

## 中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、中山間地域チャレンジ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この交付要綱における用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「中山間地域」とは、富山県中山間地域における持続可能な地域社会の形成に関する条例（平成31年3月15日富山県条例第26号）第2条で定義された区域をいう。
- (2) 「地域組織」とは、地域づくり協議会等の地域運営組織や、昭和25年2月1日における市町村（旧旧市町村）の範囲または旧小学校区等を基に組織されている自治振興会、自治会連合会等の組織で、補助事業の実施主体となるものをいう。
- (3) 「地域団体」とは、地域組織のほか、集落団体、自治組織、法人、その他団体等の組織で、補助事業の実施主体となるものをいう。
- (4) 「ファーストステップ支援」とは、中山間地域の活性化にむけて地域団体が取り組む試行的な活動に対して、財政的に支援するものである。
- (5) 「ステップアップ支援」とは、前項のほか、ファーストステップ支援と比較して先進的な取り組み（広域的な取り組みや多様な主体と連携した取り組み、かつ複数（3つ以上）の活動項目に係る取り組み）に対して、財政的に支援するものである。
- (6) 「ハード支援」とは、ファーストステップ支援またはステップアップ支援の実施に効果的な備品の整備や工事に対して、財政的に支援するものである。
- (7) 「地域間連携支援」とは、複数の地域組織または地域組織と法人が一体（共同申請）となって、中山間地域の活性化にむけて取り組む試行的な活動に対して、財政的に支援するものである。

### (補助金の交付)

第3条 知事は、中山間地域の集落の維持・活性化を図るため、地域団体が実施する提案活動事業の試行に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

### (交付の対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付の対象団体、対象経費、補助率、補助金の限度額及び補助対象期間は別表1及び2に定めるとおりとする。

### (交付申請等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書及びこれに添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

| 書 類   | 様 式   |
|-------|-------|
| 交付申請書 | 様式第1号 |
| 事業計画書 | 様式第2号 |
| 収支予算書 | 様式第3号 |

### (交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助金額の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。  
ただし、補助金額の20パーセント未満の減の変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 補助事業者は、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

- (5) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理すること。なお、地域間連携支援において取得した財産は、地域組織が所有し管理すること。
- (6) 前号の財産を補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供する場合は、知事の承認を受けること。なお、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。）に定める期間が経過した場合はこの限りではない。
- (7) 事業実施主体が前号により承認を得て財産を処分したことにより、収入があったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (8) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告すること。この場合、知事は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずる。
- (9) 地域間連携支援の補助金の交付及び事務連絡等は、代表申請者に対して行うものとする。

（事業の変更、中止・廃止）

第 7 条 第 6 条第 1 号に規定する補助事業の内容の変更、又は同条第 2 号に規定する補助事業の中止もしくは廃止の承認の申請は、変更、中止・廃止承認申請書（様式第 4 号）によるものとする。

（実績報告書）

第 8 条 規則第 12 条に規定する実績報告書及びこれに添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとし、提出期限は補助事業完了の日から 30 日以内又は交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までとする。

| 書 類   | 様 式     |
|-------|---------|
| 実績報告書 | 様式第 5 号 |
| 収支決算書 | 様式第 3 号 |

（概算払い）

第 9 条 補助金の概算払の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業者は、補助金の概算払いを受けようとするときは、様式第 6 号により概算払請求書を知事に提出しなければならない。
- (2) 知事は、概算払の請求があったときは内容を審査し、適正と認められる場合は補助金を交付する。
- (3) 知事は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助金について概算払をすることができる。

（その他）

第 10 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）

| 区分          | 事業種別            | 対象団体                                                                 | 補助率                                           | 補助限度額                                                                           | 補助期間   |
|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ファーストステップ支援 | ソフト事業           | 中山間地域の地域団体                                                           | 10 分の 10 以内                                   | 250 千円/年                                                                        | 3 年間以内 |
| ステップアップ支援   | ソフト事業           | 中山間地域の地域団体                                                           | 10 分の 10 以内                                   | 500 千円/年                                                                        | 3 年間以内 |
| ハード支援       | ハード事業           | ファーストステップ支援<br>またはステップアップ支援<br>を実施中の地域団体                             | 2 分の 1 以内                                     | 1,000 千円/年                                                                      | 1 年間   |
| 地域間連携支援     | ソフト事業、<br>ハード事業 | 複数の地域組織または地<br>域組織と地域外の法人の<br>共同申請（ただし、代表<br>申請者は、中山間地域の<br>地域組織とする） | ソフト事業は 10<br>分の 10 以内、ハ<br>ード事業は 2 分の<br>1 以内 | 補助期間を通して 3,000 千円<br>（ただし、1 年目は 1,000 千円<br>以内、2 年目と 3 年目の合計は<br>2,000 千円以内とする） | 3 年間以内 |

