

記入例

--	--

令和4年度「地域経済産業活性化対策費補助金(地域の伝統・魅力等発信支援事業)」  
(12市町村を対象とする事業)

申請書

申請者	企業・ 団体名等	株式会社〇〇〇〇
	代表者役職・氏名	代表 〇〇 〇〇
	所在地	福島県〇〇郡〇〇村 1-2-3
	URL	https://www.〇〇〇.com ※Web サイトをお持ちの場合は記入してください。
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	〇〇 〇〇 (〇〇〇 〇〇〇)
	所属(部署名)	事務局
	役職	事務局長
	電話番号 (代表・直通)	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	E-mail	〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp

- 項目ごとに、写真や図表を活用する・小見出しや字体を変えるなど、わかりやすくなるように工夫してください。(※改行やページ数も自由に調整してください)
- 申請書と事業計画書の合計は、A4用紙30ページ以内としてください。
- 記入する文字の大きさは10ポイント程度としてください。
- 注意書き(赤字)は削除してください。

## 《提出書類 確認欄》

提出時に確認をお願いします。

### 【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)
- 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を踏まえた確認書
- 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)
- 12市町村内の立地を証明する書類(登記簿等)
- 【※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】賃上げの実施表明書類(覚書、社内通達等)  
賃上げを行う企業に対して加点処理を実施します。詳細については公募要領を参照。

### 【注意事項】

- 申請書と事業計画書の合計は、A4用紙30ページ以内となっています。
- 事業概要書は、A4用紙1ページとなっています。
- 支出計画書(別紙)は、具体的かつ適切な計画となっています。
- 提出するファイルは公募要領に記載の指定ファイル名での提出となっています。

## 《確認事項》

情報公開の承諾	<p>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ことを</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> 承諾します。</p>
---------	---

## 事業計画書

<b>1. 事業の名称</b>
(※事業名は、取り組もうとする内容を端的に表すようにしてください。)  〇〇〇における△△△のための□□□事業
<b>2. 事業の背景</b>
(※本補助事業を企画した現状及びその現状となっている背景を記載してください。)  震災以降、〇〇〇地域においては、避難指示区域となったことで過疎化や交流人口の減少が進んでいる。避難指示区域解除となった今でも、避難者の帰住が進んでいない現状があり、背景には、震災の被害状況・影響が情報発信の中心となっていることが考えられる。 地域の現状についての情報発信が十分に行われていないこと、外部から人が訪れたいと思うような地域の魅力の掘り起しなどが行われていないことから、現状のまま経年している。
<b>3. 目指すべき将来像</b>
(※できるだけ風評被害の払拭や交流人口の増加に向けた観点も加えて記載してください。)  魅力ある地域として県内外からの人々から認知され、関わり、訪問されることで活力ある地域の将来を目指す。具体的には、地元企業との提携を行い、〇〇地域ならではのブランディング事業を創出することで関係人口、交流人口を増加させる。将来的には、地域に安定的な雇用を生み出すことで定住人口の増加も目指したい。
<b>4. 成功の定義</b>
(※上記3の目指すべき将来像に近づくためには、具体的に「何をもちて成功」となりますか。将来像への「成功の定義」を記載してください。定性的な表現で構いません。 *「成功の定義」とは、「誰の(対象)」「何が」「どういった状態になっているのか」を具体的に示すものです。)  本事業を実施することで、 ・〇〇地域の文化や自然、産業や人など関心をもつ人々(主なターゲットは首都圏の20~30代の男女)である関係人口が増加している。 ・上記関係人口を契機に、〇〇地域に観光やボランティアなどで訪れる交流人口が増加している。 ・上記の関係人口、交流人口の増加を契機として地域と連携した地元の雇用が創出されている。

## 5. KPI（重要業績評価指標＝成果）

### ①中長期的なKPI

（\*本当に成功したのか否かを明らかにするためには、上記4で記載した「成功の定義」の内容を「測る」必要があります。具体的には、今後何年で「誰の（対象）」「何が」「どういった状態になっているのか」を定量的に測るために必要な指標を設定して、記載してください。この指標が「中長期的なKPI（重要業績評価指標）」となります。）

