

## 福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付要綱

制 定 平成18年3月8日  
改 正 平成22年4月1日  
改 正 平成23年4月26日  
改 正 平成24年4月1日

### (趣旨)

第1条 県は、社会経済状況の急速な進展及び行政需要の増大かつ多様化に適切に対応しながら、地域の課題を踏まえ、地域の特性を活かした魅力ある生活圏づくりを推進していくため、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業、県戦略事業)実施要領(以下「実施要領」という。)に基づく事業を実施する事業者(以下「補助事業者」という。)に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。)及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (補助の対象及び補助額)

第2条 補助金は、補助事業者が実施要領に基づく事業を実施する場合に、当該事業に要する別表第一に掲げる経費について補助事業者に対して交付するものとし、その額は、実施要領の定める補助率により算出した額の範囲内において知事が定める額とする。

### (申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書は、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付申請書(第1号様式)によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 補助事業者は、前項の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額(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、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律及び地方税法等の一部を改正する法律の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。

ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 規則第4条第2項第2号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 施設に係るものにあつては、実施設計書
- (4) 機械、器具及び備品等の設備に係るものにあつては、見積書等
- (5) 協定団体が行う事業にあつては、集落等との協定書(任意様式)
- (6) 協定団体が行う事業にあつては、市町村からの推薦書(第2号様式)
- (7) その他知事が必要と認める書類

4 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額又は補助金交付申請額の変更を伴わない増額をすること。
- (2) 別表第一に掲げる各経費区分相互間において、いずれか低い額の50%以内の経費の配分の変更をすること。
- (3) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること。

(変更の承認の申請)

第5条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)変更(中止・廃止)承認申請書(第3号様式)を知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第6条 規則第8条第1項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して15日を経過した日とする。

(概算払)

第7条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金概算払請求書(第4号様式)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 工事等遂行状況写真
- (2) 契約書(写)
- (3) 前金払等の請求書(写)
- (4) その他知事が必要と認める書類

(状況報告)

第8条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)実施状況報告書(第5号様式)を知事が定める日までに提出しなければならない。

3 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)完了報告書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)実績報告書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業廃止について知事の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日)から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月31日(補助金を全額

概算払により交付を受けた場合にあっては、当該年度の翌年度の4月15日)のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 収支精算書
  - (2) 施設に係るものにおいては、出来高設計図書、写真、完成検査調書(写)及び工事請負契約書(写)
  - (3) 参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領証(控)等の収入を証する書類(写)
  - (4) 領収書又は支払いを証する書類(写)
  - (5) 機械、器具及び備品等の整備に係るものにおいては写真
  - (6) その他知事が必要と認める書類
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業完了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及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)仕入れに係る消費税相当額報告書(第8号様式)により速やかに知事に提出しなければならない。
- 4 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

#### (補助金の交付の請求)

第10条 補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付請求書(第9号様式)を知事に提出しなければならない。ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、この限りではない。

#### (財産の処分の制限)

- 第11条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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)に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、その他の備品とする。
  - 3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
  - 4 補助事業者は、規則第18条第1項に規定する取得財産等について、取得財産管理台帳(第10号様式)を備え管理し、第9条及び第13条に定める報告書に添付しなければならない。
  - 5 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第12条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(事業完了後の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降3年間、毎会計年度終了後20日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業状況について、福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)追跡調査報告書(第12号様式)を知事に提出しなければならない。

(権限の委任)

第14条 規則及びこの要綱に基づく知事の権限は、所轄の福島県地方振興局長に委任する。

(補足)

第15条 この要綱に定めるもののほか、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

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 福島県地域づくりサポート事業補助金交付要綱は、廃止する。
- 3 この要綱の施行の際現に福島県地域づくりサポート事業の規定による補助金の交付決定のあった補助事業に関しては、同要綱は、この要綱施行後も、なおその効力を有する。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日前において前項の規定による改定前の要綱の規定により実施された事業に関する事務手続きについては、なお従前の例による。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の第3条の規定により提出されている福島県地域づくり総合支援事業補助金交付申請書は、改正後の第3条の規定により提出された福島県地域づくり総合支援事業補助金交付申請書とみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月26日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日前において前項の規定による改定前の要綱の規定により実施された事業に関する事務手続きについては、なお従前の例による。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の第3条の規定により提出されている福島県地域づくり総合支援事業補助金交付申請書は、改正後の第3条の規定により提出された福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付申請書とみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