- ※ 1 ファーストステップ支援とステップアップ支援の同一補助期間中の実施は不可とする。
- ※ 2 ハード支援は、ファーストステップ支援またはステップアップ支援の補助期間中に 1 回に限り実施可能とする。
- ※ 3 地域間連携支援の実施は、ファーストステップ支援またはステップアップ支援の補助期間中であっても可能とする。
- ※ 4 地域間連携支援の実施においては、ソフト事業の取り組みを必須とする。

別表 2（第 4 条関係）

（１）ソフト事業（ファーストステップ支援、ステップアップ支援、地域間連携支援）

| 補助対象経費      | 内容                                         |
|-------------|--------------------------------------------|
| 報償費         | 講師、専門家、アドバイザー等への謝礼<br>（事業実施主体の構成員への謝礼を除く。） |
| 旅費          | 講師等の旅費、事業実施に必要な交通費                         |
| 消耗品費        | 各種資材（試験に必要な資材等）、事業実施に必要な事務用品               |
| 印刷製本費       | 資料、チラシ、アンケート、看板作成費等                        |
| 役務費         | 通信費、郵便費、保険料、作業工賃等                          |
| 使用料・<br>賃借料 | 事業実施に必要な会場や施設の使用料、機械・備品の賃借料、<br>車両借上料等     |
| その他         | 上記以外の経費で、特に必要と認められる経費                      |

※ 1 領収書等の支出内容を明確に証することができる書類により、その支出を確認できるものに限る。地域間連携支援においては、証拠書類等の宛名は代表申請者及び共同申請者のいずれも可とする。

※ 2 補助対象外となる経費

- ・ 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、人件費等）
- ・ 団体等の構成員同士による会合の飲食費
- ・ 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

（２）ハード事業（ハード支援、地域間連携支援）

| 補助対象経費 | 内容                                                |
|--------|---------------------------------------------------|
| 備品購入費  | 事業を実施するために直接必要な備品及び機械導入に係る経費（取得価格が100千円以上のものに限る）  |
| 工事費    | 事業を実施するために直接必要な施設整備や改修工事に係る経費（工事価格が100千円以上のものに限る） |
| その他    | 上記以外の経費で、特に必要と認められる経費（取得価格が100千円以上のものに限る）         |

※ 1 備品購入や工事の契約する場合は、競争に付すること。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難である場合は、この限りではない。

※ 2 地域間連携支援においては、証拠書類等の宛名は中山間地域の地域組織であれば、代表申請者及び共同申請者のいずれも可とする。

※ 3 補助対象外となる経費

- ・ 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

(3) 利益等排除について

本事業において、交付対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む）がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益相当分が含まれることは補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられるため、下記の利益等排除の方法に従い、適正に利益等排除するものとする。なお、利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いるものとする。

| 調達の分類                                            | 補助対象                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （ア）補助事業者の<br>自社調達の場合                             | 製造原価をもって補助対象経費とする。                                                                                                                              |
| （イ）補助事業者の<br>100%同一の資本に属<br>するグループ会社か<br>らの調達の場合 | 取引価格が調達の製造原価以内であると証明できる<br>場合は、取引価格をもって補助対象経費とする。当<br>該製造原価が証明できない場合は、補助対象としな<br>い。                                                             |
| （ウ）補助事業者の<br>関係会社（上記<br>（イ）を除く）から<br>の調達の場合      | 取引価格が製造原価と当該調達に対する経費等の販<br>売費及び一般管理費との合計以内であると証明でき<br>る場合、取引価格をもって補助対象経費とする。当<br>該製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及<br>び一般管理費との合計額が証明できない場合は、交<br>付対象としない。 |

様式第1号ー1（第5条関係）

（ファーストステップ支援、ステップアップ支援、ハード支援を申請する場合）

年 月 日

富山県知事

様

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付申請書

年度において、中山間地域チャレンジ支援事業を実施したいので、中山間地域チャレンジ支援事業費補助金として金 円を交付されるよう、富山県補助金等交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書 （様式第2号ー1）
- 2 収支予算書 （様式第3号）
- 3 その他関係書類 （事業実施内容が具体的に分かる参考資料等）

