

令和2年度地域創生総合支援事業（サポート事業）

県中地方振興局 募集要項

※ 一般枠、過疎・中山間地域集落等活性化枠、地域活力創造・チャレンジ枠のみ募集します

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

〒963-8540 郡山市麓山1-1-1

電話 024-935-1323

FAX 024-939-4674

メール kenchu.kikakusyokou@pref.fukushima.lg.jp

HP <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01220a/kenchu-shinko10.html>

⇒要綱・要領、各種様式がダウンロードできます。

1 提出期限

令和2年6月30日（火）必着

※採択までに1ヶ月程度かかります。

※追加募集はありません。

2 提出先

各市町村地域づくり担当課

3 事業期間

令和2年8月1日～令和3年3月31日

補助は原則1年ですが、次のいずれかに該当し、必要と認められる事業については、3年を限度に継続を承認することもあります。

※3年間の補助金交付を確約するものではありません。

- ① 単年度では完了しない明確な事業計画のある継続事業
- ② 前年度より補助金依存率が低下するなど、自立に向けた取り組みが明確に認められる事業
- 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

4 提出書類 2部提出してください。

※申請書等の様式は県中地方振興局のホームページ、福島県地域振興課のホームページに掲載しています。

※必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

(1) 一般枠

- ① 地域創生総合支援事業（サポート事業）チェックシート（様式5）
- ② 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）
- ③ 事業実施計画書等（事業内容、スケジュールが分かるもの。任意様式）
- ④ 収支予算書及び補助対象事業費に関する積算内訳（任意様式）
- ⑤ 10万円以上の費用に関する見積書写し（複数者による相見積り）
- ⑥ 地域づくり団体等の民間団体の事業にあつては、当該団体の規約及び名簿、これまでの活動概要が分かる事業計画書・収支予算書・決算書等
- ⑦ その他参考となる書類（事業内容をイメージし易い写真、図面など）
- ⑧ 団体の事務担当責任者の連絡先（住所、職・氏名、連絡先等が分かるもの。名刺等のコピーも可。）

(2) 過疎・中山間地域集落等活性化枠

- ① 地域創生総合支援事業（サポート事業）チェックシート（様式5）
- ② 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。営利事業の場合のみ第1号様式別紙2。）
- ③ 事業実施計画書等（事業内容、事業スケジュールが分かるもの。任意様式）
- ④ （計画策定の場合は）集落等再生計画策定概要
- ⑤ 収支予算書及び補助対象事業費に関する積算内訳（任意様式）
- ⑥ 10万円以上の費用に関する見積書写し（複数者による合見積り）
- ⑦ 地区概要説明書
- ⑧ （協定団体の場合）福島県地域創生総合支援事業推薦依頼書・推薦書（第2号様式）
- ⑨ その他参考となる書類（事業内容をイメージしやすい写真、図面など）
- ⑩ 団体の事務担当責任者の連絡先（住所、職・氏名、連絡先等が分かるもの。名刺等のコピーでも可。）

(3) 地域活力創造・チャレンジ枠

- ① 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）
- ② 事業実施計画書等（事業内容、スケジュールが分かるもの。任意様式）
- ③ 収支予算書及び補助対象事業費に関する積算内訳（任意様式）
- ④ 10万円以上の費用に関する見積書写し（複数者による相見積り）
- ⑤ 当該団体の規約及び名簿、これまでの活動概要が分かる事業計画書・収支予算書・決算書等
- ⑥ 民間企業（個人事業主を含む）の場合は、**集落との協定書（参考様式）**及び**市町村からの推薦依頼書（第2号様式）**
- ⑦ その他参考となる書類（事業内容をイメージしやすい写真、図面など）
- ⑧ 団体の事務担当責任者の連絡先（住所、職・氏名、連絡先等が分かるもの。名刺等のコピーも可。）

4 要件

(1) 一般枠

①実施主体

以下の2点を満たす地域づくり団体や実行委員会等の民間団体

ア 市町村や関係機関と連携が図られていること。

イ 事業実施に関して団体内部での合意形成があること。

※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が必要となります。

②対象事業

別に定める採択方針と次のいずれかに合致する事業。

ア 広域的であること。

イ 先駆性があること。

ウ モデル性（独自性）があること。

③補助率

2 / 3 以内 ※特定過疎地域は 3 / 4 以内（令和2年度は古殿町が該当）

(2) 過疎・中山間地域集落等活性化枠

①実施主体

○ 集落等の場合（ア～ウのすべてを満たすこと）※補助率4 / 5以内

ア 過疎・中山間地域における事業であること

イ 行政区、自治会、町内会等であること。

ウ 事業実施に関して集落等内部での合意形成があること。

○ 市町村の場合（ア及びイを満たすこと）※補助率4 / 5以内

ア 過疎・中山間地域における事業であること。

イ 集落等が実施主体になるよりも効率的、効果的であること。

○ 協定団体の場合（ア及びイを満たすこと）※補助率2 / 3以内

ア おおむね半数以上が集落の住民又は集落等とゆかりのある者で構成される団体であること。

イ 集落等と協定を結び、かつ、市町村の推薦を受けた団体であること。

②対象事業

集落等の再生・活性化に関する事業（単なる維持修繕を除く。）であり、かつ、国、県及びこれらの公社等外郭団体の既定施策の中で措置することが困難な事業。

(3) 地域活力創造・チャレンジ枠

① 実施主体

- 民間団体

公の機関ではない、ある目的のためにまとまった2人以上の集まり

- 民間企業

個人事業主（青色申告承認）、法人

*集落等と協定を結び、市町村の推薦を受けることが前提

② 対象事業

地域づくり活動を継続・シンカさせていくため、地域づくり団体等が地域資源を活用した所得形成と地域内循環を図りながら、地域に根差した収益事業の立ち上げに係る活動

③ 補助率

9 / 10 以内

*補助限度額は、3年間の累積額上限は300万円です。

5 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	会場設営委託料、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

◎補助対象事業内で収入がある場合

補助対象事業内で**収入（協賛金、参加料等）**がある場合は、申請時にすべて計上すること。事業実施後（実績報告時）に当初予算以上の収入があると認められる場合は、補助金額を減額する。

6 補助対象外経費（全事業共通）

以下の経費が含まれている場合、補助金が減額される場合があります。

- (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
 - (例)・実施団体の運営に係る経費
 - ・修繕など現状復旧にかかる費用
 - ・補助事業者の構成メンバーに対する各種謝礼（現金、金券等）
- (2) 他からの転用が可能と認められる機械装置等
- (3) 事業終了後、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（イベント当日のみの臨時スタッフ分賃金を除く。）
- (5) 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) 啓発物品、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、地域創生・市町村枠、集落等再生事業及び里山経済活性化事業の場合を除く。）
- (10) イベント、コンテストでの賞金
- (11) 補助対象事業のみに使ったか明確に区分できない経費

7 その他

- (1) 予算の計上は必要最小限としてください。
- (2) 申請書提出後、ヒアリング（面接）を行います。日時については実施団体担当者へ直接連絡します。
- (3) 採択された事業は、申請者の名称、代表者名、事業内容、金額等について公表します。
- (4) 採択された事業の収支状況を記載した会計帳簿（現金出納簿、予算差引簿など）を整理し、領収書等と合わせて保存してください（補助事業の完了した会計年度の翌年度から5年間）。