

様式第1号（補助金交付要綱第7条関係）

申請の日付を記入してください。

令和 4年 〇月 〇日

広島市長 松井 一實 様

（申請団体の所在地）〒000-0000

広島市〇区〇町〇丁目〇番〇号

（申請団体名）〇〇実行委員会

（代表者〔役職、氏名〕）会長 〇〇 〇〇

（申請団体又は代表者の連絡先）TEL000-000-0000

\*日中、電話連絡が取れる連絡先を御記入ください。

## 補助事業申請書

元気なまちづくりプロジェクト地域活動支援事業補助金の交付を受けたいので、次の関係書類を添えて申請します。

また、当団体及び当団体の構成員は元気なまちづくりプロジェクト地域活動支援事業補助金交付要綱第3条第2項各号に該当しないこと、実施する事業は同要綱第4条第2項各号に該当しないこと及び事業計画書に記載の内容について誠実に取り組むことを誓約します。

なお、申請内容に直接影響のない軽微な誤記や明らかな誤字脱字に対する訂正を市が行うことに承諾します。

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 予算書（様式第3号）
- 3 資金収支計画書（様式第4号）
- 4 団体の概要書（様式第5号）
- 5 規約、会則等団体の運営に関する規程
- 6 団体の役員名簿
- 7 本申請を申請団体の総会や役員会により決定したことを証する書類（議事録など）
- 8 その他市長が必要と認める書類

事業計画書 1/4

1 事業名	〇〇地区〇〇事業
2 実施期間等	(実施期間) 令和 4年 8月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日 ※ 最長でも令和5年3月31日までとする。
(実施場所)	〇〇区 〇〇町（商店街であれば名称を記載）
3 地域の理解・検討	<p>(1) この事業を実施しようと思ったきっかけ（地域の現状、課題認識など）</p> <p>〇〇地区は、広島市中心部から車で約1時間の山間部に位置し、広島市の中でも高齢化が進む地域ではあるが、その豊かな自然を求めて休日には来訪者が多く訪れる地域であった。しかし、新型コロナウイルスの影響を受け、来訪者が減少してしまい、このままでは地域が忘れられ、衰退してしまおうのではないかという危機感を住民同士で持ち始めていた。</p> <p>そのような中、複数のメディアで、〇〇地区にゆかりのある□□という人物が、かつて、疫病に立ち向かい乗り越えた姿を取り上げられていることが〇〇地区の住民間で話題となった。〇〇地区には□□の古い銅像があり、住民としては当たり前の存在であったが、メディアに取り上げられることに驚きを感じた。それと同時に、これを機に□□を地域の資源として再度光を当てて、磨きをかけ、コロナ禍の中で疫病(コロナ)対策に関心を持つ方に向けてPRすることで、〇〇地区の新たなファンを作り、来訪者を増やしていくことを考えた。</p> <p>(2) 地域の目指す姿（自分たちの地域をどうしたいのか。活性化やにぎわいづくりの具体的なイメージは何か。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・かつて疫病に打ち勝った□□を〇〇地区の地域資源として磨き上げてPRし、新たな来訪者を増やしたい。</li> <li>・□□を目的とした来訪者に向けて、〇〇地区の他の魅力(地域産品や野菜、自然等)に触れてもらい、〇〇地区のファン(リピーター)となってもらおう。</li> <li>・将来的には、地元産品を使って□□と関連した土産物の開発・販売も進めてみたい。</li> <li>・こうして、他地区からの来訪者を継続的に迎え入れ、地域の生活や経済の維持を図りたい。</li> </ul> <p>(3) 地域の目指す姿をどのように検討してきたのか。（上記の内容を考えるために、地域でどのような場（参加人数や回数など）を持ったか。申請団体の総会・役員会などにより決定されているか。）</p> <p>計4回の協議等の場を設け、〇月〇日の役員会により決定した。詳細は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 〇月〇日 話し合い 会員(〇名) 〇〇公民館第〇会議室 地域の人口や年齢構成を改めて確認し、想像される10年後の姿について自由な意見を出し合った。次回までに地域資源とそれを活用するアイデアを各自考えておくことを申し合わせた。(詳細は議事録参照)</li> <li>② 〇月〇日 話し合い 会員(〇名) リモート会議 地域資源として□□の銅像を売り出して観光客を呼び込んではどうかという意見や、観光客に野菜を売ってはどうかなどの意見が多く出された。(詳細は議事録参照)</li> <li>③ 〇月〇日 自治会との相談 会員(〇名)、自治会(〇名) 〇〇公民館第〇会議室 ゴミのポイ捨てを心配し、観光客を呼び込むことに反対する意見も出されたが、ゴミ箱を複数か所に設置することで理解を得た。(詳細は議事録参照)</li> <li>④ 〇月〇日 役員会 会員(〇名) 〇〇公民館第〇会議室 役員会で、事業の実施と補助金申請について決定した。(議決証明書のとおり)</li> </ol>

