

【記入例】

(多様な人材・次世代支援、ファーストステップ支援、ステップアップ支援、ハード支援の場合)

令和8年4月30日

富山県知事

様

住所 富山市〇〇××
団体等名称 NPO 法人 〇〇地域活性化協議会
代表者職・氏名 理事長 〇〇 〇〇

令和8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の募集要項に基づき、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2号)
- 2 収支予算書 (交付要綱様式第3号)
- 3 その他関係書類 (事業の実施内容が具体的にわかる資料等)

多様な人材・次世代支援の事業を提案する場合は、以下のいずれかにチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/>	次世代（49才以下）が提案活動の主導的立場にある
<input type="checkbox"/>	女性が提案活動の主導的立場にある
<input type="checkbox"/>	移住者が提案活動の主導的立場にある
<input type="checkbox"/>	団体役員の過半数が次世代（49才以下）である

ハード支援の事業を提案する場合は、以下のいずれかにチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	ハード事業が不採択の場合は、ソフト事業のみ実施する
<input type="checkbox"/>	ハード事業が不採択の場合は、ソフト事業を実施しない

【記入例】

様式第2号-1（第5条関係）

（多様な人材・次世代支援、**ファーストステップ支援**、ステップアップ支援、**ハード支援**の場合）

事業計画書

1 地域等概要

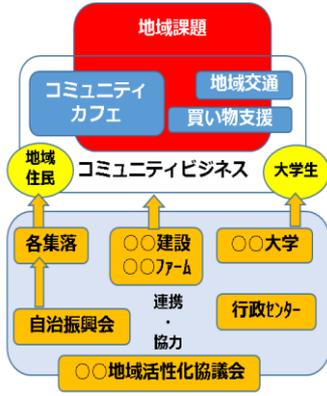
団体等名称	NPO 法人 ○○地域活性化協議会		
市町村名	富山市(旧○○町)		
(ふりがな) 地域・集落名	(○○ちいき) ○○地域		
地域の参考 データ (申請時点で 公表されてい るデータを利用)	・集落数	10 集落(○○、○×、××、……)	
	・人口	1,050 人(○年○月現在)	
	・世帯数	600世帯	
	・その他 (地域運営組織の有無等)	・「NPO 法人 ○○地域活性化協議会」が 地域運営組織として各種地域づくり活動を展開 ・地域の高齢化率○○%(○年○月現在)	

(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(ステップアップ支援は3つ以上)を選択 <該当する項目にチェック☑を入れる>			
	<input type="checkbox"/> ①新商品開発、販 路開拓	<input checked="" type="checkbox"/> ②生活支援サービ ス	<input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承	<input checked="" type="checkbox"/> ④定住促進の支援
	<input type="checkbox"/> ⑤農業生産活動の 支援	<input type="checkbox"/> ⑥農業参入者の促 進	<input type="checkbox"/> ⑦デジタル技術活用 の地域の課題解決	<input checked="" type="checkbox"/> ⑧その他、地域活性化 に資する取組
活動名	地域の元気を守り隊 ○○地域いきいきプロジェクト			
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) ○○地域は……等の自然環境や農産物等の地域資源があり、…… 近年は、「NPO 法人 ○○地域活性化協議会」が主体となって、都市農村交流や○ ○大学のインターンシップを試験的に受け入れるなど、積極的な活動を展開している。 (2)地域の課題 10 年前に比べ地域の人口が約○○人減少するとともに、一部には 10 世帯以下で高 齢化率 5 割を超える集落も出てくるなど、人口減少による地域活動の担い手不足が大 きな問題となっており、農業生産活動や都市農村交流活動等の継続が懸念されてい る。 さらに山間地に位置していることから、公共交等の交通の便が悪く、また地域に商店 や常時集える場もないなど、高齢者世帯の生活機能の維持確保が喫緊の課題となっ ている。			
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> ●地域課題解決のためのコミュニティビジネスの導入へのチャレンジ ①コミュニティカフェ「○○(仮)」の導入プロジェクト 廃園した幼稚園を活用したコミュニティカフェ(サロンとしても利用)の設置等により、 多世代が気軽に集まれる場をつくり、地域住民のつながり強化や引きこもり気味な高齢 者等の活躍の場を提供する。 ②地域の魅力再発見プロジェクト かくれた地域資源を再発見するため、子供から大人といった多様な地域住民や大学 インターンシップ生等が参加した「まち歩き」を実施する。			

