様式第１号（第３条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　年　月　日

富山県知事　新田 八朗　様

住所

団体等名称

代表者職・氏名

令和６年度中山間地域チャレンジ支援事業提案書

中山間地域チャレンジ支援事業実施要領第３の規定により、次の関係書類を添えて提案します。

　　関係書類

　　　１　事業計画書　　　（交付要綱様式第１号）

２　団体等概要書　　（交付要綱様式第２号）

　　　３　収支予算書　　　（交付要綱様式第３号）

　　　４　その他関係書類　（事業の実施内容が具体的に分かる参考資料等）

ソフト事業とハード事業の両方を提案する場合の意向確認

　　　ソフト事業のみの採択となった場合の意向を回答ください。＜チェック☑を入れる＞

|  |  |
| --- | --- |
| □ | ソフト事業として、事業実施する |
| □ | ソフト事業のみでは、事業実施しない。 |

様式第１号（第５条関係）

事業計画書

１　地域等概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体等名称 |  | |
| 市町村名 |  | |
| （ふりがな）  地域・集落名 |  | |
| 地域の参考  データ  （申請時点で公表されているデータを利用） | ・集落数 |  |
| ・人口 |  |
| ・世帯数 |  |
| ・その他  （地域運営組織の有無等） |  |

　　　（注）：「地域」とは、昭和25年2月1日における市町村（旧旧市町村）の範囲をいう（一部例外あり）。

２　活性化計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動項目 | 以下の活動項目から１つ以上（知事特認は３つ以上）を選択  ＜該当する項目にチェック☑を入れる＞ | | | | |
| □①新商品開発、販路開拓 | | □②生活支援サービス | □③伝統文化の継承 | □④定住促進の支援 |
| □⑤農業生産活動の支援 | | □⑥農業参入者の促進 | □⑦デジタル技術活用の地域の課題解決 | □⑧その他、地域活性化に資する取組 |
| 活動名 |  | | | | |
| 地域の現状と課題 | ＜地域の現状や課題等について記載＞  （１）地域の現状や特徴（地域の魅力等）    （２）地域の課題 | | | | |
| 提案する  活動の内容 | ＜課題等を踏まえ、提案活動が地域活性化にどのようにつながるかを記載＞ | | | | |
| 具体的な  年次  活動計画 | 1年目 |  | | | |
| 2年目 |  | | | |
| 3年目 |  | | | |
| 地域や団体等との連携及び役割分担等 | ※　実施体制の簡単なイメージ図を記載してください。 | | | | |
| 事業実施後の取組方針 |  | | | | |
| 地域への  波及効果 |  | | | | |

　　　※　地域で策定した「まちづくり計画」等、参考となる資料があれば、併せて添付してください。

様式第２号（第５条関係）

団体等概要書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体等の名称 |  | |
| 組織形態 | ＜該当する組織にチェック☑を入れる＞  □地域運営組織　□集落　□ＮＰＯ法人　□民間企業　□任意団体 | |
| 設立年月日 |  | |
| 代表者の役職・氏名 |  | |
| 住所 |  | |
| 電話番号 |  | |
| 団体等の概要 | ＜団体等の設立趣旨等を記載＞ | |
| 連携団体等 | ＜連携する団体等の名称と当該活動における役割を記載＞ | |
| 事業担当者  の連絡先 | 氏名 |  |
| 住所 |  |
| ＴＥＬ |  |
| Ｅ－mail |  |

※　団体等の構成員名簿を添付してください。また、事業主体が企業や団体の場合は、定款や規約の写しを添付してください。

※　必要に応じて参考となる資料を添付してください。

様式第３号－１ソフト事業（第５条関係）

　　令和５年度　収支予算書~~（又は収支決算書）~~

【収入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 予算額 | 決算額 | 内訳 |
| 県補助金 | |  |  |  |
| 自己資金 | |  |  |  |
|  | うち事業収入 |  |  |  |
| 計 | |  |  |  |

【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 予算額 | 決算額 | 内訳 |
| 県補助金対象経費 | 報償費 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 役務費 |  |  |  |
| 使用料・賃借料 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 補助対象経費  小計 |  |  |  |
| 補助対象外経費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 計 | |  |  |  |

※交付申請時は、決算額欄は空欄としてください。

※実績報告時には、補助金対象経費の領収書を添付してください。