別表（第２条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 補助事業名 | 地域×大学×企業のひょうご絆プロジェクト |
| 補助事業の目的 | 市町の持続可能な生活圏形成の方向性を踏まえ、地域の活動団体が大学や企業、NPO法人等と連携して地域課題の解決に対応するための取組を支援することで、多自然地域において、安心して住み続けることができる持続可能な生活圏の形成を推進する。 |
| 補助事業の  対象となる者 | 次のいずれかに該当する団体  １　多自然地域において持続可能な生活圏形成に資する地域づくり活動を行う地域団体  ２　１と連携して地域づくり活動を行う大学、企業、NPO法人等（特定の宗教または政治活動を行っている団体を除く） |
| 補助事業の  対象となる経費 | 地域の活動団体が大学、企業、NPO法人等と連携して行う持続可能な生活圏の形成に資する地域づくり活動に要する経費 |
| 補助率 | 定額 |
| 補助金の額 | 地域団体と大学を含めた連携活動を行う場合は１事業あたり上限250千円、企業等を加えた連携活動を行う場合は１事業当たり125千円を加算（千円未満の端数は切り捨てる。）  ただし、補助事業の対象となる経費の実支出額が限度額に満たない場合は、当該実支出額とする。 |
| 適用除外する条項 | － |
| その他の事項 | － |

別に定める事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 関係条項 | 内　　　　　容 |
| 第３条 | （添付書類）  １　地域×大学×企業のひょうご絆プロジェクト事業計画書（別紙様式第１号）  ２　団体概要書（別紙様式第２号） |
| （指定期日）  　指定する期日 |
| 第７条第１項 | （指定期日）  変更することが決まった後速やかに |
| （添付書類）  第３条の添付書類に準じる |
| （軽微な経費配分の変更）  補助事業の目的及び補助事業の効果に影響を与えない範囲の変更で、かつ補助金額に変更を生じないもの |
| （軽微な事業内容の変更）  　 補助の目的及び補助事業の効果に影響を及ぼさない範囲で細部の変更をする場合 |
| 第９条第１項 | （報告事項等）  　 必要が生じた場合に別途通知する |
| 第１１条 | （添付書類）  　１　活動実績報告書（別紙様式第３号）及び領収書総括表（第４号）  　２　補助対象事業に要した経費の領収書（写）及び契約書類（写）もしくは、それに準ずる書類  　３　備品管理台帳（写）※該当備品がある場合 |
| （指定期日）  　事業完了後３０日以内又は事業完了した日の属する年度の２月末日のいずれか早い日 |
| 第１９条第１項 | （処分制限期間）  　減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の規定に準ずる |

（別紙様式第１号）

地域×大学×企業のひょうご絆プロジェクト　事業計画書（変更第　回）

１　事業名

２　事業の目的

３　事業内容

４　今年度の活動目標

５　事業実施体制（各団体の役割分担）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請団体 | 名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 構成人数 |  |
| 連絡先 |  |
| 本取組みにおける役割 |  |
| 連携団体① | 名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 構成人数 |  |
| 連絡先 |  |
| 本取組みにおける役割 |  |
| 連携団体② | 名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 構成人数 |  |
| 連絡先 |  |
| 本取組みにおける役割 |  |

※欄が不足する場合は、適時追加すること。

６　活動スケジュール

⑴全体事業期間　（令和　年　月　日　～　令和　年　月　日）

|  |  |
| --- | --- |
| 年度 | 活動内容 |
| R6 |  |
| R7 |  |
| R8 |  |

⑵当該年度の事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期 | 活動内容　※日付、場所、活動人数など記載できる範囲で記載 |
| R○年○～○月 |  |
| R○年○～○月 |  |
| R○年○～○月 |  |
| R○年○～○月 |  |

※概ね四半期毎のスケジュールを記入すること。

７　活動予定地域の範囲（位置図等があれば添付）

８　その他（特記事項等があれば）

９　事業の収支予算

（１）収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予算額  （円） | 摘　　要 |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

注： 科目は、補助金、自己資金、その他に分けて記載すること

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内訳 | 取組に要する経費（円） | 補助対象経費(円) | 積算根拠 |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 補助申請額 |  |  |  |  |

注１：経費区分は、備品購入費、活動経費等に分けて記載すること

注２：補助申請額に千円未満の端数がある場合は切り捨てること

注３：見積書がある経費は見積書を添付すること

（別紙様式第２号）

団　体　概　要　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  団　体　名 |  | | | | | | | 構成員  人　数 |  |
| （ふりがな）  代表者職・氏名 |  | | | | | | | | |
| 所　在　地  （連絡先） | 〒  TEL 　　　　　FAX | | | | | | | | |
| ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞのURL | http:// | | | | | | | | |
| E-Mail |  | | | | | | | | |
| 設立年月日及び  設立目的 | 設立年月日 | | |  | | | | | |
| （設立目的） | | | | | | | | |
| 活動実績 | ※これまでの活動実績があれば記載してください。 | | | | | | | | |
| 提案事業の  担当者連絡先 | 職名 |  | | | （ふりがな）  氏名 | |  | | |
| 住所 |  | | | | | | | |
| TEL |  | | | | FAX |  | | |
| E-Mail | |  | | | | | | |

（別紙様式第３号）

活　動　実　績　報　告　書

１　団　体　名

２　事業の名称

３　事業（活動）の対象地域及び協働の団体名

４　活動の実施内容

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 場所 | 参加  人数 | 実施内容 | 機能  区分 | 主な経費 | |
| 項目 | 金 額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注１：時系列で記入すること

注２：機能区分については、６機能（①情報共有・交換、②共同研究・提案、③事業開発・協働、④地域間連携、⑤人材育成・交流、⑥各種マッチング）のうち、当該活動内容に該当するものを選んで記載すること

注３：事業の実施状況がわかる写真を添付すること

５　事業の効果（事業の実施により地域や都市住民等に対してどのような効果があったか、実施計画書に記載の活動目標の達成状況等を記入）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 交流人口（地域外からの参加人数を延べ数で記載）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 日付 | 内容（イベント名等） | 地域外参加人数 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

６　事業の収支

（１）収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決算額  （円） | 摘　　要 |
|
| 補助金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 計 |  |  |

注： 科目は、補助金、自己資金、その他に分けて記載すること

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内訳 | 取組に要した経費（円） | 補助対象経費(円) | 摘要 |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 補助申請額 |  |  |  |  |

注１：経費区分は、備品購入費、活動経費等に分けて記載すること

注２：補助申請額に千円未満の端数がある場合は切り捨てること

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| （別紙様式第４号） | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 領　収　書　総　括　表 | | | | | |
|  |  |  |  |  | （単位：円） | |
|  | 経費区分 | 領収書内容 | 金額 | 領収書日付 | 備考 | 番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合計 |  | 0 |  |  |  |
|  | 注： 領収書（写）は、別紙様式３「事業の収支」の支出の部「経費区分」順および区分ごとの支出年月日順に分類整理のうえ番号を記入し、別紙に貼付すること（番号は経費区分ごとに振り直さず、通し番号で記入） | | | | | |