【記入例】

	<p>③みんな活躍&あるもの活用プロジェクト コミュニティカフェを核に多様な住民が集まることで、地域づくりのプレーヤーが育ち活躍できる仕組みをつくる。また、地域の空き家調査を実施し、都市農村交流等で宿泊可能な民泊やゲストハウスの可能性についても検討する。</p> <p>④コミュニティビジネス導入プロジェクト 地域交通の確保や買い物難民の支援などの地域課題の解決に向けた研究を実施する（シェアリングカーサービスやコミュニティカフェ等での生活物資の販売や直売所の開設等の可能性を検討）。</p>	
<p>具体的な年次活動計画</p>	<p>1年目</p>	<p>●コミュニティカフェ「〇〇(仮)」の導入プロジェクト 7月:コミュニティカフェの先進事例視察、設置計画の検討 8月:設置場所や活動内容、運営体制等決定 10月~:カフェの整備・開業 2月:評価・反省・次年度事業計画の検討</p>
	<p>2年目</p>	<p>●地域の魅力再発見プロジェクト ●みんな活躍&あるもの活用プロジェクト (4月~:コミュニティカフェの運営をしながら、地域づくりプレーヤー発掘) 6月:まち歩き実行委員会(勉強会や役員での地域資源の洗い出し) 8月:まち歩きワークショップの実施(インターンシップに併せて) 9月:空き家調査の実施 10月:地域資源マップ、地域づくりプレーヤー名簿の作成 12月:地域資源を活用したコミュニティビジネスプラン検討ワークショップの実施 2月:評価・反省・次年度事業計画の検討</p>
	<p>3年目</p>	<p>●コミュニティビジネス導入プロジェクト (4月~:コミュニティカフェの運営をしながら、引き続きプレーヤー発掘) 6月:地域課題解決研修の実施(テーマ:地域交通と買い物支援(仮)) 8月:地域交通や買い物支援の先進地視察 10月~:直売所の開設 11月~:シェアリングカーサービスの試験運行 2月:評価・反省・事業完了後の本格運営に向けた体制や計画検討</p>
<p>地域や団体等との連携及び役割分担等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・NPO 法人 〇〇地域活性化協議会 地域運営組織、本事業全体の運営管理 ・〇〇地域自治振興会 集落及び行政との連絡調 ・〇〇大学〇〇ゼミ インターンシップの学生派遣 ・(株)〇〇建設 コミュニティカフェ等のリノベーションの指導助言 ・(農)〇〇ファーム 地域営農の主体、インターンシップの受け入れ等 ・〇〇行政センター:指導助言 <div style="text-align: right;">  <p style="text-align: center;">実施体制(イメージ)</p> </div> <p>※ 実施体制の簡単なイメージ図を記載してください。</p>	
<p>事業実施後の取組方針</p>	<p>・協議会が中心となってコミュニティビジネスを継続するとともに、発掘した空き家等の地域資源の活用や地域づくりのプレーヤーとなりうる住民の育成確保により、住民主体のまちづくりを推進する。</p>	
<p>地域への波及効果</p>	<p>・コミュニティカフェ等、多様な人材が集う場をつくることで、地域課題解決のための新たな担い手や地域資源の発掘など、地域活性化につながることを期待される。</p>	

※ 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。

【記入例】

(ソフト事業のみ実施の場合は記載不要)

3 ハード事業活用による活性化計画

提案する ハード事 業の内容	導入する備品・ 機械・工事名	コミュニティカフェの開業に向けた改修工事及びカフェマシンの購入
	事業費	1,254,000 円(税込み)
	補助金申請額	570,000 円
	設置場所 (住所)	コミュニティカフェ「〇〇」(旧〇〇幼稚園) (〇〇市〇〇-123-4)
	導入時期	令和7年7月～12月
ハード事 業の導入 による活 性化内容	<p><2で提案する活性化計画を踏まえ、ハード事業を実施して、どのように活性化につながるか、効果が向上するかを記載></p> <p>園した幼稚園を活用したコミュニティカフェ(サロンとしても利用)を開設するため、 廃園販売営業許可申請が可能な衛生管理ができるよう調理スペースの改修工事を行う。 また、カフェマシンを導入により、カフェとして、多くの集客を目指し、地域住民の拠点となることを目指す。</p>	

※ ハード事業の金額が分かる資料を添付してください。

【記入例】

4 団体等概要

団体等の名称	NPO法人 ○○地域活性化協議会	
組織形態	<該当する組織にチェック☑を入れる> <input type="checkbox"/> 地域運営組織 <input type="checkbox"/> 自治振興会等 <input type="checkbox"/> 集落 <input checked="" type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> その他法人 <input type="checkbox"/> 任意団体	
設立年月日	平成28年12月○日	
代表者の役職・氏名	理事長 ○○ ○○	
所在地（住所）	○○市○○123-4	
電話番号	076-○○○-○○○○	
団体等の概要	<団体等の設立趣旨等を記載> ・○○地域の課題解決と活性化を目的に地域住民主体で組織したNPO法人 詳細は別紙定款（写）参照	
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> ・NPO法人 ○○地域活性化協議会 地域運営組織、本事業全体の運営管理 ・○○地域自治振興会 集落及び行政との連絡調、協議会への連携協力 ・○○大学○○ゼミ インターンシップの学生派遣・指導助言 ・(株)○○建設 コミュニティカフェ等のリノベーションの指導助言 ・(農)○○ファーム 地域営農の主体、インターンシップの受け入れ等 ・○○行政センター 指導助言	
事業担当者の連絡先	氏名	○× ○× (事務局長)
	住所	○○市1234-1
	TEL	090-1234-5678 (携帯)
	E-mail	○○@gmail.com

