

申請書提出時に必ず添付してください

平成29年度 いきいきふるさと推進事業 助成申請総括表

総合振興局:振興局名		〇〇総合振興局		市町村名		△△町		
優先 順位	事業名	助成申請額 (単位:千円)	事業区分	新規:継続	過去の 助成回数	理事長特認要望 の有無 ①	重点支援要望の 有無 ②	備考
1	〇〇地域観光振興事業	3,000	広域	新規	0	無	有	
2	△△町〇〇イベント開催事業	1,000	小規模	継続	2	無	無	
3	△町文化振興事業	1,000	小規模	新規	1	無	無	
4	△町移住促進事業	800	小規模	継続	0	無	無	
5								
		助成申請額の合計 (単位:千円)		広域:	3,000	千円	小規模: 2,800	千円

【記入者】

所属部課系の名称:  
メールアドレス:

総務課企画室  
[aaa@sannkaku.hokkaido.lg.jp](mailto:aaa@sannkaku.hokkaido.lg.jp)

職氏名:  
電話番号

主査 A石B郎  
013X-52-571X

【留意事項】  
①市町村で助成を申請する全ての事業について記載してください。(広域事業は代表市町村のみ記載すること。)  
②市町村が取り組む重点的な政策課題や地域課題等に応じて、事業ごとに採択の優先順位を付けてください。採択の優先度や採択件数を調整する場合の参考とします。  
③申請件数が多数の場合には、予算額等に応じて市町村ごとの採択件数を調整する場合がありますのでご注意ください。  
④重点支援事業は、申請のあった事業の内容を特に審査し、各総合振興局・振興局管内で概ね1件程度の事業を最優先で採択します。  
⑤重点支援事業では、小規模事業の申請を1市町村1件とします。重点支援事業に該当しない場合、交付要綱等に合致する事業は、原則として一般事業として採択します。

(別記第1号様式)

記入例

いきいきふるさと推進事業  
助成申請書

申請年月日を必ず記入

平成 年 月 日

公益財団法人 北海道市町村振興協会

理事長 振興太郎様

申請者は市町村のみ  
(広域事業は代表市町村)  
※市町村長印(公印)を必ず押印

申請者所在地 ○○郡△△町字本町123番地

市町村名 △△町

市町村長名 △△町長 ○ 島 ○ 夫

印

次のとおり助成金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

記

事業費の総額(事業実施主体が実行委員会等の場合は市町村の負担分)を記入

- |   |                         |               |           |   |
|---|-------------------------|---------------|-----------|---|
| 1 | 事業名                     | △△町○○イベント開催事業 |           |   |
| 2 | 事業に要する経費<br>(市町村が負担する額) | 金             | 3,000,000 | 円 |
| 3 | 助成申請額                   | 金             | 1,000,000 | 円 |
| 4 | 事業概要                    | 別紙のとおり        |           |   |

「助成対象事業費のうち、市町村が負担する経費の1/2以内」の額で、1万円未満は切り捨て

※ 網掛けの項目は、別紙事業概要より、自動入力されます。



(付表1)

## 記入例

市町村が関与する実行委員会等が事業を実施し、市町村が補助金等を支出す

### いきいきふるさと推進事業収支予算書

※ 網掛けの項目は、別記第1号様式より、自動入力されます。

#### 事業名 △△町〇〇イベント開催事業

#### 【市町村】

(収入)

(単位:円)

予算科目等	予算額	摘要
一般財源	2,550,000	申請時には「いきいきふるさと推進事業助成金」は、財源として収入に含まれません。
国・道交付金及び補助金	0	
地方債(過疎債等)	0	
その他特定財源(特定目的基金・寄付金等)	0	
その他	0	
合 計	2,550,000	

摘要欄はできるだけ詳しく記載すること。

(支出)

予算科目等	予算額	摘要
負担金補助及び交付金	2,550,000	〇〇〇〇〇開催実行委員会補助金
合 計	2,550,000	

※摘要欄には各経費の積算内容を記載すること。

(付表1)

## 記入例

市町村が関与する実行委員会等が事業を実施し、市町村が補助金等を支出する

### いきいきふるさと推進事業収支予算書

※ 網掛けの項目は、別記第1号様式より、自動入力されます。

#### △△町〇〇イベント開催事業

#### 【団体】

(収入)

(単位:円)

予算科目	予算額	摘要
町補助金	2,550,000	△△町2,550,000円
道補助金	500,000	北海道〇〇〇交付金
協賛金	150,000	企業協賛金
参加料	50,000	コンテスト参加料 1,000円×50人
自己資金	50,000	
合 計	3,300,000	食糧費・賃金及び職員費・備品購入費・修繕費・工事請負費などの助成対象外経費は、摘要欄に対象外経費と明記してください。

(支出)

予算科目	予算額	摘要
報償費	1,000,000	講師謝礼金250,000円、芸能披露謝礼金250,000円、コンテスト賞金250,000円、抽選会景品250,000円
旅費	200,000	講師旅費150,000円、打合せ職員旅費等50,000円
需用費	300,000	事務消耗品100,000円、パンフ印刷費200,000円(10,000枚)
役務費	50,000	参加者保険料35,000円、法被クリーニング代15,000円
使用料及び賃借料	500,000	会場使用料350,000円、音響設備等リース代150,000円
備品購入費	300,000	カラーコピー機購入300,000円(対象外経費)
委託料	950,000	コンテスト企画運営進行委託750,000円、会場警備委託200,000円
合 計	3,300,000	

※摘要欄には各経費の積算内容を記載すること。

(付表2)

記入例

いきいきふるさと推進事業年度別事業対比表

※ 網掛けの項目は、別記第1号様式より、自動入力されます。

事業名 △△町○○イベント開催事業

※ 継続事業の場合に作成、添付してください。  
※ 年度ごとの事業内容の違いが分かるように記入してください

項 目	平成○○年度事業内容(前年度の事業内容) (※隔年等で実施の場合は前回の事業内容を記載)	平成○○年度事業内容(今年度の事業内容)
オープニングイベント	オープニングイベント実施(基調講演、ステージイベント)	オープニングイベント実施(基調講演、ステージイベント)
子ども○○事業	各小学校の交流事業	
写真展事業	地域風景四季折々の写真展を実施	
○○コンテスト	○○コンテストの実施(町内対象)	○○コンテストの実施(対象者を町内外に拡大))
地産地消○○市事業		地域の特産品販売、特産品を利用したアイデア料理の試食、新農産物加工品の市場調査など。