

地域創生総合支援事業（サポート事業）

申請の手引き

〔 県中地域 〕

地域創生総合支援事業（サポート事業）は、福島県民の皆さんが主役となる個性と魅力ある地域づくりを推進していくために、地域の課題を踏まえ、地域の特性を活かした個性と魅力あふれる地域づくり事業の立ち上げを支援する補助制度です。

この手引きは、県中地域（郡山市、須賀川市、田村市、鏡石町、天栄村、石川町、玉川村、平田村、古殿町、浅川町、三春町、小野町）を対象としたサポート事業に関するご案内をしております。

お問い合わせ先

福島県県中地方振興局
企画商工部 地域づくり・商工労政課 サポート事業担当

住所 〒963-8540 郡山市麓山1-1-1
電話 024-935-1323 FAX 024-939-4674

メール **県中地方振興局 サポート事業**
【お問い合わせの際は、必ずこちらの専用アドレスをご利用ください】

kenchu.support@pref.fukushima.lg.jp

HP <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01220a/kenchu-shinko10.html>
「県中地方振興局 サポート事業」で検索
要綱・要領、各種様式がダウンロードできます。

目次

1 対象地域	3
2 対象事業 [令和7年度地域創生総合支援事業(サポート事業)採択方針より]	4
3 対象とならない事業例	5
4 補助内容	
(1) 一般枠	6
(2) 過疎・中山間地域活性化枠(集落等活性化事業)	7
(3) 過疎・中山間地域活性化枠(収益事業(スタートアップ支援事業))	8
(4) 市町村枠	9
(5) 過疎・中山間地域活性化枠(集落ネットワーク圏形成事業)	10
5 補助の期間	11
6 事業の実施期間	11
7 補助対象経費・対象外経費	12
8 応募・採択・事業実施後までの流れ	15
9 応募書類・提出期限・提出場所	
(1) 一般枠	16
(2) 過疎・中山間地域活性化枠(集落等活性化事業)	17
(3) 過疎・中山間地域活性化枠(収益事業(スタートアップ支援事業))	18
(4) 市町村枠	19
(5) 過疎・中山間地域活性化枠(集落ネットワーク圏形成事業)	20
10 計画書の記載例	21

1 対象地域

県中地域とは

郡山市、須賀川市、田村市、鏡石町、天栄村、石川町、玉川村、平田村、古殿町、浅川町、三春町、小野町

※ 実施場所が複数の地域にまたがる事業で、事業の効果が最も大きい実施場所が県中地域となる場合、または補助事業者の主たる事務所が県中地域に所在する場合も該当します。

過疎・中山間地域とは

郡山市の一部（湖南町全域、熱海町の一部、中田町の一部、田村町の一部）

須賀川市の一部（旧大森田村、旧長沼町、旧岩瀬村、旧小塩江村の全域）

田村市の全域

天栄村全域

石川町全域

玉川村の一部（旧須釜村全域）

平田村全域

浅川町の一部（旧山白石村の全域）

古殿町全域 ※特定過疎地域

三春町全域

小野町全域

2 対象事業 [令和7年度地域創生総合支援事業(サポート事業)採択方針より]