- 2 この要綱の施行の日前において前項の規定による改定前の要綱の規定により実施された事業に関する事務手続きについては、なお従前の例による。
- 3 この要綱の施行の際現に改正前の第3条の規定により提出されている福島県地域づくり総合支援事業補助金交付申請書は、改正後の第3条の規定により提出された福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付申請書とみなす。

別表第一

補助対象経費

経費区分	内 容
1 報償費	指導又は助言等を行う専門家等に対する謝金、コンクール等入賞者に対する表彰に係る経費（ただし、賞金を除く）
2 委託料	ホームページ制作委託料、市場調査委託料等
3 工事請負費	土地、工作物等の造成又は製造及び改造の工事、工作物等の移転等に要する経費
4 備品購入費	機械装置及び設備等の購入費
5 諸経費	旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、その他補助事業に必要な経費として知事が認めた経費

注1 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

- (1) 補助対象事業を実施するために直接必要とは認められない経費
- (2) 他からの転用が可能と認められる機械装置等
- (3) 対象となる事業の終了後、当該事業以外に容易に他への転用が可能と認められる構築物等
- (4) 人件費（ただし、臨時に雇用される者の賃金を除く。）
- (5) 補助事業者の打合せ会議等に要する食糧費
- (6) 物販を行う場合、商品の仕入れにかかる経費
- (7) 印刷物等を販売する場合の印刷製本費
- (8) 敷金等の後日返金される経費
- (9) 設計費（ただし、集落等再生事業の場合を除く。）

注2 補助金の対象事業期間は、当該補助金の交付決定日の属する年度の事業着手日から当該年度の3月31日までの期間とする。

第1号様式(第3条関係)

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付申請書

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 事業の目的及び内容 (別紙事業計画書のとおり)

3 補助金交付申請額 円

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

# 地域づくり総合支援事業（サポート事業）計画（変更計画）書

（※太線内は記入しないでください）

年度	整理番号	提出年月日	平成 年 月 日
事業名			
団体名		（※市町村以外の団体の場合は、組織名簿、団体規約・会則等を添付してください。）	
代表者	連絡責任者	（※代表者と異なる場合は、記載してください。）	
連絡先		（※電話番号、メールアドレスを記載してください。）	

## 1 事業計画の概要

（※該当する枠と事業を丸で囲んでください。）

一般枠（ 復興関連事業（被災者支援・交流） ・ 復興関連事業（その他） ・ その他 ）  
 過疎・中山間地域集落等活性化枠 （ 集落等再生計画策定事業 ・ その他 ）

事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
事業を実施する理由と目標	（※事業の実施によって、地域がどのようになることを考えていますか。現在の状況を踏まえて記載してください。）					
事業内容	（※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなど、具体的に記載してください。 <u>過疎・中山間地域集落等活性化枠の集落等再生計画策定事業</u> の場合は、検討時期、場所、検討メンバー、テーマなど、計画の検討過程について具体的に記載してください。）					
事業費等 （※継続事業の場合、前年度欄は実績額で記載してください。）	補助金の要望（予定）年度		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
	事業費（千円）（a）					
	財源内訳	自己	市町村からの補助金			
		財源（b）				
	総合支援事業補助金（c）					
補助金依存率（c/a）			%	%	%	

補助金を要望して実施する年度の事業計画	平成 年度		補助金終了 年度以降の 事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。補助の年度だけ事業を実施予定の場合は、その理由を記載してください。)
	平成 年度			
	平成 年度			
取得財産	(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品を購入する場合は記載してください。)			
	財産名			
	管理方法	(※どこに設置され、どのように使われ、誰が管理しますか。)		

## 2 事業の広域性又は先駆性、モデル性 (一般枠を申請する場合のみ記載してください。)

(※どのような点で広域性又は先駆性、モデル性がありますか。)

