

「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付要綱

制 定 平成29年6月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）に基づき、「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金（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。

(補助目的)

第2条 県は、移住者及び移住希望者（以下「移住者等」という。）の受入を支援する中間支援組織の整備、普及を支援するため、集落又は次に掲げる要件の全てに該当している民間団体、民間企業、若しくは市町村等で構成する協議会（以下「補助事業者」という。）が自主的及び主体的に行う、地域への移住者等の受入体制の構築及び強化、移住者等との交流促進等に要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

- (1) 県内に事務所を有し、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する活動を行っている特定非営利活動法人又は市民活動団体、ボランティア団体等の任意団体、一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人・社会福祉法人等であることとし、任意団体にあつては、規約等が定められており、継続的な活動が行われていること又は行える体制を有していること。
- (2) 事業の実施に際し、補助事業者の主な活動拠点となる事務所（以下「本拠地」という。）が所在する市町村から事業実施の同意を得ていること。
- (3) 宗教活動又は政治活動を主目的とした団体ではないこと。また、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推進し、又は支持し、若しくは反対することを目的とした団体でないこと。
- (4) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

(補助の対象及び補助額)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、前条に規定する補助目的を達成するために行うもので、次に掲げるものとする。

(1) 移住者受入れスタートアップ支援事業

- ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業
- イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業
- ウ 移住者等の受入に資する事業
- エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業

(2) 移住者受入れパッケージ事業

上記（1）のアからエに掲げる事業のうち、2つ以上を組み合わせ実施する事業

- 2 前項に掲げる事業の実施基準は、別表第1に定めるとおりとする。
- 3 補助対象とする事業期間は、原則として単年度とする。ただし、明確な事業計画のある発展的な事業については、3か年を限度に継続を認めることができるものとする。

(事業区分、補助事業者、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助条件)

第4条 補助金の交付の対象となる事業区分、補助事業者、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助条件は、別表第2に定めるとおりとする。

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 補助事業者は、前項の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税法及び消費税法の一部を改正する法律及び地方税法等の一部を改正する法律の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 規則第4条第2項第2号のその他別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 移住者等受入実施計画書
- (2) 機械、器具及び備品等の設備に係るものにあつては、見積書等
- (3) その他知事が必要と認める書類

4 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 補助対象経費の20%未満の変更を行うこと。ただし、原則として、補助金交付申請額の増額は認めない。
- (2) 補助目的達成のために、別表2に掲げる事業区分相互間において、補助対象経費の20%以内の経費の配分の変更をすること。
- (3) 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画細部の変更をすること。

(変更の承認の申請)

第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号により知事の承認を受けようとする場合は、「福島に来て。」頑張る地域応援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第8条 規則第8条第1項の別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して15日を経過した日とする。

(概算払)

第9条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について、概算払の方法により補助金の一部又は全部を交付することができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、「福島に来て。」頑張る地域応援事業概算払請求書（第3号様式）に次に掲げる書類のいずれかを添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 契約書（写）

- (2) 前金払等の請求書（写）
- (3) 見積書（写）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（状況報告）

第10条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、「福島に来て。」頑張る地域応援事業実施状況報告書（第4号様式）を知事が定める日までに提出しなければならない。

3 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに「福島に来て。」頑張る地域応援事業完了報告書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条 規則第13条の規定による実績報告は、「福島に来て。」頑張る地域応援事業実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあつては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定があつた日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 収支精算書
- (2) 参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領証（控）等の収入を証する書類（写）
- (3) 領収書又は支払いを証する書類（写）
- (4) 機械、器具及び備品等の整備に係るものにあつては写真、配置箇所の位置図
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、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仕入控除額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を「福島に来て。」頑張る地域応援事業仕入れに係る消費税相当額報告書（第7号様式）により速やかに知事に提出しなければならない。

4 知事は、前項の報告があつた場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

（補助金の交付の請求）

第12条 補助事業者は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、この限りではない。

(財産の処分の制限)

- 第13条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の機械、器具、その他の備品とする。
- 3 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（以下「取得財産等」という。）については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、規則第18条第1項に規定する取得財産等について、取得財産管理台帳（第9号様式）を備え管理し、第11条に定める報告書に添付しなければならない。
- 5 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

- 第14条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(補足)

