|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号  ※記載不要 |  |

令和５年度地域経済政策推進事業費補助金（地域の伝統・魅力等発信支援事業）

［福島県を対象とする事業］

申請書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 企業・団体名等 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| ＵＲＬ  ※所有する場合 |  |
| 連絡担当窓口 | 氏名（ふりがな） |  |
|  |
| 所属（部署名） |  |
| 役職 |  |
| 電話番号  （代表・直通） |  |
| メールアドレス |  |

（別紙１）

事業計画書

1. 背景分析から事業コンセプト策定のプロセス

現在、申請者が抱えている課題から、今回の事業（コンセプト）に至る流れを記載してください。（文字数はそれぞれ２００字以内）

|  |
| --- |
| 申請者（企業、団体）の広報課題及び地域等（市町村や業界）の広報課題 |
|  |

▼

|  |
| --- |
| その課題解決に求められる要素 |
|  |

▼

|  |
| --- |
| 事業コンセプト |
|  |

1. 事業の概要

【事業名称】

|  |
| --- |
|  |

【事業コンセプトと各事業の概要】

　２ページに記したコンセプトを踏まえ、本事業で求められるターゲット、広報の成果を以下に記載してください。さらに、それを踏まえ、それぞれ計画する事業と実施する理由を記載してください。成果については詳細を、ＫＰＩとして８ページで設定します。

|  |
| --- |
| 本事業で求められるターゲット、広報の成果 |
|  |

▼

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業① | 取組の名称 |  |
| 実施理由 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業② | 取組の名称 |  |
| 実施理由 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業③ | 取組の名称 |  |
| 実施理由 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業④ | 取組の名称 |  |
| 実施理由 |  |

1. 事業の具体案（詳細）

【事業①】

|  |  |
| --- | --- |
| 取組の名称 |  |
| 取組の種別 |  |
| 取組の時期 |  |
| 実施回数・日数等 |  |
| 取組の場所 |  |
| 事業内容 | |
|  | |
| 事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等） | |
|  | |
| 独創性、地域連携等アピールポイント | |
|  | |
| 本事業を活用してブラッシュアップを望む点等 | |
|  | |

【事業②】

|  |  |
| --- | --- |
| 取組の名称 |  |
| 取組の種別 |  |
| 取組の時期 |  |
| 実施回数・日数等 |  |
| 取組の場所 |  |
| 事業内容 | |
|  | |
| 事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等） | |
|  | |
| 独創性、地域連携等アピールポイント | |
|  | |
| 本事業を活用してブラッシュアップを望む点等 | |
|  | |

【事業③】

|  |  |
| --- | --- |
| 取組の名称 |  |
| 取組の種別 |  |
| 取組の時期 |  |
| 実施回数・日数等 |  |
| 取組の場所 |  |
| 事業内容 | |
|  | |
| 事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等） | |
|  | |
| 独創性、地域連携等アピールポイント | |
|  | |
| 本事業を活用してブラッシュアップを望む点等 | |
|  | |

【事業④】

|  |  |
| --- | --- |
| 取組の名称 |  |
| 取組の種別 |  |
| 取組の時期 |  |
| 実施回数・日数等 |  |
| 取組の場所 |  |
| 事業内容 | |
|  | |
| 事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等） | |
|  | |
| 独創性、地域連携等アピールポイント | |
|  | |
| 本事業を活用してブラッシュアップを望む点等 | |
|  | |

1. スケジュール

進捗を管理するため、できる限り詳細なスケジュールを記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ＫＰＩ（重要業績評価指標）の設定、成果について

|  |
| --- |
| 事業を実施した上で、起こりうる変化を数値で測るため、ＫＰＩ（重要業績評価指標）を設定します。①事業期間中に得られる効果を測るＫＰＩと、②事業期間終了後に得られる効果を測るＫＰＩ、両方を具体的な指標を上げて、それぞれ１つ以上記載してください。①は、事業報告までに測定できるものとし、測定時期も明記してください。その他、地域（福島全体等）で起こりうると期待される変化についても記載してください。 |

