

令和 7 年度 関係人口創出・拡大のための対流促進事業に係る  
間接補助事業者の募集について  
(募集要領)

## 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、普段は都市部で働きつつ、副業・兼業として 1 カ月に 1 回程度地方の企業や自治体等で働くなど、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とともに余暇を含めた暮らし、人生の選択の幅を広げるものであり、双方にとって重要な意義があることから、「地方への人の流れをつくる」施策として「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では、「関係人口創出・拡大のための対流促進事業」（以下、「本事業」という。）において、関係人口がデジタル技術も併用しながら地域と連携しつつ地域資源を活かして地域に付加価値を創出する姿を目指し、都市住民等と地域のマッチングを行い、継続的な関係性を構築するための仕掛けづくりなど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等に対して本事業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。

ランドブレイン株式会社（以下、「事務局」。）は、本事業の補助事業者として、内閣府地方創生推進室との連携の下、本事業に取り組もうとする間接補助事業者の募集・選定や選定後の各種支援等を担うこととなっている。

本募集は、2. に定める事業を実施する間接補助事業者を募集するものである。

## 2. 本事業の概要

### (1) 事業内容

本事業では、以下に該当する取組をモデル事業として採択し、地方創生支援事業費補助金により支援する。

- ・ 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
- ・ その取組が他の地域や事業者の参考となる、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取組

- ・ 複数地域で実施するなど、他地域での横展開の可能性についても検証可能な取組
- ・ 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取組
- ・ 地域資源（有形・無形を問わない）を活かした地域の取組等に関係人口が多様なかたちで関与することで地域の魅力の再発見や地域の更なる発展を促すこと等に繋がる取組

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、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応募者の既存の取組と類似した取組であり、既に自立・自走していると認められる場合

## （２）申請者等

### 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 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。

（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、行うおそれがある者ではないこと。

## （３）事業の実施体制

本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、課題解決のための能力を有していること。
- ③ 事業実施に際し、取組に関わる地元関係者（産学官民等）との連携・協力体制を有していること。
- 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

申請の状況により予算の範囲内で３件程度採択する。

#### （５）対象経費等

交付規程に基づき、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））

１事業あたりの上限額 5,000 千円

##### ② 対象経費等

対象経費は、以下のとおり。

##### 【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・委託費

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できない。

- ・ 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。請負契約によるものに限る。
- ・ 委託費：本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務等については、当該業務を委託することができる。（委任契約によるものに限る。）なお、委託費は、原則として補助対象経費の総額の 30%を超えないこと。

##### 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）等に使用できる。

なお、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）や本事業の目的に照らして適当で無い経費（単なる地域に関する情報発信に係る経費、イベント等の参加者の現地訪問に係る飲食費、交通費、宿泊費等）には使用できない。

#### （6）間接補助事業実施期間

交付決定の日から令和 8 年 2 月 27 日（金）までとする。

### 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、「令和7年度関係人口創出・拡大のための対流促進事業間接補助事業者選定委員会」において行う。審査は、原則として本募集要領に基づき申請された応募書類により書面審査を行い、採択候補をまとめる。事務局はこの委員会からの候補の提出を受けて、採択する計画を決定する。

### (2) 選定のポイント

評価項目及び審査基準等については、「令和7年度関係人口創出・拡大のための対流促進事業間接補助事業審査要領」のとおり。

### (3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての応募者に選定結果を通知する。

### (4) 間接補助金申請等

- ① 採択された応募者は、採択後、速やかに交付規程に従って間接補助金の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。
- ② 交付決定までの間に事務局からの連絡に対して継続的に応答がない場合には、採択を取り消すことがある。

## 4. 事業の実施に当たっての留意事項

### (1) 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」、「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」、交付要綱及び交付規程等に基づき、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 間接補助事業者が法令や要綱、規程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。

### (2) 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、必要な許認可等は間接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。
- ③ 一般参加者の安全を十分確保した上で事業を実施すること。

### (3) 事業の進捗等の報告

開始当初の合同説明会、定期的な打合せ（3回程度、オンラインを想定）に参加するとともに、事務局及び内閣府地方創生推進室の求めに応じて、事業の進捗報告や資料提供、現地視察の受入を行うこと。また、事業完了時には、交付規程に基づく実績報告書のほか、事務局が指定する様式による報

告資料（PowerPoint 4 ページ程度）を作成し提出するとともに、モデル事業実施内容に関する成果  
報告会または成果報告動画の撮影を行うので協力すること。

#### （４）名義使用等について

事業の実施にあたり「内閣府「関係人口創出・拡大のための対流促進事業」採択事業」「内閣府モ  
デル事業」との表記・案内は差し支えないが、共催・後援として内閣府の名称を使用する場合には別  
途手続きが必要であるため、事務局及び内閣府地方創生推進室と時間的余裕を持って協議すること。