- 第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

事業実施基準

1 補助対象事業

施設の整備（施設の維持管理を目的とした修繕を除く）を目的とした事業並びに国、県及びこれらの公社等外郭団体の補助事業として採択された事業については、対象としない。

2 事業採択基準

区分	採択基準
移住者受入れスタートアップ支援事業	ア 地域の課題解決が図られ、移住につながる効果が見込まれること。 イ 県又は本拠地が所在する市町村の移住促進事業との整合性があること。 ウ 本拠地が所在する市町村と連携した取組がなされていること。 エ 補助事業実施のための環境が整っていること オ 補助事業の実施後において、継続的に取組が行われると認められること。 カ 原則として、福島ふるさと暮らし案内人であるか、補助事業の完了までに福島ふるさと暮らし案内人に登録されること。
移住者受入れパッケージ事業	ア 移住者受入れスタートアップ支援事業の補助対象事業に掲げる事業を2つ以上組み合わせて実施すること。 イ 地域の課題解決が図られ、移住につながる効果が見込まれること。 ウ 県又は本拠地が所在する市町村の移住促進事業との整合性があること。 エ 本拠地が所在する市町村と連携した取組がなされていること。 オ 補助事業実施のための環境が整っていること。 カ 補助事業の実施後において、継続的に取組が行われると認められること。 キ 原則として、福島ふるさと暮らし案内人であるか、補助事業の完了までに福島ふるさと暮らし案内人に登録されること。

別表第2（第4条関係）

1（事業区分、補助事業者、補助対象経費、補助率及び補助限度額）

事業区分		補助事業者	補助対象経費（費目）	補助率	補助限度額
(1) 移住者受入れスタートアップ支援事業	ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業	・集落 ・民間団体（注1） ・民間企業 ・市町村等で構成する協議会	補助事業者が行う移住者等を受け入れるための仕事づくりを行うために必要な経費への補助 ・地域内の仕事、既存事業の継承等の洗い出しや集約を行い、移住者等に対して情報提供するために要する経費 ・その他、移住者等を受け入れるための仕事づくりに必要と認められる取組に要する経費 報償費、旅費、需用費（食糧費を除く。）、役務費、備品購入費、委託料、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認める経費 ※人件費は除く	5分の4以内	1団体当たり 上限50万円
	イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業		補助事業者が行う移住者等を受け入れるための住居の確保を行うために必要な経費への補助 ・空き家相談体制を構築するために要する経費 ・空き家調査に要する経費 ・空き家（バンク）情報の充実を行うために要する経費 ・その他、移住者等を受け入れるための住居の確保に必要と認められる取組に要する経費 報償費、旅費、需用費（食糧費を除く。）、役務費、備品購入費、委託料、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認める経費 ※人件費は除く		

事業区分		補助事業者	補助対象経費（費目）	補助率	補助限度額
(1) 移住者受入れスタートアップ支援事業	ウ 移住者等の受入れに資する事業	・ 集落 ・ 民間団体（注１） ・ 民間企業 ・ 市町村等で構成する協議会	補助事業者が行う移住者等の受け入れを行うために必要な経費への補助 ・ 移住者等の受け入れを支援する体制の構築に要する経費 ・ 県外での移住セミナー、移住相談会等の出展に要する経費 ・ 移住希望者向けのお試し住宅の賃借料、修繕（大規模な修繕を除く。）に要する経費 ・ 移住希望者の現地案内に要する経費 ・ 移住者受け入れのための地域住民の意識啓発等に要する経費 ・ その他、移住者等の受入れに必要と認められる取組に要する経費 報償費、旅費、需用費（食糧費を除く。）、修繕料、役務費、備品購入費、委託料、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認める経費 ※人件費は除く	5 分の 4 以内	1 団体当たり 上限50万円
	エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業		補助事業者が行う移住者等と地域住民との交流を行うために必要な経費への補助 ・ 移住希望者が地域を訪れる現地ツアーの開催に要する経費（ただし、参加者への助成は除く。） ・ 地域住民との交流会等の開催に要する経費（ただし、飲食に要する経費は除く） ・ その他、移住者等と地域住民との交流を行うために必要と認められる取組に要する経費 報償費、旅費、需用費（食糧費を除く。）、役務費、備品購入費、委託料、使用料及び賃借料、その他知事が必要と認める経費 ※人件費は除く		

事業区分		補助事業者	補助対象経費（費目）	補助率	補助限度額
(2) 移住者受入れパッケージ事業	上記(1)のアからエに掲げる事業のうち、2つ以上を組み合わせる実施する事業	・集落 ・民間団体（注１） ・民間企業 ・市町村等で構成する協議会	補助事業者が行う上記(1)のア～エに掲げる事業のうち、2つ以上を組み合わせる行うために必要な経費への補助 ・上記（１）のア～エに同じ	4分の3以内	1団体当たり 上限150万円