様式第 1 号－ 2 （第 5 条関係）（地域間連携支援を申請する場合）

年 月 日

富山県知事

様

＜代表申請者＞

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

＜共同申請者＞

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付申請書（共同申請）  
（地域間連携支援分）

年度において、中山間地域チャレンジ支援事業（地域間連携支援）を実施したいので、中山間地域チャレンジ支援事業費補助金として金 円を交付されるよう、富山県補助金等交付規則第 3 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書 （様式第 2 号－ 2）
- 2 収支予算書 （様式第 3 号）
- 3 その他関係書類 （事業実施内容が具体的に分かる参考資料等）

## 様式第2号ー1（第5条関係）

（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                                        |                      |  |  |
| 市町村名                                         |                      |  |  |
| (ふりがな)<br>地域・集落名                             |                      |  |  |
| 地域の参考<br>データ<br>(申請時点で<br>公表されてい<br>るデータを利用) | ・集落数                 |  |  |
|                                              | ・人口                  |  |  |
|                                              | ・世帯数                 |  |  |
|                                              | ・その他<br>(地域運営組織の有無等) |  |  |

(注):「地域」とは、昭和25年2月1日における市町村(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<br>＜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<br>路開拓                 | <input type="checkbox"/> ②生活支援サービ<br>ス | <input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承              | <input type="checkbox"/> ④定住促進の支援             |
|                                   | <input type="checkbox"/> ⑤農業生産活動の<br>支援                  | <input type="checkbox"/> ⑥農業参入者の促<br>進 | <input type="checkbox"/> ⑦デジタル技術活用<br>の地域の課題解決 | <input type="checkbox"/> ⑧その他、地域活性化<br>に資する取組 |
| 活動名                               |                                                          |                                        |                                                |                                               |
| 地域の現<br>状と課題                      | ＜地域の現状や課題等について記載＞<br>(1)地域の現状や特徴(地域の魅力等)<br><br>(2)地域の課題 |                                        |                                                |                                               |
| 提案する<br>活動の内<br>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＞                       |                                        |                                                |                                               |
| 具体的な<br>年次<br>活動計画                | 1年目                                                      |                                        |                                                |                                               |
|                                   | 2年目                                                      |                                        |                                                |                                               |
|                                   | 3年目                                                      |                                        |                                                |                                               |
| 地域や団<br>体等との<br>連携及び<br>役割分担<br>等 | ※ 実施体制の簡単なイメージ図を記載してください。                                |                                        |                                                |                                               |
| 事業実施<br>後の取組<br>方針                |                                                          |                                        |                                                |                                               |
| 地域への<br>波及効果                      |                                                          |                                        |                                                |                                               |

※ 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。



(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<br>ハード事業の内容 | 導入する備品・<br>機械・工事名                                       |   |
|                  | 事業費                                                     | 円 |
|                  | 補助金申請額                                                  | 円 |
|                  | 設置場所<br>(住所)                                            |   |
|                  | 導入時期                                                    |   |
| ハード事業の導入による活性化内容 | <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> |   |

※ ハード事業の金額が分かる資料を添付してください。

#### 4 団体等概要

|           |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 団体等の名称    |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 組織形態      | <該当する組織にチェック☑を入れる><br><input type="checkbox"/> 地域運営組織 <input type="checkbox"/> 自治振興会等 <input type="checkbox"/> 集落 <input type="checkbox"/> N P O法人<br><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     |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 代表者の役職・氏名 |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 所在地（住所）   |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 電話番号      |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 団体等の概要    | <団体等の設立趣旨等を記載>                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 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>                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 事業担当者の連絡先 | 氏名                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|           | 住所                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|           | TEL                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|           | E-mail                                                                                                                                                                                                                                           |  |

