

○まちづくり推進交付金交付要綱

令和7年4月1日
告示第 23 号

まちづくり推進交付金要綱（令和2年告示第27号）の全部を改正する。

第1 趣旨

第6次江差町総合計画前期基本計画及び第2期江差町まち・ひと・しごと創生総合戦略の期間中、新型コロナウイルス感染症の拡大により、計画で掲げた「地域の雇用創出」「産業基盤の強化」「交流人口・関係人口の増加」「地域の活性化」などの事業は大きく制約されたことをうけ、新たに策定する第6次江差町総合計画後期基本計画及び江差町デジタル田園都市構想総合戦略（以下「後期基本計画等」という。）においても、これらの取り組みについて引き続き推進することとしている。

加えて、後期基本計画等では、人口減少がさらに進む中でもデジタル技術の活用や多様な主体との連携を強化し、「みんなでつくる自分たちごとのまちづくり」に資する取り組みを持続、発展させていくことが重要であり、これらの目的を達成するための各種事業に対し、予算の範囲内において交付金を交付するまちづくり推進交付金（以下「交付金」という。）の交付について、江差町補助金等交付規則（昭和54年江差町規則第1号）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 交付対象事業及び交付対象者

交付金の対象となる事業及び対象者は、次のとおりとする。

なお、この要綱における用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 空き店舗等 町内の現に営業をしていない又は営業を廃止する予定の店舗、事務所、倉庫（共用住宅において、住宅部分に居住している場合を含む。）若しくは、空き家（今後、空き家になる予定の住宅も含む）。
- (2) 個人 町内に住所を有する個人。
- (3) 団体等 町内に法人格を有している団体（支社、営業所等も含む。）又は法人格を有していない2人以上で構成され20歳以上の代表者を置く町内の団体（支部等も含む。）。

区分	事業名	事業内容	交付対象
ソフト系事業	地域交流推進（紡ぐ）事業	町内で行う交流の推進を目的とした事業で、日本遺産、美しい村連合、文化、教育、まちづくり等に寄与する事業。	個人又は団体等
	ふるさと納税拡大事業	ふるさと納税の寄附増額を目的に、新規返礼品の開発、既存返礼品の改良・高付加価値化、生産体制強化等に取り組む各種事業。	
	D X推進事業	人口減少社会に対応した事業の維持・発展を目的にデジタル技術を活用してサービス向上、業務の省力化、効率化、自動化等、新たに取り組む各種事業。	
	空き店舗等活用促進事業	空き店舗等を活用して起業、創業するための空き店舗等借上げ。ただし、事業の用に供する部分に限る。	個人又は団体等で起業しようとするもの、又は開業後3か年以内のもの

ハード系事業	空き店舗等再生促進事業	空き店舗等を活用して起業、創業するための空き店舗等の改修。ただし、事業の用に供する部分に限る。	個人又は団体等で、年度内に改修工事が完了するものであって、次のいずれかに該当するもの。 (1) 当該工事完了日から起算して1か月以内に開業するもの (2) 既に開業している場合において、町長が特別に認めるときは、開業後3か年以内のもの
--------	-------------	---	---

第3 交付金の限度額、単位及び交付率

交付金の限度額、単位及び交付率は、次のとおりとする。

区分	事業名	交付金の額			
		上限額	下限額	単位	交付率
ソフト系事業	地域交流推進（紡ぐ）事業	50万円	3万円	千円 ※千円未満は切り捨てるものとする	50/100以内 ただし、令和2年度以降に地域交流推進（紡ぐ）事業を活用して実施した事業のうち、同様の事業と認められる場合については30/100以内とする。
	空き店舗等活用促進事業	(月額) 10万円	(月額) 1万円		50/100以内
	ふるさと納税拡大事業	100万円	5万円		65/100以内
	DX推進事業	30万円	1万円		50/100以内
ハード系事業	空き店舗等再生促進事業	300万円	50万円	万円 ※万円未満は切り捨てるものとする	50/100以内

2 次の表に掲げる加算条件に該当する場合は、前項に規定する交付率と同表の右欄に掲げる加算率を加算するものとする。

区分	事業名	加算条件	加算率
ソフト系事業	地域交流推進（紡ぐ）事業	地域交流推進（紡ぐ）事業のうち、江差町の日本遺産構成文化財の普及伝承を目的の1つとして実施する事業で、下記3つの条件をすべて満たすもの。 ①日本遺産構成文化財が事業内容に含まれていること。 ②日本遺産構成文化財を説明する内容が事業に含まれていること。 ③チラシ等の広報宣伝媒体に日本遺産のロゴを入れること。	10/100