## 3 事業の効果等

(1) 事業の地域振興上の効果	(※事業の実施によって、地域の経済や文化などにどのような効果があると考えていますか。)
(2) 前年度に行った事業の効果と課題	(※ <b>継続事業</b> の場合は記載してください。)
(3) 前年度より発展的な部分	(※ <b>継続事業</b> の場合は、前年度と比べてどういった点が発展しているのか記載してください。)

## 4 事業の目標達成度を把握するための指標名及び数値

(一般枠を申請する場合のみ記載してください。)

項 目	左の目標及び効果を把握するための指標名及び数値
目標の達成度を把握するために適当な数値	指標名 ( )
<input type="checkbox"/> 順調に達成された場合の数値	( ) が ( ) 以上
<input type="checkbox"/> ほぼ順調に達成された場合の数値	( ) が ( ~ )
<input type="checkbox"/> 順調には達成されなかった場合の数値	( ) が ( ) 以下

第1号様式の別紙2（営利を目的とした事業用）

# 地域づくり総合支援事業（サポート事業）計画（変更計画）書

（※太線内は記入しないでください）

年度	整理番号	提出年月日	平成 年 月 日
事業名			
団体名		（※市町村以外の団体の場合は、組織名簿、団体規約・会則等を添付してください。）	
協定を結んだ集落名		（※協定団体の場合は、記載してください。）	
代表者		連絡責任者	（※代表者と異なる場合は、記載してください。）
連絡先		（※電話番号、メールアドレスを記載してください。）	

## 1 事業計画の概要

事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
事業を実施する理由と目標	（※事業の実施によって、地域がどのようになることを考えていますか。現在の状況を踏まえて記載してください。）					
事業内容	（※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなど、具体的に記載してください。）					
事業費等 （※継続事業の場合、前年度欄は実績額で記載してください。）	補助金の要望（予定）年度		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
	事業費（千円）（a）					
	財源内訳	自己財源（b）	市町村からの補助金			
		総合支援事業補助金（c）				
	補助金依存率（c/a）		%	%	%	

補助金を要望して実施する年度の事業計画	平成 年度		補助金終了 年度以降の 事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。補助の年度だけ事業を実施予定の場合は、その理由を記載してください。)
	平成 年度			
	平成 年度			
取得財産	(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品を購入する場合は記載してください。)			
	財産名			
	管理方法	(※どこに設置し、どのように使い、誰が管理しますか。)		

## 2 申請する事業の詳細

事業概要	(1)販売する商品又はサービスは何ですか。 (※可能な限り、事業の全体概念図(様式自由)を記載もしくは添付してください。)			
	(2)事業を実施するにあたり、許認可は必要になりますか。取得済みですか。			
	(3)他の補助事業・助成事業の申請もしくは、交付決定、交付を受ける予定がありますか。ある場合は、制度名、年度、補助元を記載してください。			
事業の進捗状況	(1)現在、事業の準備はどのような状況ですか。また、すでに事業を実施している場合は、その状況を記載してください。			
	(2)今年度(事業開始から翌年3月31日まで)の事業のスケジュールを記載してください。			
	4月		10月	
	5月		11月	
	6月		12月	
	7月		1月	
	8月		2月	
	9月		3月	
〈その他 時期未定のもの等〉				

販売する商品又はサービス	<p>(1) 事業に対する顧客数、市場の規模、地域エリア、動向、特徴、将来性などを記載してください。</p> <p>(2) 販売する商品又はサービスは、誰が(性別、年齢層、地域など)どのように利用しますか。また、その規模はどのくらいですか。</p> <p>(3) 販売する商品又はサービスの販売価格、卸売価格、価格の設定方針などを記載してください。</p> <p>(4) 商品やサービスは、どのようにして販売しますか。また、販売のための広報活動はどのようにして行いますか。営業形態(営業時間、定休日など)も記載してください。</p> <p>(5) この事業の営業に対して、どのような競合があり、競合先はどんな動きをしていますか。</p> <p>(6) 商品の主な仕入れ先は、どこですか。仕入れるにあたって、商品の条件はありますか。</p>
活用する地域資源	<p>(※この事業で活用する、地域の特産物や観光資源など)</p>
事業を実行するために保有している強み	<p>(1) 事業の人員確保の状況や、組織体制の整備状況を、今後の計画を含めて、記載してください。</p> <p>(2) 実施する事業が、他団体等と比べて、どのような点で優れていると考えますか。</p> <p>(3) この事業に関して、特許等を取得しますか。今後の計画を含めて、記載してください。</p> <p>(4) 事業を行う上で、他の団体との提携をしますか。今後の計画を含めて、記載してください。</p>
その他アピールしたい点	