※ 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。

※ 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。

様式第2号－2（第5条関係）（地域間連携支援の場合）

事業計画書

1 活性化計画

(1) 活性化計画

|                       |                                                                      |                                    |                                                |                                               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 活動項目                  | 以下の活動項目のうち、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 type="checkbox"/> ②生活支援サービス | <input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承              | <input 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<br>の地域の課題解決 | <input type="checkbox"/> ⑧その他、地域活性化<br>に資する取組 |
| 活動名                   |                                                                      |                                    |                                                |                                               |
| 地域の特徴、課題と活動の展望        | <地域の現状や課題等について記載><br>(1) 地域の現状や特徴(地域の魅力等)<br><br>(2) 地域の課題と提案する活動の展望 |                                    |                                                |                                               |
| 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>                                   |                                    |                                                |                                               |
| 具体的な<br>年次<br>活動計画    | 1年目                                                                  |                                    |                                                |                                               |
|                       | 2年目                                                                  |                                    |                                                |                                               |
|                       | 3年目                                                                  |                                    |                                                |                                               |
| 共同申請者との連携及び役割分担       |                                                                      |                                    |                                                |                                               |
| 上記以外に地域団体等との連携及び役割分担等 | <連携する団体等の名称と当該活動における役割>                                              |                                    |                                                |                                               |
| 事業実施後の取組方針            |                                                                      |                                    |                                                |                                               |
| 地域への波及効果              |                                                                      |                                    |                                                |                                               |

※ 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。

(ソフト事業のみ実施の場合は記載不要)

(2) ハード事業活用による活性化計画

|                  |                                                         |   |
|------------------|---------------------------------------------------------|---|
| 提案する<br>ハード事業の内容 | 導入する備品・<br>機械・工事名                                       |   |
|                  | 事業費                                                     | 円 |
|                  | 補助金申請額                                                  | 円 |
|                  | 設置場所<br>(住所)                                            |   |
|                  | 導入時期                                                    |   |
|                  | 所有者                                                     |   |
| ハード事業の導入による活性化内容 | <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> |   |

※ ハード事業の金額が分かる資料を添付してください。

## 2 団体等概要

### (1) 代表申請者の概要

|                  |     |                                                                                                                                                              |  |
|------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 団体等の名称<br>(地域名)  |     |                                                                                                                                                              |  |
| 代表者の役職・氏名        |     |                                                                                                                                                              |  |
| 設立年月日            |     |                                                                                                                                                              |  |
| 組織形態             |     | <該当する組織にチェック☑を入れる><br><input type="checkbox"/> 地域運営組織 <input type="checkbox"/> 自治振興会等 <input type="checkbox"/> 法人 (      )<br><input type="checkbox"/> その他団体 |  |
|                  |     |                                                                                                                                                              |  |
|                  |     |                                                                                                                                                              |  |
| 所在地 (住所)         |     |                                                                                                                                                              |  |
| 電話番号             |     |                                                                                                                                                              |  |
| 団体等の概要           |     | <団体等の設立趣旨、現在の活動状況等を記載>                                                                                                                                       |  |
|                  |     |                                                                                                                                                              |  |
| 地域の<br>参考<br>データ | 集落数 |                                                                                                                                                              |  |
|                  | 人口  |                                                                                                                                                              |  |
|                  | 世帯数 |                                                                                                                                                              |  |
| 事業担当者<br>の連絡先    |     | 氏名                                                                                                                                                           |  |
|                  |     | 住所                                                                                                                                                           |  |
|                  |     | TEL                                                                                                                                                          |  |
|                  |     | E-mail                                                                                                                                                       |  |

※ 地域組織の定款や規約の写し及び構成員名簿を添付してください。

※ 事業申請にあたり、団体での合意形成がわかる資料を添付してください。

※ 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。

(2) 共同申請者の概要（代表者以外の共同申請者）

|                             |     |                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 団体等の名称<br>(地域名)             |     |                                                                                                                                                       |  |
| 代表者の役職・氏名                   |     |                                                                                                                                                       |  |
| 設立年月日                       |     |                                                                                                                                                       |  |
| 組織形態                        |     | <該当する組織にチェック☑を入れる><br><input type="checkbox"/> 地域運営組織 <input type="checkbox"/> 自治振興会等 <input type="checkbox"/> 法人 (    ) <input type="checkbox"/> その他 |  |
| 所在地（住所）                     |     |                                                                                                                                                       |  |
| 電話番号                        |     |                                                                                                                                                       |  |
| 団体等の概要                      |     | <団体等の設立趣旨、現在の活動状況等を記載>                                                                                                                                |  |
| 地域の<br>参考<br>データ（法<br>人は省略） | 集落数 |                                                                                                                                                       |  |
|                             | 人口  |                                                                                                                                                       |  |
|                             | 世帯数 |                                                                                                                                                       |  |
| 担当者<br>の連絡先                 |     | 氏名                                                                                                                                                    |  |
|                             |     | 住所                                                                                                                                                    |  |
|                             |     | TEL                                                                                                                                                   |  |
|                             |     | E-mail                                                                                                                                                |  |