3 空き店舗等活用促進事業の交付金の交付は、12か月とする。

4 DX推進事業の対象経費のうち継続的に発生する月額経費（ソフトウェア利用料等）に係る交付金の交付は、12か月とする。

第4 交付対象経費

交付金の交付の対象となる経費は、交付対象事業に要する経費（以下「対象経費」という。）とする。ただし、消費税及び地方消費税は対象経費に含めないものとする。

また、次の表の左欄に掲げる経費については、原則として対象外経費とするが、同表の右欄に掲げる経費については、対象とすることができる。

区分	対象外経費	例外的に対象とすることができる経費
ソフト系 事業	賃金	—
	食糧費	—
	原材料費	事業の実施に必要不可欠な原材料に要する経費と認められる場合
	備品購入費	事業の実施に必要不可欠な備品に要する経費と認められる場合
	用地取得費	—
	工事請負費	—
	その他町長が不適 当と認める経費	—
ハード系 事業	事務費、調査費及 び設計管理費	—
	施設撤去費	改修事業等に関連し、必然的に発生し、整備する施設の工事に直接関 わる経費
	造成費 (整地費含む。)	—
	用地取得費及び建 物取得費	—
	備品購入費	実施事業の目的を達成するため、又は施設等の機能を有効とするため に必要不可欠と認められる備品購入若しくは改修工事と一体として整 備される備品で、改修される施設と一体不可分な機能を有するものの 購入費（ただし、耐用年数が5年以上のものに限る。）
	その他町長が不適 当と認める経費	—

2 前項にかかわらず、交付対象者又は交付対象者の3親等以内の親族に支払う経費は対象外とする。

第5 交付金額の算定

交付金額の算定は、交付対象経費から売上金や協賛金、及び他団体からの補助金、その他収入がある場合は、これらの収入を控除した額に交付率を乗じて得た額の範囲内とする。

第6 交付申請及び交付決定等

交付金の交付を受けようとする者は、次に掲げる関係書類等を事業を行う年度の1月31日（土日祝日にあたる場合は、直前の開庁日）までに町長に提出しなければならない。

- (1) まちづくり推進交付金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第1号様式（その1））
- (3) 事業予算書（第1号様式（その2））
- (4) 法人の場合は、法人の履歴事項全部証明書の写、直近2カ年の法人の決算書類、納税証明書等
- (5) 団体の場合は、規約又は構成員がわかる書類の写
- (6) 振込先が確認できる通帳等の写し
- (7) その他、町長が必要と認める書類

2 次の表の左欄に掲げる事業については、前項に規定する書類のほか、同表の右欄に掲げる書類を提出しなければならない。

事業名	提出書類
ふるさと納税拡大事業	ふるさと納税拡大事業 寄附計画書及び同意書（別記様式）
空き店舗等活用促進事業	(1) 資金収支計画書（別記様式） (2) 賃貸借契約書 (3) 次に掲げる営業実態が確認できる書類のいずれかの写し ア 個人事業の開業届出書 イ 確定申告の収支内訳書 ウ 業種に係る許可証・免許証（写）
空き店舗等再生促進事業	(1) 資金収支計画書（別記様式） (2) 空き店舗改修計画書（別記様式） (3) 図面 (4) 見積書 (5) 個人の場合は、金融機関が発行する直近1カ月以内の残高証明書の写

3 町長は、前2項による関係書類を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは交付金の交付決定を行い、その旨を申請者に通知するものとする。

4 同一交付対象者による同一事業への交付申請は、同一年度内に1回を限度とする。

5 ふるさと納税拡大事業は、当該事業を活用して開発した返礼品（以下「当該返礼品」という。）の寄附受付を開始する日から起算して12か月間の寄附実績額（以下「年間の寄附実績額」という。）が確定しない場合、当該事業を活用して新たに交付申請することはできない。ただし、当該返礼品の寄附実績額が前表の「ふるさと納税拡大事業 寄附計画書及び同意書（以下「寄附計画書等」という。）」で掲げる年間の目標寄附額を上回る場合は、この限りではない。

6 ふるさと納税拡大事業は、次に掲げる各号のいずれかの要件を満たす場合、年間の寄附実績額が確定する年度及びその翌年度において、当該事業を活用し新たに交付申請することはできない。

ただし、天災、原材料の高騰、ふるさと納税制度の変更等、申請者の責めに帰さない事由に該当する場合は、この限りではない。

- (1) 年間の寄附実績額が、寄附計画書等で掲げる年間の目標寄附額の50%未満の場合。
- (2) 年間の寄附実績額が、寄附計画書等で掲げる年間の目標寄附額の50%以上100%未満の場合及びふるさと納税出品用として、寄附計画書等で掲げる年間の目標寄附件数分の数量を確保できなかった場合。

第7 実績報告

交付金の交付の決定を受けた団体等は、事業が完了した場合、速やかに次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 交付金事業等実績報告書（第2号様式）
- (2) 事業報告書（第2号様式（その1））
- (3) 事業精算書（第2号様式（その2））
- (4) 領収書又は支出を証明する書類
- (5) その他、町長が必要と認める書類

2 次の表の左欄に掲げる事業については、前項に規定する書類のほか、同表の右欄に掲げる書類を提出しなければならない。

事業名	提出書類
空き店舗等活用促進事業	資金収支実績報告書（別記様式）
空き店舗等再生促進事業	(1) 資金収支実績報告書（別記様式） (2) 次に掲げる営業実態が確認できる書類のいずれかの写し ア 個人事業の開業届出書 イ 確定申告の収支内訳書 ウ 業種に係る許可証・免許証（写） (3) 空き店舗改修計画（実績）書

第8 その他

この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行し、令和12年3月31日にその効力を失う。

附 則（令和8年告示第35-1号）

この告示は、令和8年4月1日から施行する。