### 3 収支計画(申請年度)

(収入の部)

◆資金計画

(単位:円)

区 分	予 算 額	調 達 先 等 (金 額 の 内 訳)
事 業 収 入		※算定基礎を記入
自 己 資 金		※内容を記入
借 入 金		※借入先(親、兄弟、金融機関等)を記入
そ の 他		
補 助 金 申 請 額		
計		

(注)「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

(支出の部)

(単位:円)

区 分	経費全体額 (A)	補助対象経費 (Aのうち、補 助対象外の経 費を除いた額 (B))	補助金申請額	明 細
計				

(注1)「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額(仕様について別途資料を添付してください)を必ず記載してください(「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください)。

(注2)「補助金申請額」欄には、事業主体が、集落等や市町村の場合は補助対象経費の4/5以内の金額、協定団体の場合は補助対象経費の2/3以内の金額を記載してください。)

#### 4 収支計画(今後3か年分)

(単位:千円)

		年 月期	年 月期	年 月期
1 売上高				
内 訳				
2 売上原価				
内 訳				
3 売上総利益(1-2)				
4 販売及び一般管理費				
内 訳				
5 営業利益(3-4)				
従業員数				
借入金				
借入金返済額				

(注)「年 月期」については、決算期毎に記載してください。

第2号様式(第3条関係)

平成 年 月 日

(市町村長)

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業:集落等再生事業)推薦依頼書

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業:集落等再生事業)の補助対象者として推薦をお願いします。

平成 年 月 日

福島県 地方振興局長

(市町村長)

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業:集落等再生事業)推薦書

次の団体については、年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業:集落等再生事業)の補助対象者として適当と認められますので推薦します。

事業者名

事業名

市町村連絡先:担当者の職氏名(電話番号)

注1 事業計画書及び集落等との協定書を添付のこと。

注2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)変更(中止・廃止)承認申請書

下記により 年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)の事業計画を変更(中止・廃止)したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号〔第2号〕の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付決定年月日及び番号
- 3 変更(中止・廃止)の理由
- 4 変更(中止・廃止)の内容

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第4号様式(第7条関係)

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金概算払請求書

年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金について、下記のとおり概算  
払により交付して下さるよう請求します。

記

1 事業名

2 請求金額 円

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県 地方振興局長

住 所  
事業者名 印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)実施状況報告書  
 年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)の遂行状況について、福島県地域  
 づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり報告  
 します。

記

1 事業名

2 事業の経過

(1) 収入内訳

(単位:円)

区 分	予算額a	決算見込額		増減 a-b-c	摘要
		収入済額b	収入予定額c		
事業収入					
自己資金					
借入金					
その他					
県補助金					
計					

(2) 支出内訳

(単位:円)

区 分	予算額d	決算見込額		増減 d-e-f	摘要
		支出済額e	支出予定額f		
補助対象外経費					
計					

3 実施状況

ほぼ計画どおり進んでいる。  一部計画の変更がある。

(具体的に)

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)完了報告書

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)について、下記のとおり完了したので報告します。

記

事 業 名	
交付決定年月日	年 月 日付け福島県指令 第 号
交 付 決 定 額	円
着 手 年 月 日	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第7号様式(第9条関係)

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)実績報告書

年度において、下記のとおり地域づくり総合支援事業(サポート事業)を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

1 事業名

2 事業内容 (別紙事業実績書のとおり)

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第7号様式の別紙1

私たちこんなことをしました！

[福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)成果調書]