事業開始時から関係人口：50%増

交流人口：30%増

ブランディング事業の創出：2件

### ②初期的なKPI

（\*上記①で設定した「中長期的なKPI」を達成するためには、その手前で初期の変化＝「初期的なKPI」が起きるはずであり、起こさなければなりません。本補助事業実施期間中（数か月～1年程度）で達成すべき定量的な指標「初期的な、誰の（対象）、何が、どういった状態になっているのか＝KPI」を設定して、記載してください。）

#### 【関係人口】

地域のブランディングキャンペーンのためのホームページアクセス数：20,000件

ブランディングキャンペーンのためのSNSアカウントのフォロワー数：2,000人

#### 【交流人口】

〇〇イベントの参加者：100人（県内）、100人（県外）

担い手・組織の発掘、開発（働きかけ）：30件

### ③KPIの測定

（\*KPIの測定方法はどのようにするのか記載してください。「中長期的なKPI」と「初期的なKPI」の指標が違う場合には、各々の測定方法を記載してください。）

#### 【初期的なKPI】

ホームページアクセス数、SNSフォロワー数はそれぞれ、開設時から事業終了時までを測定期間とする。

イベントの参加者数は、実際の来場者数。担い手の発掘・開発はワークショップへの開催数や地元企業への働きかけ回数などをカウント。

#### 【中長期的なKPI】

関係人口は引き続きホームページアクセス数、SNSフォロワー数を測定。交流人口はイベントやツアーの参加者（観光客）に加えて、当該地域へのボランティア等での参加者数を測定。ブランディング事業の創出は関連するイベントの実施数を想定。

## 6. 事業内容

上記5-②で設定した「初期的な KPI」を達成するために必要な取り組み、事業は何をすればよいと考えていますか。

① 「初期的な KPI」の達成と整合する事業内容を具体的に記載してください。

事業内容が複数ある場合には、その取り組みごとに、以下の記載例のように「取組 A」「取組 B」とそれぞれについて、「内容」「取組時期」「実施概要」「実施場所」等が分かるように記載してください。

### ●取組 A

**取組内容：地域の魅力発掘ワークショップ**

開催時期（予定）：10月～11月にかけて計3回

実施概要：〇〇地域の周遊ツアーを企画・開催する。首都圏在住の20～30代の男女に対して事業 HP や SNS による訴求を行い参加者を募り、終了後は発見したコンテンツをレポート形式で提出してもらう。

実施場所：〇〇地域及びオンライン

### ●取組 B

**取組内容：〇〇ブランディングキャンペーン**

開催時期（予定）：11月～1月

実施概要：取組1で発掘されたコンテンツをもとに、参加者とクリエイターとの協働でキャッチコピーの作成などの磨き上げを行う。事業 HP・SNS への掲載などで情報発信を行うとともに、地元企業に対してコンテンツの提供など、次年度以降の自走に向けた働きかけを行う。

実施場所：オンラインその他

### ●取組 C

**取組内容：交流人口・関係人口増加に対応・継続させる事業計画策定の着手**

開催時期（予定）：11月～1月

実施概要：取組1及び2で実施した取組を検証し、継続できる担い手・組織の発掘・開発を行い、地元企業等と提携しつつ、将来の事業計画策定に着手する。

実施場所：〇〇地域及びオンライン

## ②事業スケジュール

事業進捗イメージ・KPI の測定スケジュール

別紙

### ③事業実施上の課題

\* 取り組み、事業を実施するうえで課題があれば記載してください。

- ・ 地域企業との連携強化
- ・ キャンペーンの効果的な発信方法

### ④ 課題の克服

\* 上記③で課題がある場合、その課題を克服するには、何をすればよいと考えられるか記載してください。

地元自治体、企業との積極的な連携を強化するために、以下のステップで活動する。

- ・ 本事業が成功した場合の自治体、企業ごとのメリットを洗い出し
- ・ 想定したメリットを持って、企画段階から自治体、企業を訪問し意見交換を実施
- ・ 具体的な協力、参画等を引き出し
- ・ 双方の役割を明示したうえで、事業を実施する
- ・ 事業期間中は定期的な進捗共有の打ち合わせを実施
- ・ 事業終了後は報告書を作成して、今後に向けての認識などを共有する。

### ⑤ 必要な専門要素

\* 取り組み、事業を実施するうえで必要な専門要素（デザイン、販路開拓、PR手法等）があると考えられる場合は、その具体的な内容を記載してください。また、その専門要素をどこから調達される予定なのか、具体的な調達先や協力者があれば記載してください。