（注１）民間団体とは、次に掲げる要件の全てに該当している団体をいう。

- （１）県内に事務所を有し、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する活動を行っている特定非営利活動法人又は市民活動団体、ボランティア団体等の任意団体、一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人・社会福祉法人等であることとし、任意団体にあつては、規約等が定められており、継続的な活動が行われていること又は行える体制を有していること。
- （２）事業の実施に際し、補助事業者の主な活動拠点となる事務所（以下「本拠地」という。）が存在する市町村から事業実施の同意を得ていること。
- （３）宗教活動又は政治活動を主目的とした団体ではないこと。また、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推進し、又は支持し、若しくは反対することを目的とした団体でないこと。
- （４）暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。

２ 補助条件

- （１）補助事業者は、原則として、「福島ふるさと暮らし案内人」であるか、補助事業の完了までに「福島ふるさと暮らし案内人」に登録されること。
- （２）当該事業により修繕を行う住宅については、原則、補助事業終了後３年間は移住希望者向けのお試し住宅の用に供し、事業終了後直ちに移住希望者向けのお試し住宅の用に供しない場合は、「住まいる・マッチングナビ（ふくしまの家地域活性化推進協議会運営サイト）」又は当該住宅が存在する市町村の空き家バンク等に登録すること。
- （３）県外での移住セミナー、移住相談会等へ出展する場合には、原則、先住移住者又は地域で移住者の世話人となる者が参加すること。

第1号様式(第5条関係)

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付申請書

年度において、「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の名称

- ## 2 事業の目的

- ### 3 事業の内容

別紙1「移住者等受入実施計画書」及び別紙2「収支計画書」のとおり

- 4 補助金交付申請額 円

- 5 補助事業の着手及び完了年月日

着手予定 年 月 日

完了予定 年 月 日

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

移住者等受入実施計画書

(※太線内は記入しないでください)

年度		整理番号						提出年月日		年	月	日
事業名												
団体名		(※組織名簿、団体規約・会則等を添付してください。)										
代表者						連絡責任者	(※代表者と異なる場合は、記載してください。)					
連絡先		(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)										
ふるさと暮らし案内人 登録者名（団体名） ※申請中を含む。												
登録（申請）年月日		年 月 日										
連携する（同意を得ている）市町村		市町村名										
		担当課・担当者										
		連絡先	(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)									

1 事業計画の概要

(※申請する事業区分の該当欄を丸で囲んでください。)

該当欄	事業区分	
	移住者受入れスタートアップ 支援事業	ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業
		イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業
		ウ 移住者等の受入れに資する事業
		エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業
	移住者受入れパッケージ事業 (注1：2箇所を○)	ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業
		イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業
		ウ 移住者等の受入れに資する事業
		エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業

(注1) 「移住者受入れパッケージ事業」は、ア～エに掲げる事業を2つ以上実施すること。

事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業を実施する理由と目標	(※地域の現状、課題は何でしょうか。事業の実施によって、地域がどのようになることを考えているか記載してください。)
事業内容	(※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなど、具体的に記載してください。)

事業実施 スケジュール	(1) 現在、事業の準備はどのような状況ですか。その状況を記載してください。				
	(2) 今年度(事業開始から翌年2月28日まで)の事業のスケジュールを記載してください。				
	4月		10月		
	5月		11月		
	6月		12月		
	7月		1月		
	8月		2月		
	9月				
	〈その他 時期未定のもの等〉				
事業費等	補助金の要望(予定)年度		年度	年度	年度
	事業費(円)(a)				
	(財源内訳) 自己財源 (b)	市町村からの補助金			
		自己資金			
	「福島に来て。」頑張る地域 応援事業補助金(円)(c)				
	補助金依存率(円) (c/a)		%	%	%
補助金終了 年度以降の 事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。具体的に記載してください。)				
取得財産	(※従物の取得、10万円以上の機械、器具、その他の備品を購入する場合は記載してください。)				
	財産名				
	管理方法	(※どこに設置され、どのように使われ、誰が管理しますか。)			

移住者を 受け入れ る中間支 援組織と しての団 体の将来 的な展望	(※移住者を受け入れる中間支援組織として団体がどのようなと考えているかを記載してください。)
--	--

2 事業の実施体制

- (1) 事業実施に関わる人員の見込数 () 名
- (2) 事業実施に関わる人員体制等

役割・役職	氏名	年齢	性別	経歴

※体制図又は人員配置図等を添付すること

3 事業の効果等

(1)移住者等の受入環境	(※事業の実施によって、地域内の移住者等の受入体制がどのようなと考えていますか。)
(2)前年度に行った事業の効果と課題	(※継続事業の場合は、記載してください。)
(3)前年度より発展的な部分	(※継続事業の場合は、記載してください。)