【ＫＰＩ設定　事業実施により事業期間中に得られる効果①】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＫＰＩを設定する指標 | |  | |
|  | |  | |
| 時期 | | 数値 | | 変化率 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |
|  | | | | | | |
| コメント | | | | | | |
|  | | | | | | |

【ＫＰＩ設定　事業実施により事業期間中に得られる効果②】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＫＰＩを設定する指標 | |  | |
|  | |  | |
| 時期 | | 数値 | | 変化率 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |
|  | | | | | | |
| コメント | | | | | | |
|  | | | | | | |

【ＫＰＩ設定　事業実施により事業期間終了後に得られる効果（目標）①】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＫＰＩを設定する指標 | |  | |
|  | |  | |
| 時期 | | 数値 | | 変化率 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |
|  | | | | | | |
| コメント | | | | | | |
|  | | | | | | |

【ＫＰＩ設定　事業実施により事業期間終了後に得られる効果（目標）②】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＫＰＩを設定する指標 | |  | |
|  | |  | |
| 時期 | | 数値 | | 変化率 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |
|  | | | | | | |
| コメント | | | | | | |
|  | | | | | | |

【その他、事業実施により、福島や地域などに起こると期待される変化・効果（自由記述）】

|  |
| --- |
|  |

1. 事業実施における課題について

本事業を実施するうえでの課題と、解決策（本事業を活用した広報専門家やデザイン専門家等派遣を含む）を記載してください。

|  |
| --- |
| 課題 |
|  |

▼

|  |
| --- |
| 解決策（本事業を活用した専門家派遣等を含む） |
|  |

1. 事業の区分

今回の申請内容に最も近いものに１つ○をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. 福島県の伝統・文化・産業の認知度向上に向けた情報発信 |
|  | 1. 福島県の復興状況や先進的な取組等の認知度向上に向けた情報発信 |
|  | 1. 福島県産品等の購買促進に向けた情報発信   （イベント・ツアー等の開催を含む） |
|  | 1. 福島県内の施設等への誘客促進に向けた情報発信   （イベント・ツアー等の開催を含む） |
|  | 1. 福島県内の水産業等の振興に向けた情報発信   　（イベント・ツアー等の開催を含む） |
|  | 1. その他、福島県の伝統・魅力等の発信に資する取組 |

1. 事業の展望について

今後の計画（５年間）と展望、自走化に向けた資金計画について記載してください。自走化が困難な事業はその理由を記載してください（自由記述）。

|  |
| --- |
|  |

1. 類似事業の実績

過去に類似事業の実績がある場合は、実施年度、事業名、発注者、事業概要等を記載してください（代表的な実績を２件。実績がない場合は記載なしで結構です）。

【実績①】

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年度 |  |
| 事業名 |  |
| 発注者 |  |
| 【事業概要】 | |
|  | |

【実績②】

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年度 |  |
| 事業名 |  |
| 発注者 |  |
| 【事業概要】 | |
|  | |

1. 事業期間について

　予定する事業期間を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開始予定日 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  |
| 補助事業完了予定日 | 令和 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |  |

事業は原則として、令和６年１月３１日までに終了してください。ただし、申請の段階において完了予定日が令和６年１月３１日以降に見込まれる場合は、理由を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

なお、事業期間設定にあたっては、以下項目に抵触しないか、確認をしてください。問題がなければ、チェック欄に○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 確認欄 | 確認内容 |
|  | 開始予定日は、事業の経費が発生する最も早い日になっています。  （例：購入予定日、発注予定日、契約予定日、予約日等） |
|  | 開始予定日は、令和５年８月４日以降になっています。   * 審査のため、公募締切から交付決定まで少なくとも３週間程度かかる予定です。申請件数、内容により、交付決定までにさらに時間を要する場合があります。 * 交付決定よりも前に、購入、発注、契約した経費は、補助金を受け取ることはできません（交付決定よりも前に見積もりを取得することは可能） |

申請内容によっては、交付決定までに日を要する場合があります。

開始予定を１か月程度、後ろ倒しすることは可能ですか。

いずれかに、○をつけてください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 可能です。 | | | | | |
|  | 難しいです。少なくとも、 | | | | | |
|  |  |  | 月 |  | 日までに事業を開始する必要があります。 |
| （事業に向けた購入、発注、契約を行う必要があるため） | | | | | |