<p>対象とする事業</p>	<p>広域的な視点に配慮された事業又は先駆的、モデル的(独自性)な事業であり、かつ、国、県等における他の制度で対応できない事業であって、県中地域の振興、復興及び地域課題の解決に寄与する事業を対象とする。</p> <p>なお、採択にあたっては次の事項について総合的に勘案し行うものとする。</p> <p>(1) 新規事業であること(継続申請事業は事業に発展性があること)</p> <p>(2) 事業計画に具体性、実現性があること</p> <p>(3) 事業に継続性・持続性及び波及効果が見込まれること</p>
<p>優先的に採択する事業</p>	<p><u>地域づくり団体等が地域資源を活用し、地域の特色を生かして実施する、次の内容に関連する事業を優先的に採択する。</u></p> <p>なお、(3)～(8)の事業については、「<u>人口減少対策</u>」及び「<u>過疎・中山間地域の振興</u>」につながる事業を優先的に採択する。</p> <p>(1) 人口減少対策に資する事業 住民が安心して住み・暮らし・働ける地域づくりの推進、地域への愛着・誇りを育む取組や出会いの場創出など、社会減対策や自然減対策に寄与する事業</p> <p>(2) 過疎・中山間地域の持続的発展に資する事業 過疎・中山間地域の優位性やポテンシャルをいかし、課題の解決や地域の活性化を図ることで、持続可能な地域社会の形成に寄与する事業</p> <p>(3) 移住・定住の推進、関係人口の創出及び交流人口の拡大に資する事業 地方移住への関心の高まりを踏まえ、地域側の機運醸成や受入体制の構築、魅力の発信など、本県への新しい人の流れの創出に寄与する事業 地域資源をいかした交流体験や情報発信、社会環境の変化に伴う新しい働き方に対応した取組等、交流人口の拡大に寄与する事業(福島空港の利活用促進、インバウンド及びアウトバウンドに関する事業を含む)</p> <p>(4) デジタル化によるプロセスイノベーション(DX)の推進に資する事業 デジタル技術の導入・拡大を通じて、働き方や暮らし方、サービスの提供の仕方などの変革を図り、地域社会の強靱化や新たな価値の創出に寄与する事業</p> <p>(5) 人づくり(子育て・教育)に資する事業 安心して子どもを生み育てたい、本県で学び活躍したいと思える環境づくりの推進など、社会や地域を創造することができる人材の育成に寄与する事業 子どもの頃から地域の魅力に触れ合う機会を創出し、地域への誇りや主体性を育み、地域の担い手を育成する事業</p> <p>(6) 健康長寿社会の推進に資する事業 東日本大震災等を背景とした健康課題の解決に向け、心身の健康の維持・増進や悪化予防、不安解消など、「全国に誇れる健康長寿県」の実現に向けた取組の推進に寄与する事業</p> <p>(7) 地産地消の推進に資する事業 生産・流通・消費といった地域内におけるモノの循環や、人財を含む地域資源</p>

	の有効活用など、あらゆる分野における地産地消の取組の推進に寄与する事業 地域のまちなか・商店街の賑わいを創出し、地域を活性化する事業
	(8) カーボンニュートラルの推進に資する事業 県民の高い環境意識の醸成や地球温暖化対策の普及啓発など、カーボンニュートラルの実現に向けた取組や地域の持続可能な発展 (SDGs) の推進に資する事業
	(9) 交流人口の創出及び関係人口の拡大の推進に資する事業 観光需要の高まりを捉えた地域の意識醸成に関する取組、外部人材との多様な関わり方を新たに構築する取組、福島空港や鉄道などの地域交通の利活用を促進する取組など、交流人口の創出及び関係人口の拡大の推進に寄与する事業
	(10) 地域産業の振興に資する事業 地域が誇れる産業人材の育成や技術の継承に資する取組、地域のまちなか・商店街の賑わいを創出する取組など、地域産業の振興に寄与する事業

3 対象とならない事業例

目的、手法、事業効果、補助終了後の事業計画が不明確な事業
サポート事業の補助を3年実施し、内容の細部のみを変更する事業
国、県及びこれらの関連団体における他の制度で対応可能な事業又は、他の補助金を受給している事業との区分が不明確な事業
既存事業の財源振替となる事業
営利を目的とした事業（過疎中山間地域活性化枠における収益事業を除く）や実施主体の営業活動との区別が不明確な事業
趣味の発表や娯楽の提供が中心となった事業
補助事業者の構成員の事業活動の一環として実施することが適当であると認められる事業
旅費（交通費、宿泊費）、特定の個人、団体等を招聘する経費（出演料、飲食費等）、物品購入等特定の経費が中心となった事業
ハード整備のみの事業（調査等を含む）
事業実施により取得する財産がある場合、その適正な管理が見込めない事業
各種団体及び施設に係る運営費（補助対象事業以外で使用する消耗品や通信運搬費等）
市町村等に対する財政支援的補助となる事業
他の補助事業に対するかさ上げ補助となる事業 ※サポート事業では、国や県の他の補助制度との併用を認めていません。市町村の補助制度との併用は可能ですが、市町村補助金の方で他との併用を不可としている場合がありますので、市町村の担当部署へ確認してください。
単発のイベントなど、事業効果が一過性の事業
自己財源が全く計上されていない事業