- ※ 地域組織の定款や規約の写し及び構成員名簿を添付してください。法人の場合は、定款等の写し及び役員名簿を添付してください。
- ※ 事業申請にあたり、団体での合意形成がわかる資料を添付してください。
- ※ 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。

様式第 3 号（第 5 条及び 8 条関係）

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<br>経費<br>(又は要した経<br>費)<br>①+② | 負担区分    |             | 備考 |
|-----------|----------------------------------------|---------|-------------|----|
|           |                                        | 県費<br>① | 事業実施主体<br>② |    |
| (1) ソフト事業 |                                        |         |             |    |
| (2) ハード事業 |                                        |         |             |    |
| 計（総事業費）   |                                        |         |             |    |

※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。）。

ソフト事業の収支予算書（又は収支決算書）

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   |     |     |              |
| 自己資金   |     |     |              |
| うち事業収入 |     |     | （事業収入見込額を記載） |
| 計      |     |     |              |

【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          |     |    |
|          | 旅費           |     |    |
|          | 消耗品費         |     |    |
|          | 印刷製本費        |     |    |
|          | 役務費          |     |    |
|          | 使用料・賃借料      |     |    |
|          | その他          |     |    |
|          | 補助対象経費<br>小計 |     |    |
| 補助対象外経費  |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          |              |     |    |
|          | 小計           |     |    |
| 計（総事業費）  |              |     |    |

※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。



ハード事業の収支予算書（又は収支決算書）

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 |     |     | ※1/2以内 |
| 自己資金 |     |     |        |
| 計    |     |     |        |

【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    |     |                 |
|             | 工事費      |     |                 |
|             | その他      |     |                 |
|             | 補助対象経費小計 |     |                 |
| 経費<br>補助対象外 |          |     |                 |
|             |          |     |                 |
|             |          |     |                 |
|             | 小計       |     |                 |
| 計（総事業費）     |          |     |                 |

※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。

様式第4号ー1（第7条関係）

（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）

年 月 日

富山県知事

様

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業変更、中止・廃止承認申請書

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので承認くださるよう申請します。

記

1 変更（中止・廃止）したい理由

2 変更の場合は変更したい内容

様式第4号－2（第7条関係）（地域間連携支援の場合）

年 月 日

富山県知事

様

<代表申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

<共同申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業変更、中止・廃止承認申請書（共同申請）  
（地域間連携支援分）

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金（地域間連携支援）について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので承認くださるよう申請します。

記

1 変更（中止・廃止）したい理由

2 変更の場合は変更したい内容

様式第5号ー1（第8条関係）

（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）

年 月 日

富山県知事

様

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金について、富山県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 実績概要書
- 2 収支決算書 （様式第3号）
- 3 その他関係書類 （事業実績を明らかにする資料等）

(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)

## 実績概要書

【团体等名称：\_\_\_\_\_】

|                |                                                                    |                                    |                                            |                                           |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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<br>＜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 type="checkbox"/> ②生活支援サービス | <input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承          | <input 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 type="checkbox"/> ⑧その他、地域活性化に資する取組 |
| 活動名            |                                                                    |                                    |                                            |                                           |
| 事業費<br>(ソフト事業) |                                                                    |                                    |                                            |                                           |
| 事業の実施内容        | ※事業の具体的な実施内容がわかるよう、詳細に記載してください。                                    |                                    |                                            |                                           |
| 事業の進捗状況等       | ※事業計画に対する進捗状況や事業実施段階における課題等について記載してください。                           |                                    |                                            |                                           |
| 次年度の事業計画       | ※事業継続する場合は、次年度事業計画の概要を記載し、当年度で事業が終了する場合は、次年度以降に実施する活動について記載してください。 |                                    |                                            |                                           |

※参考となる資料があれば、併せて添付してください。

(ソフト事業のみ実施の場合は以下、記載不要)

|                          |                                           |   |
|--------------------------|-------------------------------------------|---|
| ハード事業の実施内容               | 導入した備品・機械・工事名                             |   |
|                          | 事業費                                       | 円 |
|                          | 補助金額                                      | 円 |
|                          | 設置場所<br>(住所)                              |   |
|                          | 導入時期                                      |   |
| ハード事業の導入による活性化内容、今後の活用計画 | <ハード事業を実施により、どのように活性化につながったか(つながる予定か)を記載> |   |