## 事業計画書 2/4

<b>4 事業内容</b>	<p>この補助制度を通じて、どのような対策を講じるのか。（事業内容）</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>【該当する補助対象事業の数字に○をしてください。複数選択可】</p> <p><input checked="" type="radio"/> 1 地域資源に磨きをかける</p> <p><input type="radio"/> 2 地域の強みをつくる</p> <p><input type="radio"/> 3 新たな工夫を凝らしたにぎわいづくりを行う</p> </div> <p>① <input type="checkbox"/>の銅像の説明板制作・設置          ○○地区には、<input type="checkbox"/>の全長2mの銅像が設置されているが、説明板等を設置しておらず、ほとんどの来訪者には何の銅像か分からない状態にある。そこで、○○地区の歴史家や<input type="checkbox"/>記念館の学芸員の方の協力を得て、説明板の制作を行う。これには④で構築するサイトへつながるQRコードを付ける。設置場所は、先述の歴史家の方が所有されている土地であり、設置には承諾を得ている。</p> <p>② <input type="checkbox"/>記念館の展示のレプリカ作成  <input type="checkbox"/>記念館では、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、疫病への世間の関心が高まったことから、<input type="checkbox"/>の疫病対策の功績に係る特別展示を11月まで行っているところである。そこで、<input type="checkbox"/>記念館と相談し、その展示のうち複製可能なものからレプリカを作成し、③でリニューアルする直売所に常設展示する。</p> <p>③ 直売所のリニューアル          ①の<input type="checkbox"/>の銅像の近くに数十年前に設置され、現在は使われていない直売所があるが、地域の魅力を高めるためにこれをリニューアルし、地域産品を売り出すと共に、②で作成したレプリカを常設展示するためのスペースや来訪者のための休憩スペースを新設し、来訪者の訪れやすい環境を整備する。実行委員会の会員が直売所を所有しており、リニューアル後は実行委員会で運営し、広く来訪者に開放することを想定している。</p> <p>④ PRサイトの構築          上記①～③のPRを行うサイトを新たに構築する。</p>
<b>5 事業効果</b>	<p style="text-align: center;">(以下の視点から具体的に記載してください。)</p> <p>(1) 事業の効果（目指す姿の実現に向けて、本事業によりどのような効果を狙うのか。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○地区への来訪者の増加や地域産品の売り上げ増加といった効果を狙っている。</li> <li>・ 事業の対象者は、○○地区外に居住する人で、月に約300人の来訪者を想定している。</li> <li>・ 直売所にアルバイトスタッフが必要となるため、地域での雇用創出効果を期待できる。</li> </ul> <p>(2) 新型コロナウイルス感染症対策との関連（感染症対策の方法（マスクや消毒液の配布や検温等）ではなく、当事業を実施することでどのような効果が得られるか。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 疫病対策の歴史に触れ、それを乗り越えた人々の成功体験を知ってもらうことで人々を勇気づける。</li> <li>・ ソーシャルディスタンスが比較的取りやすい中山間地に3密を避けたい人々が訪れやすい環境を整備する。</li> </ul>

## 事業計画書 3/4

### 6 実行性・継続性

(以下の視点から具体的に記載してください。) ※予算・財源は様式3に記載してください。

(1) 事業の実施体制等 (事業実施に係る人員体制、これまでの事業実績等)