4 補助内容

(1) 一般枠

対象となる事業	<p>地域づくり団体等の皆さんが地域の課題を踏まえ、地域の特性を活かして行う広域的な視点に配慮された事業や先駆的、モデル的な事業。</p> <p>◎「広域的な視点に配慮された事業」とは、地域間交流を促進するもの、異業種交流に結びつくもの、広範囲にわたった地域情報の発信など。</p> <p>◎「先駆的、モデル的な事業」とは、県内、または県中地域内での事例がほとんどなく、ノウハウも蓄積されていない事業など。</p>	
対象地域	<p>県中管内の全ての地域</p>	
実施主体	<p>民間団体(地域づくり団体、実行委員会等)</p> <p>◎公の機関でない、ある目的のためにまとまった2人以上の集まり。ただし、政治活動や宗教活動、暴力的不法行為等を行うことを主たる目的として設立されたものを除く。実行委員会で市町村が事務局となる場合、形式的ではなく実質的に民間団体としての性格を有し事業を実施すること。</p>	
補助率	3分の2以内	<p>県中地域の市町村 (郡山市、須賀川市、田村市、鏡石町、天栄村、石川町、玉川村、平田村、浅川町、三春町、小野町)</p>
	4分の3以内	<p>特定過疎地域(古殿町)</p>
対象事業費の下限	原則50万円	<p>地方振興局長が必要と判断した場合は、これを下回ることができる。</p>
補助限度額	原則500万円	<p>地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。</p> <p>◎地域間の交流を目的とする事業については、700万円。地域間の交流を目的とする事業とは、補助事業者が、主な事業活動場所となる振興局管内以外の特定の地域や団体と行う交流事業をいう。</p>
事業実施期間	原則1年	<p>明確な事業計画のある発展的な事業等については、3か年を限度に継続が認められることがある。</p>
補助金額算定方法	<p>下記のいずれか少ない額。</p> <p>①補助金対象経費×補助率</p> <p>②参加料や協賛金、市町村補助金などの事業収入や自己資金といった補助金以外の収入がある場合で、その合計金額が補助対象経費以外の額を超えるときに、この超えた額を補助対象経費の合計額から控除した額。</p>	

(2) 過疎・中山間地域活性化枠（集落等活性化事業）

対象となる事業	元気で賑わいのある地域づくりを目指し、過疎・中山間地域の集落等（行政区、自治会、町内会等）が行う集落等の再生・活性化への取組。	
対象地域	過疎・中山間地域	
実施主体	集落等 ◎行政区、自治会、町内会など地域的な共同活動を行っている団体。 ◎複数の行政区等で構成する協議会や連合会 行政区等と大学や民間団体が連携した事業体や連合体。	
補助率	①集落等再生事業 5分の4以内	ただし、②で「集落等再生計画策定事業で策定した集落等再生計画」又は「大学生と集落の協働による地域活性化事業で策定した集落の活性化に向けた計画」に基づいて事業を実施する場合は、100万円まで10分の10以内、100万円を超える部分は5分の4以内。
	②集落等再生計画 策定事業 10分の10以内	
対象事業費の下限	25万円 （集落等再生計画策定事業を除く）	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを下回ることができる。
補助限度額	①500万円	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
	②30万円	
事業実施期間	原則1年	明確な事業計画のある発展的な事業等については、3か年を限度に継続が認められることがある。
補助金額算定方法	下記のいずれか少ない額。 ①補助金対象経費×補助率 ②参加料や協賛金、市町村補助金などの事業収入や自己資金といった補助金以外の収入がある場合で、その合計金額が補助対象経費以外の額を超えるときに、この超えた額を補助対象経費の合計額から控除した額。	
備考	市町村職員や県職員が積極的に集落等の話し合いに参加し、必要な助言等のきめ細かな支援を行う。	

