

助成金交付申請事業の概要

交付申請者名 _____

①助成対象事業の名称	②助成実施要領第2条第2項の別紙に掲げる助成対象事業の該当番号
------------	---------------------------------

③事業を選定した協議会の名称

④事業の実施対象地域

⑤事業の実施期間
令和 年 月 日～令和 年 月 日

⑥事業の目的

⑦事業の概要

⑧事業の実施効果

⑨交付決定前着手を行う理由

様式第 1 別紙 1

⑩事業の実施体制及び実施スケジュール

⑪事業の表示

【記載要領】（様式第1 別紙1）

1. 本様式の各項目は、以下により記載して頂くとともに、記載内容の裏付けとなる資料を添付して下さい。記載に当たっては、各欄の記載の分量に応じて枠を調整し、必要に応じて別紙を添付して下さい。

(1) 「①助成対象事業の名称」欄

交付申請を行う事業の名称を記載して下さい。

(2) 「②助成実施要領第2条第2項の別紙に掲げる事業の該当番号」欄

交付申請を行う事業が、「別紙」に記載される助成対象事業に該当するのか、その番号を記載して下さい。

(3) 「③事業を選定した協議会の名称」欄

事業を選定した協議会の名称を記載して下さい。

(4) 「④事業の実施対象地域」欄

当該事業を実施する地域の名称を記載して下さい。

(5) 「⑤事業の実施期間」欄

交付決定前に事業の着手を行う場合は、⑨に記載して下さい。

また、開始日を助成金交付決定日とする場合は、開始日の記載を「交付決定日」として下さい。

(6) 「⑥事業の目的」欄

事業を実施する目的について、背景や必要性、定量的な数値目標などを中心に記載して下さい。

また、可能な限り、本助成事業の実施期間中に達成すべき具体的な目標を定量的な指標（指標の対象、何が、いつ、どういった状態になっているか等）を設定し、記載して下さい。

(7) 「⑦事業の概要」欄

実施しようとする事業の概要について、具体的に記載して下さい。「⑥」で具体的な目標を記載して頂いた場合は、それを反映した内容で記載して下さい。

(8) 「⑧事業の実施効果」欄

事業の実施により得られる効果や今後の活用方策について記載して頂くとともに、「⑥」で記載を頂いた目標の達成状況の計測（評価）を行うため、いつ、だれが、どのように評価を行うのかを具体的に記載してください。

(9) 「⑨交付決定前着手を行う理由」欄

交付決定前に事業の着手を行う場合は、その必要性を合理的かつ具体的に記載して下さい。

(10) 「⑩事業の実施体制及び実施スケジュール」欄

事業を実施するための管理体制について、個々の取組を誰が行うのか（役割）について具体的に記載して頂くとともに、事業の一部を外部委託する場合は、委託する事業の内容と委託予定先の事業者名を記載して下さい。

また、実施スケジュールについては、必要に応じてスケジュール表等を添付頂くなど、当該事業の実施スケジュールを時系列的に明確に記載して下さい。

(11) 「⑪事業の表示」欄

当該事業が、実施要領第17条に基づき、当該地域に導入された地方版図柄入りナンバープレートの寄付金を活用した事業である旨を表示頂くため、具体的に表示を行う物の全体像やサイズ感、表示をする文章等について記載して頂くとともに、参考として表示を行う物のイメージ図等を添付して下さい。

複数年度にわたる事業として前年度に助成金の交付を受けた事業者が、次年度以降の交付申請を行う場合は、前年度に提出した申請書の⑥、⑦及び⑧欄の記載内容と同様である場合は記載を省略することができます。なお、⑨欄については記載する必要はありません。