円

3 展開する事業の具体的内容

事業①内容			
参加人			
実施場所		参加人予定人数	
宿泊の有無	有 ・ 無	移動方法	
宿泊交流予定施設	公設施設 ・ 民営施設 ・ その他の施設()		
事業費	予定額(千円)	予算措置の有無	特定財源等の有無
	千円		
備考			

事業②内容			
参加人			
実施場所		参加人予定人数	
宿泊の有無	有 ・ 無	移動方法	
宿泊交流予定施設	公設施設 ・ 民営施設 ・ その他の施設()		
事業費	予定額(千円)	予算措置の有無	特定財源等の有無
	千円		
備考			
事業③内容			
参加人			
実施場所		参加人予定人数	
宿泊の有無	有 ・ 無	移動方法	
宿泊交流予定施設	公設施設 ・ 民営施設 ・ その他の施設()		
事業費	予定額(千円)	予算措置の有無	特定財源等の有無
	千円		
備考			

事業工程・ 取組内容	月	具体的な取組内容
	5月	
	6月	
	7月	
	8月	
	9月	
	10月	
	11月	
	12月	
	1月	
	2月	
	3月	
	市区町村間の役割 分担	
宿泊体験活動時の 安全管理体制		

4 翌年度以降の事業展開予定

翌年度 実施予定の 事業概要	
翌々年度 実施予定の 事業概要	

※補足する参考資料がある場合は、様式内該当項目にその旨記載し、別途添付してください。
※必要に応じて適宜、「行幅」を調整及び行を追加して使用してください。

地域連携交流事業 〔経費内訳書〕

① (取組内容)

科目名称	金額(円)	積算内訳(円)	担当市区町村
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
① 計	0		

② (取組内容)

科目名称	金額(円)	積算内訳(円)	担当市区町村
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
小計	0		
② 計	0		

概算事業費③ (①+②…)	0	
------------------	---	--

④ 収入

科目名称	金額(円)	積算内訳(円)	担当市区町村
④ 計	0		

概算事業額⑤ (③-④)	0	
-----------------	---	--

⑥市区町村別負担経費 (円)

A町	
B市	
C区	

⑦交付申請予定額 (円)

A町	
B市	

※必要に応じて、適宜、「行」を挿入、又は「行幅」を調整してください。(計算式に注意してください。)

※⑦交付申請予定額について、東京都特別区又は負担経費のない市町村については「-」としてください。