(3) 過疎・中山間地域活性化枠（収益事業（スタートアップ支援事業））

対象となる事業	過疎・中山間地域の民間企業や協定団体が行う、地域に根差した収益活動の立ち上げにかかる取組。	
対象地域	過疎・中山間地域	
実施主体	民間企業、協定団体 ◎民間企業とは、集落等との協定を結び、かつ市町村の推薦を受け、事業実施地域内に事業所を開設している民間事業者。 ◎協定団体とは、おおむね半数以上が集落等の住民又は集落等の住民とゆかりのある者で校正される団体で、集落等と協定を結び、かつ市町村の推薦を受けた団体。	
補助率	10分の9以内	
対象事業費の下限	20万円	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを下回ることができる。
補助限度額	300万円	3か年を限度に継続を認める場合は補助の 累積額を300万円 とする。 地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
事業実施期間	原則1年	明確な事業計画のある発展的な事業等については、3か年を限度に継続が認められることがある。
補助金額算定方法	補助金対象経費×補助率	

(4) 市町村枠（健康関連事業を含む）

対象となる事業	市町村等が行う、地域創生の推進に寄与し、具体的な効果が見込める事業が対象となります。（ただし、廃校・空き家等を活用する場合を除くインフラ施設等の整備・改修を目的とした事業及び一過性のものについては補助の対象としません。）	
対象地域	県中管内の全ての地域	
実施主体	①市町村 ②複数市町村で構成する協議会、広域行政事務組合及び一部事務組合	
補助率	①4分の3以内 ※特定過疎地域は 5分の4以内 ②5分の4以内	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
対象事業費の下限	50万円	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを下回ることができる。
補助限度額	1,000万円	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
事業実施期間	原則1年	明確な事業計画のある発展的な事業等については、3か年を限度に継続が認められることがある。
補助金額算定方法	下記のいずれか少ない額。 ①補助金対象経費×補助率 ②参加料や協賛金、市町村補助金などの事業収入や自己資金といった補助金以外の収入がある場合で、その合計金額が補助対象経費以外の額を超えるときに、この超えた額を補助対象経費の合計額から控除した額。	
市町村枠（健康関連事業）について	<p>(1) 東日本大震災等を背景とした健康課題の解決に向け、心身の健康の維持・増進や悪化予防、不安解消など、「全国に誇れる健康長寿県」の実現に向けた取組の推進に寄与する事業（以下「健康関連事業」）については、従来の市町村枠事業（補助限度額 10,000 千円）とは別立てで、補助限度額 5,000 千円として実施できるものとする。</p> <p>この場合、従来の市町村枠事業と健康関連事業を併せた市町村枠の補助限度額（総計）は、15,000 千円とする。</p> <p>(2) 次に掲げる経費については、健康関連事業の財源である被災者支援総合交付金の交付対象外となるため注意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事請負費 ・食糧費 ・備品購入費及び消耗品費（汎用性が高く、かつ、1年以上にわたり形状を変えずに繰り返し使用できるもの） ・個人給付と認められる経費（参加者への記念品代、お土産代及び賞品代並びに打ち上げ等の飲食代（弁当代、酒代）等） 	

(5) 過疎・中山間地域活性化枠（集落ネットワーク圏形成事業）

対象となる事業	過疎・中山間地域において、生活環境の維持向上や地域資源を活用したしごとづくりなど、住民同士の話し合いを通じた地域運営の仕組みづくりを推進し、地域課題の解決を図る取組が対象となります。	
対象地域	過疎・中山間地域	
実施主体	市町村	
補助率	①小さな拠点づくり事業 10分の9以内	ただし、工事請負費及び備品購入費（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）については3分の2以内
	②小さな拠点づくり計画策定事業 10分の9以内	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
対象事業費の下限	25万円 （小さな拠点づくり計画策定事業を除く）	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを下回ることができる。
補助限度額	①500万円	ただし、3か年を限度に継続を認める場合は補助の累積額を500万円とする（累積額には小さな拠点づくり計画策定事業分を含む）。 地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
	②50万円	地方振興局長が必要と判断した場合は、これを超えることができる。
事業実施期間	原則1年	明確な事業計画のある発展的な事業等については、①は2カ年、②は3か年を限度に継続が認められることがある。
補助金額算定方法	補助金対象経費×補助率	

5 補助の期間

原則1年

ただし、明確な事業計画のある発展的な事業については3か年を限度に継続を認めています。
(小さな拠点づくり計画策定事業については2か年)