〇〇地域の産業振興課や中間支援団体等と定期的に意見交換を図りながら、コンテンツの磨き上げと地域連携を強化する。

具体的には、隔週での定例ミーティングを基本としながら、必要に応じて調査・撮影にも同行いただくことも想定している。

情報発信については地域内外の企業やインフルエンサーと連携することで効果を高める。

## ⑥ 成功に向けての蓋然性

\*上記6-①で記載した取り組み、事業を実施すると、なぜ上記3及び4で設定した「最終的な KPI」及び「初期的な KPI」の達成にむかうことができるのか、その理由を論理的に記載してください。

首都圏在住の 20～30 代の男女に、周遊ツアーの参加から、コンテンツの立ち上げ、磨きあげまで協働いただくことで、同年齢層にも訴求できるような効果的なコンテンツの造成ができると考える。

20～30 代層は SNS などでの発信面においても効果が期待できることから、訴求に注力することで関係人口の増加を図る。

これら活動は複数回にわたり、協働で行うことで、一定数の「わがごと」化を実現できる。したがって、特に取組 A のワークショップでは、魅力の発掘にとどまらず、〇〇地域の現状と課題なども知って、体感いただく内容にすることを意図している。

## ⑦ アピール事項

\*上記6-①で記載した取り組み、事業を実施するうえで、特にアピールをされたい事項（新規性・独創性・官民連携や地域連携等）があれば具体的に記載してください。

〇〇地域には、他地域と比べ、知名度の高い催しや規模の大きな伝統行事が少ないため、風評被害の払拭に繋げる機会創出に繋がれずにいる。

本事業は、知名度の高い観光地や伝統行事が少ないという現状を踏まえつつ、「全国に発信可能な魅力的なコンテンツ」を造成し、これまで取り組んでこなかった手段で〇〇地域の魅力となるコンテンツを磨き上げること自体が新規的かつ独創的な点となる。

## ⑧ 継続性

\*上記 5-①で記載した「中長期的な KPI」達成のためには、一般的には本補助事業の実施期間にとどまらず、取り組み、事業を継続して実施する必要があると考えられます。現段階で想定されている 2 年目以降の取り組み、事業の内容、資金的な自立の計画を記載してください。

※ 書類審査・プレゼンテーション審査にあたって重要視します。

※ 本事業の自立・自走にむけた見通しを、段階に分けて記載してください

(例：事業立ち上げ期、事業推進期、事業発展期／ホップ・ステップ・ジャンプ等)

※ 補助事業終了後の自立・自走にむけた見通しを記載の上で、今回の補助事業ではその見通しのうちのどの段階に位置するのか、今後の取組にどう連動するのかについて詳細を記載してください。

### ・ 2 年目の取り組み

2 年目以降は、事業期間終了後も本事業を継続できるようスポンサーや新たな連携先を獲得できるように働きかけるとともに、事業終了後 2 年間で安定的な収入 (10,000 千円を想定) を得られるよう事業スキーム自体のブラッシュアップにも取り組む。

### ・ 3 年目の取り組み

3 年目以降は、5-②で達成した成果を〇%向上させ、地域における関係事業者を巻き込んだ新しい取組を開始し、地域経済に還元・裨益出来るような仕組み作りに取り組む。獲得した収入をもとに更なる人材育成および雇用創出を目指す。

### ・ 4 年目以降の取り組み (想定されていれば記載してください。)



### ⑨事業の区分

(※本事業の成功の定義・事業の実施内容にもとづき最も近いもの1つにチェック(☑)を入れてください。)

- 12 市町村を中心とした福島県の伝統・文化・産業の認知度向上に向けた情報発信
- 12 市町村を中心とした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
- 12 市町村を中心とした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。)
- 12 市町村を中心とした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。)
- 12 市町村を中心とした福島県内の水産業振興に向けた情報発信  
(イベント・ツアー等の開催を含む。)
- その他、福島県の伝統・魅力等の発信に資する取組

### 7. 類似事業の実績

- ※ 類似事業の過去実績がある場合は、事業名、事業概要、実施年度、発注者等の内容を記載ください。
- ※ 自主事業の場合はその旨を記載ください。

なし

### 8. 事業の開始及び完了予定日

(1)開始予定日 : 令和 4 年 8 月 1 日

(2)補助事業完了予定日 : 令和 5 年 1 月 31 日

※原則として、令和5年1月31日までに取組を終了させる必要があります。申請の段階において、完了予定日が令和5年1月31日以降に見込まれる場合は、以下に理由を記載ください。