4 事業の目標達成度を把握するための指標名及び数値

項 目	左の目標及び効果を把握するための指標名及び数値
目標の達成度を把握するために適当な数値	指標名 ()
☐ 順調に達成された場合の数値	() が () 以上
☐ ほぼ順調に達成された場合の数値	() が (~)
☐ 順調には達成されなかった場合の数値	() が () 以下

収支計画書

(収入の部)

◆資金計画

(単位:円)

区 分	予 算 額	調達先等(金額の内訳)
事 業 収 入		※算定基礎を記入
自 己 資 金		※内容を記入
借 入 金		※借入先(金融機関等)を記入
そ の 他		
補 助 金 申 請 額		
計		

(支出の部)

(単位:円)

事業区分	経費全体額 (A)	補助対象経費 ((A)のうち、補 助対象外の経 費を除いた額 (B))	補助金申請額	明 細 (補助対象経費の費目ごとの内訳を記載 すること。)
計				

(注1)「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、費目ごとに名称、数量、単価、金額(仕様について別途資料を添すること)を必ず記載すること。(「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載すること。)

第2号様式(第7条関係)

番 号

年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業変更(中止・廃止)承認申請書

下記により 年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金の事業計画を変更(中止・廃止)したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号〔第2号〕の規定により、承認申請します。

記

1 事業名

2 補助金の交付決定年月日及び番号

3 変更(中止・廃止)の理由

4 変更(中止・廃止)の内容

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第3号様式(第9条関係)

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業概算払請求書

年 月 日付け福島県指令第 号で交付決定のあった

年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金について、下記のとおり概算払により交付請求します。

記

1 事業名

2 請求金額 円

3 概算払いを請求する理由

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県知事

住 所
事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業実施状況報告書
 年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金の遂行状況について、「福島に来て。」
 頑張る地域応援事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により、下記のとおり報告します。
 記

1 事業名

2 移住者の状況又は募集状況

3 事業の経過

(1) 収入内訳

(単位:円)

区 分	予算額a	決算見込額		増減 a-b-c	摘要
		収入済額b	収入予定額c		
事業収入					
自己資金					
借入金					
その他					
県補助金					
計					

(2) 支出内訳

(単位:円)

区 分	予算額d	決算見込額		増減 d-e-f	摘要
		支出済額e	支出予定額f		
補助対象外経費					
計					

4 実施状況

☐ ほぼ計画どおり進んでいる。 ☐ 一部計画の変更がある。

(具体的に)

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第5号様式(第 10 条関係)

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業完了報告書

年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金について、下記のとおり完了したので報告します。

記

事 業 名	
交付決定年月日	年 月 日付け福島県指令 第 号
交 付 決 定 額	円
着 手 年 月 日	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金実績報告書

年度において、下記のとおり「福島に来て。」頑張る地域応援事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

1 事業名

2 事業内容

(別紙1「福島に来て。」頑張る地域応援事業成果調書」及び別紙2「福島に来て。」頑張る地域応援事業実績書」のとおり)

第6号様式の別紙1

[「福島に来て。」頑張る地域応援事業成果調書]

私たちこんなことをしました！

1	事業名	
2	実施団体名	
3	実施団体連絡先 (※ホームページ に掲載する予定 ですので公開で きる箇所のみ記 載してください。)	[住所] 〒
		[氏名]
		[電話番号/FAX番号/E-mail]
		[ホームページアドレス]
4	こんなことをやり ました 【400 字程度】	
5	ねらいはここで す【200 字程度】	
6	達成度の自己評 価 【A,B,C,D,E】	
7	こんないいことが ありました 【150 字程度】	
8	少しは失敗した けれど 【150 字程度】	
9	これからこんなこ とをしようと思っ ています 【150 字程度】	
10	私たちはこんな 団体です 【150 字程度】	
11	写真(その1)	
		(説明文)
12	写真(その2)	
		(説明文)

注1 電子データで作成すること。

「福島に来て。」頑張る地域応援事業実績書

(※太線内は記入しないでください)

年度		整理番号					提出年月日	年	月	日
事業名										
団体名										
代表者					連絡責任者	(※代表者と異なる場合は、記載してください。)				
連絡先		(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)								
ふるさと暮らし案内人 登録者名 (団体名)										
連携した (同意を得た) 市町村		市町村名								
		担当課・担当者								
		連絡先		(※電話番号、メールアドレスを記載してください。)						

(※申請した事業区分の該当欄を丸で囲んでください。)