事業は単年度ごとに審査し採択を決定しますので、継続事業でも毎年度申請が必要です。
また、初年度の採択が2年目以降の補助を約束するものではありません。

継続の条件

- ①単年度では完了しない明確な事業計画のある事業。
- ②前年度より補助金額や補助金依存度が低下するなど、自立に向けた取組が明確であること。
- ③前年度に顕著な事業効果が認められ、更なる発展性が見込まれる事業。

6 事業の実施期間

[事業開始日]

[事業完了日]

令和7年4月1日以降の任意の日 ~ 令和8年1月31日以前の任意の日

- 申請時に記載した事業実施期間外に発生(支払い)した経費は、対象外経費となります。
- 事業完了日までに、事業に関する全ての支払いを完了(領収書を受領)してください。**
- サポート事業実施期間については、事業に必要な分だけの期間を設定してください。
(例)事業を実施するのが5~9月の場合、事業終了日をむやみに12月末としないでください。
最後のイベント実施の後、経理処理などの必要な作業期間をとって10月末を終了日とするなどしてください。
- 事情により令和8年2月~3月に完了する事業については、申請時に理由を添えてください。**
- 事業開始後、やむを得ず当初申請時の事業実施期間を延長する場合は、変更申請が必要です。
- 実績報告は、事業完了の日から30日以内、又は3月31日までに提出して頂く事となります。
3月まで事業を実施する場合も、実績報告は3月31日までに提出する必要があるため、書類作成の時間に余裕を持って事業を終了できるようにしてください。

7 補助対象経費・対象外経費

- ◎ 応募申請時の収支計画書や、完了時の精算報告書に記載する場合、基本的に以下の科目を参考に計上してください。
- ◎ 応募申請時は、原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」については2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠を明確にしてください。積算根拠(単価、数量等)が明確でない場合は、対象経費として認められません。
- ◎ 予算の計上は必要最低限としてください。
- ◎ 補助対象事業内で収入(協賛金、参加料等)の予定がある場合は、すべて収入に計上してください。事業実施後、実績報告時に当初予算以上の収入があった場合には、補助金に優先して収入に計上してください。

科目	主な対象経費	対象外経費
1 報償費	指導又は助言等を行う専門家、講演会の講師への謝礼金など (県の予算基準を目安に、適切な金額であると判断できるもの)	<ul style="list-style-type: none"> ●コンクールなどの入賞者への賞金(金券を含む) ●高額な出演料等 ●1団体につき10万円を超える謝礼金 ●補助事業者の構成員に対する報償費 ●交際費に当たる費用
2 委託料	催事開催にかかる会場設営や警備委託料、事業のホームページ制作委託料、調査委託料など	<ul style="list-style-type: none"> ●事業の主要な部分を委託している事業 ●補助事業者の運営にかかるホームページ(補助対象事業以外の内容を制作する場合) ●設計費(市町村枠、過疎・中山間地域活性化枠を除く) ●廃棄物処理にかかる費用
3 工事請負費	建物等の整備費用など	<ul style="list-style-type: none"> ●工事(ハード整備)のみの事業 ●設計費(市町村枠、過疎・中山間地域活性化枠を除く) ●完成した工事目的物の適正な管理が見込めない事業
4 備品購入費	機械、設備などの購入費 (耐用年数が3年以上で取得価格が10万円以上のもの)	<ul style="list-style-type: none"> ●備品購入費が中心となっている事業 ●他からの転用が可能と認められるもの ●他の事業へ容易に転用できるもの ●購入した備品の適切な管理が見込めない事業

