

地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業・一般事業）事業実施概要書

（単位：千円）

事業名	※事業の内容を簡潔に表す名称を記載						
事業期間	令和 年 月 ～令和 年 月（令和 年 月 日） ※準備等も含め事業の活動に着手する日から、事業が完了し債権債務等が全て確定する予定日まで						
事業実施方法	直営・請負・委託（委託先： ） ※事業の実施方法を選択 ・委託の場合は委託先も記載（未契約の場合は見込み）						
事業主体名	※団体の名称を記載						
団体の主な活動内容	※団体の主な活動内容を簡潔に記載						
連絡先住所	※団体の所在地を記載						
代表者職・氏名	※団体代表者の職・氏名を記載						
担当者職・氏名	※事業担当者の職・氏名を記載						
電話番号・メールアドレス	(電話番号) (メールアドレス) ※平日の日中に連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを記載						
設立年月日	平成 年 月 日						
規則等の有無	有・無（有の場合規則等添付）						
構成員数	名						
事業費及び財源	事業費		財源内訳				
	交付対象経費	道交付金	過疎債（過疎債積立基金取崩金）	市町村補助金	その他	その他内訳	自己資金一般財源
	総事業費を記載	対象外経費を除いた事業費を記載	要望額を記載（10万円単位）	記載不要	市町村補助金の要望額（予定額）を記載	助成金や協賛金等があれば記載	※自己資金がない事業は採択の対象外
市町村関与の状況 （財政・人的支援、設備の貸与など） ※総合振興局長・振興局長が適当と認める者のみ記載	有・無 （有の場合その内容記載） （例）補助金、当日の運営に市の職員派遣	過去3カ年の開催実績	年度	開催時期	開催場所	地域づくり総合交付金	
			平成 年度			千円	
			平成 年度			千円	
事業の概要（事業の目的・必要性を含めて記載）			継続事業の場合に記載				
※事業の目的・必要性・実施内容を簡潔に記載 詳細は企画書等に記載【要添付】							
関連する施策・プロジェクト等の位置付け							
<記載不要> ※振興局使用欄							

<p>実施・連携体制 ※規約（会則・定款・組織図）、役員（会員）名簿を添付すること</p>	<p>【事業の実施体制】（事業を実施するに当たっての企画、運営、会計、交付申請等の責任者や役割分担等を記載）</p> <p>※団体における役割分担などを記載</p>			
	<p>【多様な主体による連携・協働】（関係市町村、市民などと連携・協働して事業を実施する場合、その内容を記載）</p> <p>※多様な主体と連携している場合、具体的内容を記載</p>			
	<p>【外部への委託等】（事業遂行上の必要性から、外部に委託・発注等をする場合は、その必要性や相手方の選定方法等を記載）</p> <p>※委託で実施する場合記載</p>			
<p>事業の効果</p>	<p>【期待される効果及びその時期】</p> <p>※できるだけ具体的に記載 イベント等は参加見込数などの数値目標も併せて記載</p>		<p>【広域的な波及効果】</p> <p>※事業実施による効果が広域に及ぶ場合記載</p>	
			<p>【他分野への波及効果】</p> <p>※事業実施による効果が他の分野にも及ぶ場合記載</p>	
	<p>【その他の効果】</p> <p>※上記以外に特筆すべき効果が期待できる場合は記載</p>			
<p>継続事業の調</p> <p>※継続事業の場合は記載</p>	<p>[1年目（平成 年度）]</p> <p>年度ごとの事業内容を記載</p>	<p>[2年目（令和 年度）]</p>	<p>[3年目（令和 年度）]</p>	<p>[3年目経過後]</p>
<p>【継続して地域に根ざすための取組・工夫】[継続事業は、前年度までの成果を踏まえてどのように事業を発展させるのか]</p> <p>※事業内容を発展させる工夫などを記載</p>				

(単位：千円)

事業費内訳			
科目	金額	交付対象経費	備考
(記載例)			
会場借り上げ料	150	150	○○○ホール使用料
報償費	150	150	講師謝金
印刷製本費	200	200	パンフレット作成
食糧費	50	0	対象外経費
※収支予算書があれば添付			
合計	550	500	

《記 載 要 領》

●ソフト系事業

1 第2号様式関係

- (1) 「事業主体名」欄には、〇〇町、〇〇協議会等を記載すること。
- (2) 「団体の主な活動内容」欄には、主な活動のほか以前補助を受けた実績がある場合は、その旨を記載すること。
- (3) 「事業費及び財源」の各欄は、事業費及び財源の総額を記載し（事業費と財源内訳の合計は一致）、事業費の内訳については3枚目の「事業費内訳」欄に科目毎に記載すること。
- (4) 「財源内訳」欄について、過疎債又は過疎債で積み立てた基金の取り崩し金を利用する場合は、利用する過疎債等の額を「自己資金（一般財源）」欄ではなく、「過疎債（過疎債積立基金取崩金）」欄に記載すること。
- (5) 「市町村関与の状況」欄については、総合振興局長・振興局長が適当と認める者が事業を実施する場合に関与の有無及びその内容を記載すること。
- (6) 「事業の概要」欄には、事業の概要のほか市町村分扱いとする協議会の場合は、その考え方を記載すること。
- (7) 3枚目の「事業費内訳」は下記の記載例を参考に記載すること。

<記載例>

(単位：千円)

事業費内訳			
科 目	金 額	交付対象経費	備 考
報償費	100	100	講師謝金
旅費	100	100	講師招聘
会場使用料	150	150	〇〇ホール1日借上げ
印刷製本費	200	100	交付対象経費 100 無償リーフレット作成 交付対象外経費 100 有償パンフレット作成
食糧費	50	0	対象外経費

- (8) 記載方法について、別に定めがある場合はそれによるものであること。