地域づくり総合交付金実施要綱別記第２号様式（事業実施概要書）

作成にあたっての留意事項

【事業名】

実施を予定している事業の名称を記載してください。

【事業期間】

令和３年４月1日から令和４年３月31日までの期間で、準備等を含め事業の活動に着手する（した）日から債権債務が全て確定する予定日を記載してください。

また、事業期間の（　年　月　日）の欄には、イベントなどの実施年月日を記載してください。

【事業実施方法】

直営、委託のいずれか一つを○で囲んでください。

直営：自らが実施する場合。

委託：他の団体や機関、業者などに委託して実施する場合。併せて、委託先の団体名を記載してください。

【事業主体名】

事業を実施する団体等の名称を記載してください。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

※以下、【団体の主な活動内容】から【構成員数】までの項目は、実施主体が市町村、一部事務組合、広域連合の場合、記載は不要です。

【団体の主な活動内容】

団体等が行っている活動の内容を簡潔に記載してください。

また、過去に当交付金の前身である「21世紀のふるさとづくり事業」、「地方振興奨励事業」、「地域政策総合補助金」を受けた実績がある場合は、その旨記載してください。

【連絡先住所】

団体等の連絡先住所を記載してください。

【代表者職・氏名】

代表者の所属する団体名、団体での肩書き及び名前を記載してください。すること。

【担当者職・氏名】

担当者の所属する団体名、団体での肩書き及び名前を記載してください。

なお、担当者は、団体に対する交付金であることを鑑み、必ず２名以上としてください。

【電話番号】

担当者と平日の日中に連絡が取れる電話番号を記載してください。

【設立年月日】

団体等の設立年月日を記載してください。

【規則等の有無】

団体等の規則や規約、会則の有無について○で囲んでください。

【構成員数】

団体等の構成員の人数を記載してください。

なお、賛助会員等、団体等の運営に関与しない者は含めないでください。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

【事業費及び財源内訳】

(1) 「事業費」

本事業に係る事業費を記載してください。

(2) 「交付対象経費」

地域づくり推進事業実施要綱第４の１(2)及び地域づくり推進事業実施要綱別紙１を参考としてください。なお、これ以外に内容により対象外と判断する場合がありますのでご留意願います。

(3) 財源内訳

ア　　道交付金

本交付金要望額を記載してください。

（※交付対象経費の2分の1以内、かつ、10万円単位。）

イ　市町村補助金

市町村から補助金を受けている場合に金額を記載してください。

ウ　自己資金

申請団体等の負担金額を記載してください。

エ　「その他」

財団等の助成金や入場料収入、広告料収入、協賛金等の金額を記載してください。

なお、過疎対策事業債又は過疎対策事業債で積み立てた基金の取り崩し金を利用する場合は、利用する過疎対策事業債の額を「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）」欄に記載してください。

【市町村関与の状況】

市町村の関与の状況について○で囲み、有の場合は、その内容について記載してください。

なお、名義後援のみの場合は、無としてください。

【過去３ヵ年の開催実績】

過去の開催実績があれば、年度毎に、その開催時期及び場所並びに「地域づくり総合交付金」の実績について記載してください。

【事業の概要】

実施を予定している事業について、開催時期及び場所、参加対象範囲、参加予定人数等内容を具体的に記載してください。

【関連する施策・プロジェクト等の位置付け】

（空欄のままにしてください。）

【実施・連携体制】

(1) 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してください。

(2) 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は、その内容を記載してください。

(3) 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してください。

【事業の効果】

各欄とも、地域住民に対する効果（※ただし、経済効果を除く。）を具体的に記載してください。

なお、「詳細は別紙のとおり」とすることは差し支えありませんが、全文を別紙とはしないようにしてください。

また、道の施策に対する効果は、道が判断しますので、空欄としてください。

【継続事業の調】

複数年にわたって事業を実施する場合は、年度毎にその内容について記載してください。

【事業費内訳】

事業の科目ごとの予算額を記載してください。（記載例を参照願います。）