|  |
| --- |
| ＜用語の説明＞　「要項」：熊本県健康福祉補助金等交付要項　「要領」：令和６年度（２０２４年度）地域福祉総合支援事業補助金交付要領 |

①　交付申請手続

・交付申請書　　（**要項**別記第１号様式）

・事業計画書　　（**要領**　別記第１号様式）

・同意書　　　　（参考様式）

（別添エクセル様式）

・収支予算書　　（**要領**　別記第２号様式）

・備品一覧　　　（参考様式）

要項　別記第１号様式（第３条関係）

 　　番　　　　　号

 令和　　年　　月　　日

熊本県知事　木村　敬　様

 住　所

 （申請者）団体等名

 代表者職・氏名

令和６年度（２０２４年度）地域福祉総合支援事業補助金交付申請書

　令和６年度（２０２４年度）において、地域福祉総合支援事業を実施したいので、金　　　　　　　　円を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第３条及び熊本県健康福祉補助金等交付要項第３条の規定により関係書類を添えて申請します。

※申請者の押印を省略する場合

|  |  |
| --- | --- |
| 書類の提出方法 | 紙　・　電子メール　・　ファクシミリ |
| 書類発行責任者氏名 |  | 連絡先（電話番号） |  |
| 担当者氏名 |  | 連絡先（電話番号） |  |

要領　別記第１号様式（第２条関係）

**事　業　計　画　書**

１　団体等の名称、「地域の縁がわ」の所在地等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (フリガナ)団体等名 |  | 地域の縁がわの登録の有無 | 有　・　無 |
| 地域の縁がわの名称、所在地 | ＜名称＞（仮称の場合は「仮称」と記載してください。）　　＜所在地＞〒　 |
| 担当者氏名及び連絡先 | 氏　名：住　所：ＴＥＬ：ＦＡＸ：e-mail： |
| 過年度における補助金の交付決定の有無 | 地域の縁がわづくり推進事業（H19年度～H22年度） | 有　・　無 |
| 地域ふれあいホーム整備推進事業（H21年度～H22年度） | 有　・　無 |
| 地域の農縁づくり支援事業（H22年度） | 有　・　無 |
| 地域の縁がわ彩り事業（H23年度～H29年度） | 有　・　無 |
| 地域福祉総合支援事業（H30年度～R5年度） | 有　・　無 |

２　団体等の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 代表者名 |  |
| 所在地 | 〒　 |
| 目的 |  |
| 構成人数 |  |
| 主な活動地域 |  |
| 団体等が実施している事業内容及び地域福祉活動内容 | ＜事業内容＞＜地域福祉活動＞ |

　※団体等の定款や規約、活動内容等が分かる資料を添付してください。

３　現在、地域が抱える課題・問題について

|  |  |
| --- | --- |
| 地域が抱える課題・問題 | ※地域のどのような方（高齢者、子育て世代など）がどのようなことに困っているのか、その方々がどのくらいいるか等記載してください。 |
|  |

４　現在取り組んでいる「地域の縁がわ」の実施内容について

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の取組状況 | 実施中（　　　　　年　　月から）　・　今回の補助により開始予定 |
| 取組内容 | ※現在取り組んでいる「地域の縁がわ」内容について記載してください。　（今回の補助により活動開始する場合は、予定を記載してください。）※「２　具体的内容」については、該当する項目に○をつけ、その内容を簡潔に記載してください。 |
| **１　「地域の縁がわ」の取組み**　　　　　　有　・　無　開設頻度　　　　　：週　　回（平均回数。おおよその値で可。）　１回あたり参加者数：　　　人（平均人数。おおよその値で可。）**２　取組内容**（該当する項目に○をつけ、その内容を簡潔に記載してください。）**（　　）見守り活動**［内容］**（　　）生涯現役を支えるための健康づくり**［内容］**（　　）買い物・移動支援**［内容］**（　　）会食・配食サービス**［内容］**（　　）学びの縁がわ**［内容］**（　　）その他の活動**［内容］ |

５　補助を活用して実施する事業の内容について

|  |  |
| --- | --- |
| 記号・取組み | ※募集要項別表１から該当するものを選択してください。 |
| 記　号（　Ａ　・　Ｂ　・　Ｃ　・　Ｄ　・　Ｅ　・　Ｆ　）取組み（　地域の縁がわ施設整備　・　地域福祉活動　） |
| 事業名（工事名） | ※ハード事業の場合、事業名（工事名）については、契約書・見積書・請求書等と名称を一致させてください。 |
|  |
| 事業開始又は事業拡大 | 事業開始　・　事業拡大 |
| 事業実施期間 | ※補助対象期間（以下のとおり）内で設定してください。［ソフト事業］令和6年4月1日～令和7年2月14日）［ハード事業］交付決定日（令和6年9月下旬）以降～令和7年2月14日） |
| 令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日まで |
| 事業実施場所 | 地域の縁がわ・施設名等：所在地： |
| 地域課題解決に向けた取組み | ※募集要項別表２の市町村が考える地域課題を参照。当該地域課題に向けた取組みの場合は○をつけてください。 |
| 地域課題①（　　）　　地域課題②（　　） |
| 事業の目的 |  |
| 事業の内容 | ※今回の補助金を活用して実施する事業について、「いつ」「どこで」「だれを対象に（住民の参加人数など）」「何を実施するのか」等、簡潔かつ具体的に記載してください。※また、ハード事業の場合は、現在の活動内容や頻度に対し、どこに不具合があり、どのような工事を行うのかも記載してください。※地域福祉活動事業において複数事業を実施する場合は、①、②などの事業番号を振り、事業の内容を記載してください。※事業拡大の場合は、今年度から拡大する取組みの部分に、下線を引いてください。 |
|  |
| 孤独・孤立防止に関する取組み | ※孤独・孤立防止に関する事業を実施する場合は、その取組内容を具体的に記載してください。 |
|  |
| 「＋α」ＩＣＴ、防災に関する取組み | ※ＩＣＴ、防災を取り入れた事業を実施する場合は、事業の中で何をどのように使用するか、どのように実施するか、ＩＣＴ機器の活用頻度など、具体的に記載してください。 |
|  |
| 期待される効果 |  |