5 諸経費		
科目	主な対象経費	対象外経費
旅費	事業で招いた専門家、講演会の講師の交通費や宿泊費 補助事業者が地域外で行う事業PRの際の交通費など	<ul style="list-style-type: none"> ● 日常的な打合せなど、補助事業者の運営にかかる交通費 ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの ● グリーン料金、指定席等の特別料金 ● 航空機代 ● 視察、研修等にかかる宿泊費
消耗品費	事業を行う上で必要な範囲内の事務用品代など (耐用年数3年以上で10万円以上の場合には備品購入費に該当)	<ul style="list-style-type: none"> ● 物販を行う場合、商品の仕入れにかかる経費 ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの
燃料費	事業実施に使用する車のガソリン代、木炭、灯油、ガスなど	<ul style="list-style-type: none"> ● 日常的な打合せなど、補助事業者の運営にかかる燃料費 ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの
印刷製本費	事業に関するパンフレット、ポスターなどの印刷代、写真のプリント代、コピー代など	<ul style="list-style-type: none"> ● 印刷物等を販売する場合の経費 ● 枚数、単価、用途が明らかでないもの ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なコピー代など
通信運搬費	チラシを郵送した際の切手代、イベント時のPR物品発送にかかる運搬料、イベント当日のインターネット接続にかかる電信電話料など	<ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業者の運営にかかる経費 ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの
使用料及び賃借料	催事等開催時の会場や設備の使用料、土地・家屋等の賃借料、高速道路の通行料、バスやタクシーの借上料など ※タクシー利用については、他の交通手段がない場合や身体上の特別な理由がある場合のみ。	<ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業者が入居する事務所の借上料 ● 敷金等の後日返金される経費 ● 補助事業者の運営にかかる経費 (日常的な打合せ、会議等の会場費等) ● 補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの ● 日時、区間、距離、利用目的、利用者等が不明確なもの
賄材料費	地元産品を活用した料理コンテストや加工品の開発研究に使う材料費、イベント開催時のふるまいに使用する食材など	<ul style="list-style-type: none"> ● 物販を行う場合の商品の仕入れに係る経費(できあがった食事や加工品などを物販する場合)
食糧費	催事等開催にかかる当日の講師及びスタッフの弁当代、熱中症対策用飲料など	<ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業者等の打ち合わせ会議等の経費(集落等活性化事業の計画策定事業は除く) ● 酒等のアルコール飲料 ● 目安(講師1,000円、スタッフ700円)を

		大幅を超える弁当代など
広告料	テレビ、ラジオ、インターネット、SNS等による事業 PR経費など	●営利目的の広告に関する経費
手数料	振込手数料、クリーニング代など	●振込内容が不明確な経費 ●誤入金等にかかる取消・返金手数料など
保険料	催事等開催時の傷害保険料など	●補助事業者の運営経費（施設管理など）との区分けが不明確なもの ●損失補償、損害賠償など
光熱水費	イベントや講習会を実施する際の電気料金など	●補助事業者が入居する事務所の経費 ●補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの
修繕料	建物等の小規模な修繕・補修費など（事業に直接必要と判断できる場合のみ）	●補助事業者が入居する事務所の経費 ●補助事業者の運営経費との区分けが不明確なもの ●修繕した建物等の適切な管理が見込めない事業
賃金	催事開催時等の人員不足により臨時的に雇用される者の賃金等	●補助事業者の構成メンバーの人件費
負担金	講習会等の受講料	●個人に資する資格や免許に関するもの ●事業との関連性や必要性が不明確なもの ●各種団体に対する資金融通と見なされるもの

◎その他の対象外経費（事業ごとに効果や必要性などを考慮して判断します）

補助事業者の構成員の人件費（社会保険料等も含む）や施設等に係る運営費
目的や内容が不明確な経費（予備費、その他経費など）
目的、効果、必要性などが事業の趣旨に合致していない経費
補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けできない経費
補助対象事業に直接必要とは認められない経費
補助金交付決定前及び事業実施期間後に発生した経費
補助金（集落ネットワーク圏形成事業を除く）、交付金、貸付金など他団体への資金融通
交際費（おみやげ代、協賛金、式典等にかかる祝儀など）
支払時に <u>ポイントカード等を提示したことで貯めたポイント相当額分の経費</u>