【理由】

**【確認欄】** ※記載した内容を確認した上で、チェック(☑)してください。

☑ 開始予定日は、取組のための経費が発生する最も早い日になっています

(※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4年7月25日以降の日になっています。

※審査等のため、公募〆切りから交付決定まで少なくとも約3週間程度かかる予定です(7月25日以降に交付決定を予定)。申請件数・内容により、交付決定まで更に時間がかかる場合があります。

※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ができません(交付決定よりも前に見積を取得することは可能)。

※ 申請内容によっては、交付決定までに期間を要する場合があります。

開始予定日を1ヶ月程度後倒しにすることは可能ですか。

→☑ 可能です。

→☐ 難しいです。少なくとも<            月            日 >までに取組を開始する必要があります(取組のための購入・発注・契約を行う必要があります)。

## 9. 事業進捗にあたっての不確定事項や懸念点および事業が滞った場合の対応策

コロナウイルスの影響などによってはイベント開催時の集客方法を再検討する。対応策として、オンラインツアーを行うなど。

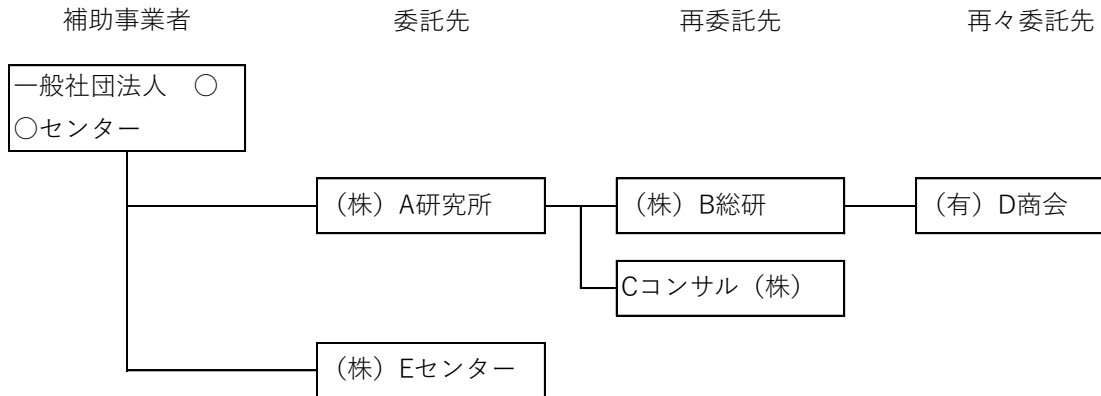
## 7. 履行体制図

本事業に係る体制図を記載ください。

※発注先等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等がある場合は、併せて記載してください。

事業者名	申請者との関係	住所	契約金額(税込)	業務の範囲
(株)A 研究所	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(株)B 総研	再委託先((株)A 研究所の委託先)	福島県〇〇市・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
C コンサル(株)	再委託先((株)A 研究所の委託先)	福島県〇〇市・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
(有)C 商会	再々委託先((株)B 総研の委託先)	東京都〇〇区・・・	記入不要(補助事業者から見て再々委託先の場合は契約金額の記入は不要)	※できる限り詳細に記入のこと
(株)E センター	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと

実施体制図 (税込み100万円以上の請負・委託契約)



## 8. 補助事業に係る経費

【確認項目】 ※記載した内容を確認した上で、チェック(☑)してください。

- 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)。	4,000,000
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。	4,000,000
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。	0
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)。	4,000,000
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。	0
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)	0

### ■自己資金一覧

区分	金額(円・税抜)	補助金の名称
自己調達資金等	0	
都道府県の補助金	0	
市区町村の補助金	0	
組合等又は団体等の資金	0	
自己資金	0	
借入金	0	
合 計	0	

都道府県や市町村からの補助金を受け取る(予定)の場合は、補助金名を記載してください。

■収入一覧

収入内容	算出基礎	金額(円・税抜)
収入はありません		
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。)

■最終交付見込額

区分		金額(円・税抜)
①	補助事業に要する経費	4,000,000
②	補助金交付申請額	4,000,000
③	収入金	0
④	最終交付見込額	4,000,000

※ 最終交付見込額の算出方法は、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。

※補助対象経費の積算内訳に関しては、別紙「支出計画書」に記載し、提出をすること。