該当欄	事業区分	
	移住者受入れスタートアップ 支援事業	ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業
		イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業
		ウ 移住者等の受入れに資する事業
		エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業
	移住者受入れパッケージ事業 (注1：2箇所を○)	ア 移住者等を受け入れるための仕事づくりに資する事業
		イ 移住者等を受け入れるための住居の確保に資する事業
		ウ 移住者等の受入れに資する事業
		エ 移住者等と地域住民との交流に資する事業

(注1) 「移住者受入パッケージ事業」は、ア～エに掲げる事業を2つ以上実施すること。

事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日					
事業実施実績	(※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行ったのかなど、具体的に記載してください。別添可)					
事業費等 (※継続事業の場合、今年度欄は実績額を記載してください。)	補助金の要望(予定)年度		平成 年度	平成 年度	平成 年度	
	事業費(円)(a)					
	財源内訳	自己財源(b)	市町村からの補助金			
		「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金(円)(c)				

	補助金依存率(c/a)	%		
--	-------------	---	--	--

1 事業の実施概要

補助金を要望して実施する年度の事業計画	平成		補助金終了年度以降の事業計画	(※補助金受給終了後、どのような事業を予定し、どのようにして資金を確保しますか。補助の年度だけ事業を実施予定の場合は、その理由を記載してください。)
	年度			
	平成			
	年度			
取得財産	(※不動産及びその従物の取得、10万円以上の機械、器具、その他の備品を購入した場合は記載し、取得財産管理台帳(第9号様式)を添付してください。)			
	財産名			
	管理方法	(※どこに設置し、どのように使い、誰が管理しますか。)		

2 事業実施の成果

(1)事業の目標	(※事業の実施によって、目標は達成されましたか。)
(2)移住者等の受入環境	(※事業の実施によって、地域内の移住者等の受入体制にどのような効果があったと考えていますか。)

3 事業の結果 (※太線内は記入しないでください。)

目標の達成度を把握するために当初設定した指標名・実績数値		結 果	摘 要
指標名		☐ 順調に達成した ☐ ほぼ順調に達成した ☐ 順調には達成しなかった	
実績数値			
(※上記結果の理由等具体的な内容等を記載してください。)			

4 事業実施による波及効果

(※当初予想しなかったような波及効果があった場合は、具体的に記入してください。)	摘 要

5 目標達成のための課題等

(※目標達成のための課題は何ですか。課題を踏まえ、今後どのように取り組んでいきますか。)

	摘 要

第7号様式(第11条第3項関係)

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業仕入れに係る消費税相当額報告書

年 月 日付け福島県指令第 号で交付決定のあったこの事業について、「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、下記により報告します。

記

補助金の額の確定額	円
補助金の確定時に減額した 仕入れに係る消費税相当額(A)	円
消費税の申告により確定した 仕入れに係る消費税相当額(B)	円
補助金返還相当額(B)－(A)	円

注1 参考となる資料を添付すること。

2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第8号様式(第12条関係)

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所

事業者名

印

「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金交付請求書

年 月 日付け福島県指令第 号で交付決定のあった

年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金について、下記により金 円を交付
請求します。

記

事業名	
事業費	円
交付決定額 (A) 又は交付確定額	円
受領済額 (B)	円
今回請求額 (C)	円
残 額 (D)	円

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

取得財産管理台帳

区分	財産名	仕様	数量	単価 (円)	取得金額 (円)			取得 年月日	処分制限期間		施設箇所 又は 設置場所 又は 保管場所	備 考
						うち補助 相当額 (円)	補助率		耐用 年数	処分制限 年月日		

注1 区分については、取得した財産が10万円以上の機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。

2 財産名については、取得した財産の名称を記載してください。

3 仕様については、規格や機種、規模(大きさ、長さ)など特徴を記載してください。

4 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。

5 うち補助相当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率(補助対象経費に占める補助金の割合)を乗じた金額を記載してください。

6 取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。

7 耐用年数については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を記載してください。

8 処分制限年月日については、要綱第11条第1項に定める期間を記載してください。

9 当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
事業者名

印

取得財産処分承認申請書

年度「福島に来て。」頑張る地域応援事業補助金により取得した財産を下記により処分したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第18条第1項の規定により、承認申請します。

記

- 1 財産名
- 2 取得金額 円(円)
- 3 取得年月日 平成 年 月 日
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 処分予定価格(有償による処分の場合のみ) 円
- 7 処分予定時期 平成 年 月 日
- 8 残存価格 円

注1 取得財産管理台帳、施設(設置)位置図、現況写真のほか、別に指示する資料を添付のこと。
2 用紙の大きさは、A列4番とすること。