8 応募・採択・事業実施後までの流れ

相談

随時、受け付けております。
県中地方振興局まで御連絡ください。

応募

県中地方振興局のホームページで、募集をお知らせします。
各事業枠ごとに必要な書類をご提出ください。

審査

事業内容や申請団体について、
必要に応じてヒアリングを行います。

審査結果通知

厳正な審査を行い、申請団体に結果を通知します。
採択事業については、「内示」を通知します。

交付申請

「内示」の通知を受けた申請団体は、
交付申請にかかる書類をご提出ください。

交付決定

「交付決定」を通知します。

事業開始

交付決定日から事業を開始することができます。

中間報告

状況確認のために現地調査を行うことがあります。
事業進捗について、実施状況報告書等により報告してください。

完了報告

事業が完了したら、速やかに完了報告書を提出してください。

実績報告

完了日から1ヶ月以内に、実績報告書を提出してください。
報告内容により事業や収支が適当と認められた場合、
補助金をお支払します。

追加調査報告

補助事業後の継続状況を確認するため、補助事業完了の翌年度から3
カ年、所定の時期に追跡調査報告書を提出してください。

9 応募書類・提出期限・提出場所

共通の注意事項

- ◎ 応募申請時には、必要な書類を全て揃え、所定の提出期限・場所へ提出してください。
- ◎ 電子データでの提出は受け付けません。必ず、印刷物で提出してください。
- ◎ 「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が提出されない場合は、対象外となります。
- ◎ その他の経費についても、積算根拠（単価、個数等）が明確でない経費は、対象外となります。

(1) 一般枠

提出期限：令和7年2月17日(月)必着

提出場所：各市町村の地域づくり担当課（印刷物 2部）

書類名	様式名
地域創生総合支援事業（サポート事業） チェックシート	別紙様式5
地域創生総合支援事業（サポート事業） 計画書	第1号様式別紙1
事業実施計画書 （事業内容及びスケジュールの詳細）	県中様式1 ※同様の内容が記載された資料による代替可
収支予算書	県中様式2-1
積算内訳（予算）	県中様式2-2
経費に関する見積書写し	任意様式 ※原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠（単価、個数等）を明確にしてください。
申請団体の規約、名簿、活動概要がわかる事業計画書や収支予算決算書等	任意様式
連絡先情報	県中様式3

(2) 過疎・中山間地域活性化枠(集落等活性化事業)

提出期限: 令和7年2月17日(月)必着

提出場所: 各市町村の地域づくり担当課 (印刷物 2部)

書類名	様式名
地域創生総合支援事業(サポート事業) チェックシート	別紙様式5
地域創生総合支援事業(サポート事業) 計画書	第1号様式別紙1
事業実施計画書 (事業内容及びスケジュールの詳細)	県中様式1 ※同様の内容が記載された資料による代替可
収支予算書	県中様式2-1
積算内訳(予算)	県中様式2-2
経費に関する見積書写し	任意様式 ※原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠(単価、個数等)を明確にしてください。
集落等再生計画策定概要	任意様式
地区概要説明書	任意様式
連絡先情報	県中様式3

(3) 過疎・中山間地域活性化枠(収益事業(スタートアップ支援事業))

提出期限: 令和7年2月17日(月)必着

提出場所: 各市町村の地域づくり担当課(印刷物 2部)

書類名	様式名
地域創生総合支援事業(サポート事業) チェックシート	別紙様式5
地域創生総合支援事業(サポート事業) 計画書	第1号様式別紙3
事業実施計画書 (事業内容及びスケジュールの詳細)	県中様式1 ※同様の内容が記載された資料による代替可
収支予算書	県中様式2-1
積算内訳(予算)	県中様式2-2
経費に関する見積書写し	任意様式 ※原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠(単価、個数等)を明確にしてください。
申請団体の規約、名簿、活動概要がわかる事業計画書や収支予算決算書等	任意様式
集落等との協定書 市町村からの推薦依頼書	第2号様式
連絡先情報	県中様式3

(4) 市町村枠（健康関連事業を含む）

提出期限：令和7年2月17日（月）必着

提出場所：県中地方振興局地域づくり・商工労政課（印刷物 2部）

書類名	様式名
地域創生総合支援事業（サポート事業） チェックシート	別紙様式5
地域創生総合支援事業（サポート事業） 計画書	第1号様式別紙1
事業実施計画書 （事業内容及びスケジュールの詳細）	県中様式1 ※同様の内容が記載された資料による代替可
収支予算書	県中様式2-1
積算内訳（予算）	県中様式2-2
経費に関する見積書写し	任意様式 ※原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠（単価、個数等）を明確にしてください。
連絡先情報	県中様式3

(5) 過疎・中山間地域活性化枠(集落ネットワーク圏形成事業)

提出期限: 随時、受け付けます

※令和7年4月開始事業の場合は、令和7年2月17日(月)必着

提出場所: 県中地方振興局地域づくり・商工労政課 (印刷物 2部)