※ 団体の定款や規約等の写し及び構成員名簿（法人の場合は役員名簿）を添付してください。多様な人材・次世代支援に申請の場合は、活動の主体者がわかるように記載してください。

※ 担当者の連絡先は、申請内容の確認等にあたり確実に連絡を取れる方の連絡先を記載してください。

※ 必要に応じて参考となる資料を添付してください。

【記入例】

様式第3号（第5条及び8条関係）

令和8年度 収支予算書（又は収支決算書）

事業総括表

事業区分	補助事業に要する 経費 —(又は要した経 費)— ①+②	負担区分		備考
		県費 ①	事業実施主体 ②	
(1) ソフト事業	450,000	250,000	200,000	消費税課 税事業者
(2) ハード事業	1,320,000	600,000	720,000	消費税課 税事業者
計（総事業費）	1,770,000	850,000	870,000	

※実績報告時は、変更があった額を分かるように記載してください（各欄の上段に括弧書きで予算額を記入し、下段に実績額を記入する。）。

【記入例】

ソフト事業の収支予算書（又は収支決算書）

収支は提案する事業全体のものを記入する。

令和8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	250,000		中山間地域チャレンジ支援事業補助金
自己資金	200,000		NPO会費等、自治振興会からの助成金
うち事業収入	20,000		カフェ収入（見込み）@100円×200人
計	450,000		

提案内容で事業収入（売上）が見込まれるものを記載してください。

事業収入がある場合、「県補助対象経費」から「事業収入」を差し引いた金額が県補助額となります（上限あり）。

【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	20,000	視察先への謝礼（@10,000円×2か所）
	旅費		
	消耗品費	140,000	カフェ用消耗品等（60,000円） ワークショップ消耗品等 （80,000円）
	印刷製本費	40,000	ワークショップ用資料作成費
	役務費	20,000	外部カフェスタッフへの謝礼（ @2,000円/日×10日）
	使用料・賃借料	80,000	視察用バス借り上げ料等
	その他		
	補助対象経費 小計	300,000	
補助対象外経費	諸費等	50,000	打合せ飲食代、消費税
	備品	100,000	カフェ用機材等の購入
	小計	150,000	
計（総事業費）	450,000		

【補助対象経費】

- ・補助上限額（25万円等）に合わせる必要はありません。補助金額以上としてください。
- ・消費税課税事業者の場合は消費税額を含まない金額
- ・事業収入がある場合、補助対象経費は、「事業収入」と「県補助金」の合計以上の金額として下さい（事業収入と補助対象経費の金額に応じて県補助金が減額となる場合があります）

提案内容で実施するもので、自己資金で対応するものも【収入】【支出】ともに記載してください。

補助対象は、領収書等の支出内容を明確に確認できるものに限りま。

※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。

その他 補助対象とならないもの

- ・交付決定前の応募等に要した経費
- ・経常的な経費（団体等運営に係る事務所等賃借料、光熱水費、通信費、人件費、既存物品の撤去費用等）
- ・団体等の構成員同士による会合の飲食費、構成員への謝礼・賞金
- ・10万円以上の物品
- ・公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費（土産、金券、景品、参加費、飲食材費（事業目的の達成に必要な不可欠な場合は除く）など）

【記入例】

ハード事業の収支予算書（又は収支決算書）

令和8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	570,000		※1/2以内
自己資金	684,000		
計	1,254,000		

【支出】

（単位：円）

区分	予算額	決算額	内訳（導入時期も記載すること）
県補助金対象経費	備品購入費	200,000	コーヒーマシン一式（R8.11月）
	工事費	1,000,000	調理場の改修工事一式（R8.7月～12月）
	その他		
	補助対象経費小計	1,200,000	
経費 補助対象外	その他	120,000	消費税
	小計	120,000	
計（総事業費）	1,320,000		

※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、補助金対象経費の納品書、領収書等を添付してください。

その他 補助対象とならないもの

- ・ 交付決定前の応募等に要した経費
- ・ 汎用性があり、本事業のみに使用することが確認できない備品購入経費
（車両、パソコン、プリンター、タブレット端末、スマートフォン、ゲーム機等）
- ・ 既存施設・設備等の撤去費用
- ・ 公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費