- ① □□の銅像の説明板制作・設置  
説明板への掲載内容の検討: ○○地区の歴史家、□□記念館、○○会員2名  
説明版の制作・設置: 業者への委託により実施
- ② □□記念館の展示のレプリカ作成  
作成するレプリカの検討: ○○地区の歴史家、□□記念館、会員2名  
レプリカの作成・運搬: 業者への委託により実施
- ③ 直売所のリニューアル  
リニューアル工事: 業者への委託により実施  
直売所の運営: ○○  
展示・休憩スペースの管理: ○○
- ④ PRサイトの構築  
業者への委託により実施

(2) 事業を通じて得た (得る) 効果を今後どのように展開するのか。(目指す姿に向けて、どのような段階を踏むのか。)

年度	今後の事業展開 (事業内容、事業効果、人員体制、財源等)
令和5年度	<p><b>○直売所の運営等</b>                      事業内容: 新直売所、常設展示、休憩スペースの運営                      事業効果: 地域産品の売り上げの向上、来訪者の増加                      人員体制: 地域住民等で運営、管理を行う                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)、会費(月○○円/人)等</p> <p><b>○PRサイトの管理</b>                      事業効果: ○○地域の広報効果、来訪者の増加                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)</p>
令和6年度	<p><b>○直売所の運営等</b>                      事業内容: 直売所での商品の更新、オリジナル商品の開発、□□記念館と協力し                      展示内容の更新、休憩スペースの設備の充実                      事業効果: 地域産品の売り上げの向上、来訪者の増加                      人員体制: 地域住民等で運営、管理を行う                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)、会費(月○○円/人)等</p> <p><b>○PRサイトの管理</b>                      事業効果: ○○地域の広報効果、来訪者の増加                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)</p>
令和7年度	<p><b>○直売所の運営等</b>                      事業内容: オリジナル商品の販路拡大、出張展示や講演会の検討                      事業効果: 地域産品の売り上げの向上                      人員体制: 地域住民等で運営、管理を行う                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)、会費(月○○円/人)等</p> <p><b>○PRサイトの管理</b>                      事業効果: ○○地域の広報効果、来訪者の増加                      財源 : 直売所の売上収入(月○○円の見込)</p>

※ 令和5年度以降の収支計画書等があれば、添付してください。

※ 補助終了後3年間(令和5年度から7年度まで)、実績報告書等の提出が必要になります。

## 事業計画書 4/4

### 7 本事業について他に申請中又は申請予定の国・広島県・本市等の補助金等の有無

- 無  
 有

補助金等の名称	申請先	区分	申請額	決定時期
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	
		<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 申請予定	円	

上記補助金が採択された場合

- 上記補助金を活用して本事業を実施  
 元気なまちづくりプロジェクト地域活動支援事業補助金を活用して本事業を実施

注： 国・広島県・本市又は国・広島県・本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資した法人等から補助金等を受けて実施する場合は、本補助金交付の対象外となります。

担当者

(当該補助金交付申請の内容について問い合わせることがあるため、対応できる方について記入してください。)

(1) 役職、氏名 **〇〇実行委員会 副会長 〇〇**  
(2) 連絡先 住所 〒**000-0000** **〇区 〇町 〇丁目 〇番 〇号**  
TEL **000-000-0000** 携帯電話 **000-000-0000**  
FAX **000-000-0000** メールアドレス **……@…….jp**

- ※ 図面、イラスト、写真、見積書等事業内容の参考となるものがあれば添付してください。(ただし、提出される書類は、A4判(両面使用も可)に統一してください。)  
※ 必要に応じて記載欄を拡大縮小していただいても、内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

**様式第3号**（補助金交付要綱第7条、第10条関係）

補助対象経費の10分の9の額（千円未満の端数は切り捨て）を記入してください。

(例) 8,515,000円 × 9/10 = 7,663,500円 → **7,663,000円**  
 (補助対象経費) (本補助金の金額)

**予 算 書**

(R4年度)

(単位：円)

区分	項目	金額	説明	
全体収入	広島市補助金 (千円未満の端数は切り捨て)	<b>7,663,000</b>	元気なまちづくりプロジェクト地域活動支援事業補助金	
	自主財源等	民間の補助金		
		会費(町内会費等)	<b>700,000</b>	会費
		寄付金・協賛金		
		その他収入	<b>252,000</b>	自主財源
合計 (A)	<b>8,615,000</b>		各経費の内訳をできるだけ詳しく記入してください。	