６　事業自己評価（事業ＰＲ）

|  |
| --- |
| ※「事業自己評価」は「事業計画書」とともに内容審査時における重要な資料となります。　１項目ごとに短文（１～２行程度）で、特にＰＲしたい点や理由等を２～４つ程度、具体的に分かりやすく記載してください。（箇条書きで結構です。） |

|  |
| --- |
| （１）事業実施が必要となる現状と課題に関する評価 |
| ※各地域においての現状と課題を踏まえ、その課題解決のために寄与する点を具体的に記載すること。※被災地特別枠の申請の場合は、被災者等のコミュニティ再生や生活支援等に寄与する点を具体的に記載すること。 |
|  |
| （２）実施体制、実現可能性及び収支計画に関する評価 |
| ※次の項目について具体的に記載すること。　①申請事業の実施体制に無理はないか。②事業をより効率的・効果的に実施できるか。③他機関及び地域住民との連携・支援はあるか。④資金計画は確実か、支出予定の補助対象経費は妥当か。 |
|  |
| （３）事業内容に関する評価 |
| ①　必要性※サービスの需要、ニーズは高いかなどの事業の必要性を記載すること。 |  |
| ②　先駆性・モデル性※事業の内容や方法、地域性などの先駆性、モデル性を記載すること。 |  |
| ③　地域性※事業の企画や実施の段階での地域住民や関係団体等の参加や連携について記載すること。 |  |
| （４）継続性・発展性等 |
| ※今後の事業展望（短期～長期計画）や、次年度以降も自立して事業の継続ができる資金・人材の体制等があるかを記載すること。 |
| ①　次年度の計画 | ＜事業展望＞＜資金調達方法＞＜人材確保方法＞＜その他＞ |
| ②　３年目の計画 | ＜事業展望＞＜資金調達方法＞＜人材確保方法＞＜その他＞ |
| ③　それ以降の計画 | ＜事業展望＞＜資金調達方法＞＜人材確保方法＞＜その他＞ |

７　交付申請額　金　　　　　　　千円

（内訳）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 記号 | 分野 | 補助率 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 |
| ハード |  |  |  | 円 | 千円 |
| ソフト |  |  |  | 円 | 千円 |
| 補助金交付申請額　計 | 千円 |

|  |
| --- |
| ※記号及び分野は、募集要項別表１に定める記号及び分野を記載してください。※補助金交付申請額は、種別（ハード・ソフト）それぞれの補助対象経費に補助率を乗じて算出した額の合計とします。ただし、合計する前のそれぞれの算出額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます。 |

**工事／設備整備工程表　・　事業スケジュール**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名（工事名） |  | 団体等名 |  |
| 作業期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月　種目 | ４～７月 | ８月 | ９月 | １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ＜補足事項＞ |

地域福祉総合支援事業に係る団体等の情報提供に関する同意書

令和　　年　　月　　日

熊本県知事　木村　敬　様

 住　所

 （申請者）団体等名

 代表者職・氏名

　地域福祉総合支援事業補助金交付申請にあたり、情報公開及び県と市町村の一体的な地域福祉推進のため、下記のことについて同意します。

記

１　熊本県が熊本県ホームページ等において、当団体等の名称、団体等所在地、代表者名、事業の名称、交付申請額を掲載すること。

２　当団体等に補助金交付決定がなされた場合、熊本県が熊本県ホームページ等において、当団体等の名称、団体等所在地、代表者名、事業の概要、交付決定額を掲載すること。

３　交付申請書及び提出する添付書類等に記載されている団体等の情報について、県と市町村の一体的な地域福祉施策推進等のため、標記事業の実施に関する業務に必要な範囲内で、熊本県庁関係所属及び市町村（※）地域福祉主管課に提供すること。

※　施設整備事業　　：対象となる施設の住所地を管轄する市町村

※　地域福祉活動事業：申請団体等の住所地を管轄する市町村

※申請者の押印を省略する場合

|  |  |
| --- | --- |
| 書類の提出方法 | 紙　・　電子メール　・　ファクシミリ |
| 書類発行責任者氏名 |  | 連絡先（電話番号） |  |
| 担当者氏名 |  | 連絡先（電話番号） |  |