書類名	様式名
地域創生総合支援事業(サポート事業) チェックシート	別紙様式5
地域創生総合支援事業(サポート事業) 計画書	第1号様式別紙4
事業実施計画書 (事業内容及びスケジュールの詳細)	県中様式1 ※同様の内容が記載された資料による代替可
収支予算書	県中様式2-1
積算内訳(予算)	県中様式2-2
経費に関する見積書写し	任意様式 ※原則、「委託料」、「工事請負費」、「備品購入費」、「修繕費」の見積書、及び「10万円以上の経費」の2者以上の相見積書が必要です。その他の経費についても、見積書の提出などにより積算根拠(単価、個数等)を明確にしてください。
連絡先情報	県中様式3

10 計画書の記載例

記載例&注意事項

第1号様式の別紙1

地域創生総合支援事業（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	R4	整理番号		提出年月日	令和5年 2月 5日
事業名	〇〇事業				
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。） 〇〇実行委員会				
代表者	実行委員長〇〇〇〇	連絡責任者	（※代表者と異なる場合は、記載してください。） 普段連絡の取れる担当者氏名		
連絡先	（※電話番号、メールアドレスを記載してください。） 普段連絡の取れる担当者の電話番号とメールアドレスを記載				

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 健康課題解決関連事業 ・ 風評対策関連事業 ・ その他 市町村枠
過疎・中山間地域活性化枠（集落等活性化事業 ・ 課題解決実証事業）

事業期間	令和5年 6月 1日 ~ 令和5年 12月 25日				
事業を実施する理由と目標	（※地域の現状、課題は何でしょうか。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るか記載してください。） （例）〇〇地区では、元々〇〇があった。それを町外の人に周知し、交流人口が増加し、〇〇地区が活性化することを目標とする。				
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。過疎・中山間地域活性化枠（集落等活性化事業）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、計画の検討過程について具体的に記載してください。） （例）（1）時期 令和4年8月20日 （2）場所 〇〇公園 （3）内容 〇〇を周知するため、〇〇を多数展示し、スタンプラリーを行う。参加者には〇〇を提供し、活用してもらう。				
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		令和5年度	令和6年度	令和7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		
		サポート事業補助金（c）			
補助金依存率（c/a）		60%	50%	40%	

・ 收支計画書の数字と一致
・ 計算が合っているか確認
・ 補助金依存率（補助率）を確認

補助金を要望して実施する年度の事業計画	令和5年度	〇〇スタンプラリー	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。)
	令和6年度	・〇〇スタンプラリー ・〇〇を活用したイベント		(例) 〇〇と連携して事業を運営する。また、資金面では、協賛金を確保できるよう関係機関や地域に周知する。
	令和7年度	・補助金終了後も継続可能性がある事業が対象となります。 ・補助金は1年毎の申請、採択が必要ですが、当該年度を含む3年間の計画及び補助金終了年度以降の事業計画を記載してください。		
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	〇〇器具		
	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。) 〇〇に設置し、〇〇が管理している。		

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。)

- ・広域性: 一部の地域だけではなく、広範囲で効果がある点は何か記載してください
- ・モデル性: 他ではまだ実施していない、他のモデルとなる点は何か記載してください

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。) (例) 〇〇が広く周知されることで、住民が地域に誇りを持つことができる。また、交流人口が拡大し、地域が活性化する。
(2) 前年度に行った事業の効果と課題	(※継続事業の場合は記載してください。) (例) 前年度は、〇〇の参加者数100人であったが、〇〇との声も寄せられ、〇〇であった。
(3) 前年度より発展的な部分	(※継続事業の場合は、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。) (例) 前年度は〇〇だったが、今年度はそれを拡大して実施する。今年度は新たに〇〇事業を追加して行う。

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、市町村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	明確に達成度を測れるものを指標としてください。
<input type="checkbox"/> ほぼ順調に達成された場合の数値	(例) イベントに複数回出展する事業の場合 →イベント出展回数は指標になりません。
<input type="checkbox"/> 順調には達成されなかった場合の数値	出展してどうなるかを測れるものが指標になります。 (参加者数、アンケート結果など)