注1 電子データで作成すること。

1	タイトル	
2	実施団体名	
3	実施団体連絡先 (※ホームページ に掲載する予定で すので公開できる 箇所のみ記載して ください。)	[住所] 〒
		[氏名]
		[電話番号/FAX番号/E-mail]
		[ホームページアドレス]
4	こんなことをやりま した 【400字】	
5	ねらいはここで す 【200字】	
6	達成度の自己評価 【A,B,C,D,E】	
7	こんないいことがあ りました 【150字】	
8	少しは失敗したけ れど 【150字】	
9	これからこんなこと をしようと思ってい ます 【150字】	
10	私たちはこんな団 体です 【150字】	
11	写真(その1)	
		(説明文)
12	写真(その2)	
		(説明文)

2 一項目、一つのセル内で記載すること。

# 地域づくり総合支援事業（サポート事業）実績書

(※太線内は記入しないでください。)

年度	整理番号		提出年月日	平成 年 月 日
事業名				
団体名				
代表者		連絡責任者	(※代表者と異なる場合は、記載してください。)	
連絡先	(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)			

## 1 事業の実施概要

(※該当する枠と事業を丸で囲んでください。)

一般枠（復興関連事業（被災者支援・交流）・復興関連事業（その他）・その他）  
 過疎・中山間地域集落等活性化枠（集落等再生計画策定事業・その他）

事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日					
事業内容	(※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行ったのかなど、具体的に記載してください。 <u>過疎・中山間地域集落等活性化枠の集落等再生計画策定事業</u> の場合は、検討時期、場所、検討メンバー、テーマなどについて、具体的に記載し、 <u>検討記録及び作成した計画を添付</u> してください。)					
事業費等 (※継続事業の場合、今年度欄は実績額を記載してください。)	補助金の要望(予定)年度		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
	事業費(千円)(a)					
	財源内訳	自己	市町村からの補助金			
		財源(b)				
	総合支援事業補助金(c)					
補助金依存率(c/a)			%	%	%	

補助金を要望して実施する年度の事業計画	平成		補助金終了年度以降の事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。補助の年度だけ事業を実施予定の場合は、その理由を記載してください。)
	年度			
	平成			
	年度			
取得財産	(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品を購入した場合は記載し、取得財産管理台帳(第10号様式)を添付してください。)			
	財産名			
	管理方法	(※どこに設置し、どのように使い、誰が管理しますか。)		

## 2 事業実施の成果

(1) 事業の目標	(※事業の実施によって、目標は達成されましたか。)
(2) 事業の地域振興上の効果	(※事業の実施によって、地域の経済や文化などにどのような効果があったと考えていますか。)

## 3 事業の結果 (一般枠のみ記載してください。)

(※太線内は記入しないでください。)

目標の達成度を把握するために当初設定した指標名・実績数値		結 果	摘 要
指標名		<input type="checkbox"/> 順調に達成した	
実績数値		<input type="checkbox"/> ほぼ順調に達成した	
		<input type="checkbox"/> 順調には達成しなかった	
(※上記結果の理由等具体的な内容等を記載してください。)			

## 4 事業実施による波及効果

(※当初予想しなかったような波及効果があった場合は、具体的に記入してください。)	摘 要

## 5 目標達成のための課題等

(※目標達成のための課題は何ですか。課題を踏まえ、今後どのように取り組んでいきますか。)	摘 要

## 6 事業の検証

--

第7号様式の別紙3(営利を目的とした事業用)

# 地域づくり総合支援事業(サポート事業)実績書

(※太線内は記入しないでください。)

年度	整理番号	提出年月日	平成 年 月 日
事業名			
団体名			
代表者		連絡責任者	(※代表者と異なる場合は、記載してください。)
連絡先	(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)		

## 1 事業の実施概要

事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日					
事業内容	<p>(※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行ったのかなど、具体的に記載してください。過疎・中山間地域集落等活性化枠の集落等再生計画策定事業の場合は、検討時期、場所、検討メンバー、テーマなどについて、具体的に記載し、検討記録及び作成した計画を添付してください。)</p>					
事業費等 (※継続事業の場合、今年度欄は実績額を記載してください。)	補助金の要望(予定)年度		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
	事業費(千円)(a)					
	財源内訳	自己財源	市町村からの補助金			
		(b)				
	総合支援事業補助金(c)					
補助金依存率(c/a)			%	%	%	