### 5. 申請方法

#### （１）公募期間

令和 7 年 4 月 25 日（金）～令和 7 年 5 月 30 日（金）正午

#### （２）応募書類

下記の提出書類一式を提出すること。なお様式 1 は 10 枚以内（表紙を含む）、様式 2 は 2 枚以内  
とすること。このほか添付資料がある場合は、別添（A 4 版・様式任意）とすること。なお、採択さ  
れる場合、様式 1 の 4.（事業実施体制）、様式 2（事業スケジュール）、様式 3（収支予算案）を基  
として「3.（４）間接補助金申請等」における提出書類を作成すること。

#### 【提出書類一式】

- ① 令和 7 年度 関係人口創出・拡大のための対流促進事業 公募申請書
- ② 申請書類 補足チェック項目シート
- ③ 様式 1（PowerPoint）
- ④ 様式 2（Excel）
- ⑤ 様式 3（Excel）
- ⑥ 添付書類（写し）
  - 1)定款（ない場合には規約、会則、法人コードのいずれか）
  - 2)前期決算書（ない場合には設立時の事業計画書）
  - 3)法人概要（法人を紹介するパンフレット等でも可）

#### 【様式 1 ～ 3 記載内容】

| 様式 1              |                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. 取組テーマ、実施地域の概要等 | ①本取組のビジョン・テーマ<br>②事業実施地域の資源・課題及び応募者との関係<br>構築の経緯                        |
| 2. モデル事業の事業計画     | ●取組の全体概要や事業スキーム図<br>●具体的な内容と期待される効果<br>●本事業による成果目標（K P I）及びその検証<br>方法 等 |

|                 |                                                                                                                       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 申請者の概要       | ●関係人口創出・拡大に関連する事業実績<br>●本事業で活用可能な既存リソース 等                                                                             |
| 4. 事業実施体制       | ●申請者内の実施体制及び役割分担<br>●協力団体（外注・委託先を含む）や実施地域の地方公共団体等との役割分担 等                                                             |
| 5. 自立・自走化に向けた計画 | ①次年度以降の事業展開<br>②次年度以降の収支計画                                                                                            |
| 様式 2            |                                                                                                                       |
| 事業スケジュール        | ●本事業における実施ステップごとのスケジュール（可能な範囲で詳細に記載）                                                                                  |
| 様式 3            |                                                                                                                       |
| 収支予算案           | ●支出<br>本事業に係る所要経費について記載すること。<br>補助金を充当しない経費を含め、事業にかかる経費をすべて記載するとともに、補助金の充当費目と金額を明示すること。<br>●収入<br>本事業による収入予定額も記載すること。 |

### （３）応募書類の提出先・提出方法

【提出先】・・・提出は、記録保存のため電子メールにて行うこと。

電子メール：kankeir7★landbrains.co.jp（メール送信の際は、★を@に置き換える）

「関係人口創出・拡大のための対流促進事業」事務局（ランドブレイン株式会社）

住所：東京都千代田区平河町 1-2-10 平河町第一生命ビル

電話：080-7323-5766（平日 10:00-12:00、13:00-17:00）

※内閣府担当：内閣府地方創生推進室

#### 【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、電子メールにて上事務局へ提出すること。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。

※ 事務局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、電話等により事務局まで確認すること。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、事務局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・拡大のための対流促進事業」とすること。

#### (4) 問合せ

申請手続きや書類の作成方法等に関する問合せは、(3)の提出先宛て電子メールにて受け付ける。  
なお、問合せの期限は、令和7年5月29日(木)正午とする。

また、Q & Aをホームページにて公開しており、順次更新するので参考にすること。

(URL : ) <https://www.landbrains.co.jp/sousei/kankeiR7.html>

#### (5) 留意事項等

- ①募集期間終了後に提出書類の差し替えは認めない。ただし、事務局から求めた場合はこの限りではない。
- ②提出された応募書類は事務局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間接補助事業者に帰属するが、事務局及び内閣府地方創生推進室が間接補助事業者に協力を求めて作成する資料(報告資料等)に係る著作権については事務局及び内閣府地方創生推進室に帰属する。

#### (6) 事前相談

本事業の募集にあたっては、事務局及び内閣府地方創生推進室において個別に事前相談に対応する。事前相談を希望する団体は、別紙「事前相談に関する留意事項」を参照の上、申し込みを行うものとする。

事業内容についての相談については、可能な限り事前相談会の中で行うこととし、本事業の趣旨を的確に把握いただくためにも、事前相談をすることを強く推奨する。

#### (7) スケジュール案(予定)

|      |                    |           |
|------|--------------------|-----------|
| 令和7年 | 5月7日(水) - 5月23日(金) | 事前相談会     |
|      | 5月30日(金)           | 募集締切      |
|      | 6月中旬               | 選定結果の通知   |
|      | 7月上旬               | 交付決定・事業開始 |