1. 事業進捗に当たって不確定事項、懸念点等及び対応策

事業を進めるにあたって、現状、想定される不確定事項、懸念点等があれば記載してください。また、可能な範囲で、対応策を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

1. 事業実施体制（税込み１００万円以上の請負・委託契約）

本事業に関わる体制図を記載ください。発注先が確定していない場合でも、現段階で予定している発注先を記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 申請者との  関係 | 住所 | 契約金額（円）  税込金額 | 業務の範囲 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. 人員等実施体制

提案頂いた事業のうち、イベントなど、多くの人員が必要とされる事業について、何人くらいの人員が必要か、どのように人員を確保するか、具体的に記載してください。

※人員、体制は審査にも関わりますので、正確に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

1. 補助事業に関わる経費

【確認事項】以下の内容を確認した上で、○を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 確認欄 | 確認内容 |
|  | 以下の経費には振込手数料が含まれません。 |
|  | 以下の経費には消費税が含まれません。 |

◆経費一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内容 | 金額（円・税抜） |
| 補助事業に要する経費 | 本事業を実施するのに必要な「補助対象外経費」も含めた全体経費（消費税・振込手数料は除く）。 |  |
| 補助対象経費 | 「補助事業に要する経費」のうち補助対象経費に該当する経費の合計額。 |  |
| 補助対象外経費 | 「補助事業に要する経費」のうち補助対象外経費に該当する経費の合計額。 |  |
| 補助金交付申請額 | 「補助金交付申請額」のうち補助金の交付を希望する額(補助率の範囲内に限る)。 |  |
| 自己調達資金等 | 「補助事業に要する経費」のうち「補助金交付申請額」以外に該当する経費の合計額。 |  |
| 収入金 | 本事業の実施に関して生じる収入金(※利益額ではなく収入額) |  |

◆その他補助金

当該事業における他の補助金利用の有無、制度名、金額を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金の制度名 | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

◆自己資金一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 金額（円・税抜） | 補助金の制度名 |
|  |  |  |  |
|  | 都道府県の補助金 |  |  |
|  | 市区町村の補助金 |  |  |
|  | 組合等又は団体等の資金 |  |  |
|  | 自己資金 |  |  |
|  | 借入金 |  |  |
|  | 合計 |  |  |

◆収入一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 収入内容 | 算出基礎 | 金額（円・税抜） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | |  |

※収入がない場合は「収入はありません」と記載すること。

◆最終交付見込み額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | | 金額（円・税抜） |
|  | 補助事業に要する経費 |  |
|  | 補助金交付申請額 |  |
|  | 収入金 |  |
|  | 最終交付見込額 |  |

* 最終交付見込み額の算出方法は、以下のように算出すること。

②＋③≦①の場合：補助金交付申請額と同額を記載。

②＋③＞①の場合：①を上回った額を「補助金交付申請額」から減額した金額を記載。

1. 提出書類の確認

【提出資料確認】

提出時に確認を願います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 確認欄 | 書類 | |
| 必須 |  | 申請書（本紙） | |
|  | 事業計画書（別紙１） | |
|  | 事業概要書（別紙２） | |
|  | 支出計画書（別紙３） | |
|  | 団体等概要および実施体制を示す資料 | |
|  | 収支決算書（総会資料等で可） | |
|  | 団体等の定款、規約、会則等（総会資料等で可） | |
|  |  | |
| 該当時 |  | | （該当する場合）非課税や免税事業者であることを証明する書類 |
|  | | （該当する場合）賃上げ実施表明書類　※ |

※賃上げを行う企業に対しては加点処理をします。詳細は公募要領を参照

1. 情報公開の承諾

本事業を活用した場合、以下の通り、情報公開が求められ、承諾が必要です。

○をつけて承諾してください。

|  |
| --- |
| 本補助金の申請及び事業の進捗やイベント等の成果、商材・サービスの情報など、事務局の求めに応じて情報を提供するとともに、事務局からの取材依頼等について可能な限り協力する。 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 承諾します。 |