補助金を要望して実施する年度の事業計画	平成		補助金終了年度以降の事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。補助の年度だけ事業を実施予定の場合は、その理由を記載してください。)
	年度			
	平成			
	年度			
取得財産	(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品を購入した場合は記載し、取得財産管理台帳(第10号様式)を添付してください。)			
	財産名			
	管理方法	(※どこに設置し、どのように使い、誰が管理しますか。)		

## 2 事業実施内容と実績

(※計画書の「2 申請する事業の詳細」に対応させて、経過、実施結果等を記載してください。)

## 3 今後の事業の見通し

## 4 事業実施による波及効果

(※太線内は記入しないでください。)

(※当初予想しなかったような波及効果があった場合は、具体的に記入してください。)

	摘要

## 5 目標達成のための課題等

(※目標達成のための課題は何ですか。課題を踏まえ、今後どのように取り組んでいきますか。)

	摘要

## 6 事業の検証

第8号様式(第9条第3項関係)

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)仕入れに係る消費税相当額報告書  
年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあったこの事業について、福島  
県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、下記に  
より報告します。

記

補助金の額の確定額	円
補助金の確定時に減額した 仕入れに係る消費税相当額(A)	円
消費税の申告により確定した 仕入れに係る消費税相当額(B)	円
補助金返還相当額(B) - (A)	円

注1 参考となる資料を添付すること。

2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第9号様式(第10条関係)

番 号

年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所

事業者名

印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金交付請求書

年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金について、下記により金  
円を交付して下さるよう請求します。

記

事業名	
事業費	円
交付決定額 (A) 又は交付確定額	円
受領済額 (B)	円
今回請求額 (C)	円
残 額 (D)	円

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

## 取得財産管理台帳

区分	財産名	仕様	数量	単価 (円)	取得金額 (円)	補助		取得 年月日	処分制限期間		施設箇所 又は 設置場所 又は 保管場所	備考
						うち補助 相当額 (円)	補助率		耐用 年数	処分制限 年月日		

注1 区分については、取得した財産が不動産及びその従物の場合は「不動産」、50万円以上の機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。

2 財産名については、取得した財産の名称を記載してください。

3 仕様については、規格や機種、規模(大きさ、長さ)など特徴を記載してください。

4 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。

5 うち補助相当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率(補助対象経費に占める補助金の割合)を乗じた金額を記載してください。

6 取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。

7 耐用年数については、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)に定める耐用年数を記載してください。

8 処分制限年月日については、要綱第11条第1項に定める期間を記載してください。

9 当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

番 号  
年 月 日

福島県 地方振興局長

住 所  
事業者名 印

取得財産処分承認申請書

年度福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)補助金により取得した財産を下記により処分したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第18条第1項の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 財産名
- 2 取得金額 円( 円)
- 3 取得年月日 平成 年 月 日
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 処分予定価格(有償による処分の場合のみ) 円
- 7 処分予定時期 平成 年 月 日
- 8 残存価格 円

注1 取得財産管理台帳、施設(設置)位置図、現況写真のほか、別に指示する資料を添付のこと。

2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県 地方振興局長

住 所  
事業者名 印

福島県地域づくり総合支援事業(サポート事業)追跡調査報告書

平成 年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった上記事業における平成 年度の  
実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施年度、事業名、構成団体名等

実施年度	～	整理番号	※太線内は記入しないで下さい
個別事業名			
民間団体の場合発足年	昭和・平成 年		
(民間団体の場合解散年)	昭和・平成 年		

2 総合支援事業で補助を受けた事業について、補助終了年度以降の状況

採択事業(事業内容の推移)	翌1年後	翌2年後	翌3年後
拡充・新規展開(◎)、継続(○)、縮小(△)、廃止(×)			
当初事業計画段階から補助の年度だけ事業を実施予定であった場合	<input type="checkbox"/> (該当の場合は塗りつぶしてください。)		
(上記の内容及び理由を記載してください。当初事業計画段階から補助の年度だけ事業を実施予定であった場合は、事業を実施したことにより、その後、どのような効果が生まれ、持続しているかなどを併せて記載してください。)			

3 総合支援事業により取得した財産の管理状況(団体を解散する場合はその処分方法)

(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品を購入した場合は記載し、財産管理台帳を添付してください。)

--

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。