※ 参考となる資料があれば、併せて添付してください。

様式第5号－2（第8条関係）（地域間連携支援の場合）

年 月 日

富山県知事

様

<代表申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

<共同申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金実績報告書（共同申請）  
（地域間連携支援分）

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金（地域間連携支援）について、富山県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 実績概要書
- 2 収支決算書 （様式第3号）
- 3 その他関係書類 （事業実績を明らかにする資料等）

(地域間連携支援の場合)

# 実績概要書

【团体等名称：】

|                |                                                                    |                                        |                                                |                                               |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 活動項目           | 以下の活動項目のうち、<br>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<br>路開拓                           | <input type="checkbox"/> ②生活支援サービ<br>ス | <input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承              | <input type="checkbox"/> ④定住促進の支援             |
|                | <input type="checkbox"/> ⑤農業生産活動の<br>支援                            | <input type="checkbox"/> ⑥農業参入者の促<br>進 | <input type="checkbox"/> ⑦デジタル技術活用<br>の地域の課題解決 | <input type="checkbox"/> ⑧その他、地域活<br>性化に資する取組 |
| 活動名            |                                                                    |                                        |                                                |                                               |
| 事業費<br>(ソフト事業) |                                                                    |                                        |                                                |                                               |
| 事業の<br>実施内容    | ※事業の具体的な実施内容がわかるよう、詳細に記載してください。                                    |                                        |                                                |                                               |
| 事業の<br>進捗状況等   | ※事業計画に対する進捗状況や事業実施段階における課題等について記載してください。                           |                                        |                                                |                                               |
| 次年度の<br>事業計画   | ※事業継続する場合は、次年度事業計画の概要を記載し、当年度で事業が終了する場合は、次年度以降に実施する活動について記載してください。 |                                        |                                                |                                               |

※参考となる資料があれば、併せて添付してください。



(ソフト事業のみ実施の場合は以下、記載不要)

|                          |                                           |   |
|--------------------------|-------------------------------------------|---|
| ハード事業の実施内容               | 導入した備品・機械・工事名                             |   |
|                          | 事業費                                       | 円 |
|                          | 補助金額                                      | 円 |
|                          | 設置場所<br>(住所)                              |   |
|                          | 導入時期                                      |   |
|                          | 所有者                                       |   |
| ハード事業の導入による活性化内容、今後の活用計画 | <ハード事業を実施により、どのように活性化につながったか(つながる予定か)を記載> |   |

※ 参考となる資料があれば、併せて添付してください。

様式第6号ー1（第9条関係）

（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）

年 月 日

富山県知事

様

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金に係る概算払請求書

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった上記の事業について、富山県中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第9号の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

|           | 合 計 |         |         |
|-----------|-----|---------|---------|
|           |     | うちソフト事業 | うちハード事業 |
| 1 交付決定額   | 円   | 円       | 円       |
| 2 概算払受領済額 | 円   | 円       | 円       |
| 3 今回請求額   | 円   | 円       | 円       |
| 4 残 額     | 円   | 円       | 円       |

5 請求金額の算出内訳

6 概算払を必要とする理由

※ソフト事業分の概算払請求は、2回以内とする。

※ソフト事業分の概算払請求は、交付決定額のうちソフト事業相当分の80%以内とする。

様式第6号－2（第9条関係）（地域間連携支援の場合）

年 月 日

富山県知事

様

<代表申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

<共同申請者>

住 所

団 体 等 名 称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金に係る概算払請求書（共同申請）  
（地域間連携支援分）

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった上記の事業について、富山県中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第9号の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

|           | 合 計 |         |         |
|-----------|-----|---------|---------|
|           |     | うちソフト事業 | うちハード事業 |
| 1 交付決定額   | 円   | 円       | 円       |
| 2 概算払受領済額 | 円   | 円       | 円       |
| 3 今回請求額   | 円   | 円       | 円       |
| 4 残 額     | 円   | 円       | 円       |

5 請求金額の算出内訳

6 概算払を必要とする理由

※ソフト事業分の概算払請求は、2回以内とする。

※ソフト事業分の概算払請求は、交付決定額のうちソフト事業相当分の80%以内とする。