(歳出)

(単位：円)

区分	項目	金額	説明(内訳等)
補助対象経費	○事業費		
	説明板製作費・設置費	<b>450,000</b>	銅像前に設置する説明板製作・設置
	展示品のレプリカ制作費	<b>450,000</b>	<input type="checkbox"/> 記念館所蔵品のレプリカ制作費
	運搬費	<b>115,000</b>	展示品レプリカの運搬費(〇〇県⇒広島県)
	直売所改修費	<b>6,500,000</b>	直売所改修、展示スペース及び休憩スペースの新設
	サイト構築費	<b>700,000</b>	PRサイト構築費(業者への見積額)
	広報費	<b>300,000</b>	チラシ印刷費折込費
小計		<b>8,515,000</b>	
補助対象外経費	人件費	<b>100,000</b>	直売所運営に係る人件費
合計 (B)		<b>8,615,000</b>	誤りなく記入すると、歳入の合計(A)と歳出の合計(B)が同額となりますので、A=Bとなることを御確認ください。

※ 必要に応じて、記載欄を拡大してください。内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

※ 誤りなく記入すると、歳入の合計(A)=歳出の合計(B)となります。

様式第4号 (補助金交付要綱第7条、第10条関係)

資金収支計画書

(歳入)

(単位:円)

区分	項目		予算額		
			第1期 (~9月)	第2期 (10~12月)	第3期 (1~3月)
全体収入	広島市補助金		675,000	6,088,000	900,000
	自主財源	民間の補助金等			
		会費(町内会費等)	0	700,000	0
		寄付金・協賛金等			
		その他収入	75,000	77,000	100,000
合計(A)		750,000	6,865,000	1,000,000	

(歳出)

(単位:円)

区分	項目		予算額		
			第1期 (~9月)	第2期 (10~12月)	第3期 (1~3月)
補助対象経費	○事業費				
	説明板製作費・設置費		300,000	150,000	0
	展示品のしりか制作費		450,000	0	0
	運搬費		0	115,000	0
	直売所改修費		0	6,500,000	0
	サイト構築費		0	0	700,000
	広報費		0	0	300,000
小計		750,000	6,765,000	1,000,000	
補助対象外経費	人件費	0	100,000	0	
合計(B)		750,000	6,865,000	1,000,000	

合計(A及びB)は、予算書(様式第3号)の合計額と一致するように記入してください。

※ 必要に応じて、記載欄を拡大してください。内容が分かるものを別紙として添付していただいても結構です。

※ 誤りなく記入すると、歳入の合計(A)=歳出の合計(B)となります。

様式第5号（補助金交付要綱第7条関係）

団体の概要書

申請団体の概要	（具体的に記入又はあてはまるものに○をしてください。）
(1) 団体名	<b>〇〇実行委員会</b>
(2) 設立時期	[ 昭和 ・ 平成 ・ <b>令和</b> ] <b>2</b> 年 <b>8</b> 月
(3) 団体の設立母体（ない場合は記入不要です。）	<b>なし</b>
(4) 団体の構成員（規約等の提出書類で確認できる場合は記入不要です。）	<b>会長、副会長〇名、役員〇名、会員〇名</b>
(5) 団体の役員（規約等の提出書類で確認できる場合は記入不要です。）	<b>別添役員名簿のとおり。</b>
(6) 団体の意思決定方法（規約等の提出書類で確認できる場合は記入不要です。）	<b>〇〇などの重要事項については総会で決定し、その他の事項については、役員会において決定します。</b>
(7) 団体の金銭管理方法、金銭管理の責任者（規約等の提出書類で確認できる場合は記入不要です。）	<b>金銭については、団体の口座で管理しています。金銭管理の責任者は、〇〇としています。</b>
(8) 団体の活動実績（ない場合は記入不要です。）	<b>なし</b>

（添付書類）

規約、会則等団体の運営に関する規程（団体の目的、役員等の組織体制、会計機能等が確認できるもの）及び団体の役員名簿を添付してください。