

中山間地域まちづくり事業交付金申請チェックシート

必要書類		様式	チェックポイント	レ
1	交付金交付申請書	1号	中山間地域活動団体の応募資格に合致しているか(募集要領3参照)	
			申請できない事業ではないか(募集要領6参照)	
			交付申請額が限度額1,000万円を上回っていないか(地域運営団体は5,000万円)	
			他機関から補助等が無い	
2	法人の概要書	2号	定款と一致しているか	
3	中山間地域まちづくり事業提案書	3号	事業名	事業の内容を明瞭に表しているか
			実施時期	事業開始日は、第1期、第2期のものか(募集要領1参照) 期間は2年以上4年以内か 地域運営団体は3年以上6年以下
			実施場所	中山間地域内か
			事業費	規模が適切か、事業計画書・予算書と対比 法人本体の事業と混同していないか
			対象事業の区分	要綱別表2の事業に該当するものか
			地域課題	事業実施により解決したい課題を記載しているか
			事業の内容	営利目的の事業でないか(収益事業はOK)
				公益性(不特定多数への利益)があるか
				事業の目的に沿っているか
				ニーズが見込めるか
			成果目標	課題解決の方法として適切か
				実施困難な内容ではないか
				数値など用いて、具体的な目標を設定しているか
事業の目的に沿った効果が見込めるか				
団体実績	事業の内容に関連するものか			
実施体制図	事業に関係する団体等が全て記載されているか			
連携先関わり	連携協定の内容と一致しているか			
4	中山間地域まちづくり事業計画書	標準書式	具体的で実施可能な計画内容か	
			事業費から見て過大、過小ではないか	
			長期的に継続することが可能な事業計画であるか	
			法令上必要な許可があるか、又は取得が見込めるか	
			実施に必要な物資、人材の確保が可能か	
			必要な場合、関係機関、所管部署の相談シートの内容確認	
5	中山間地域まちづくり事業収支予算	標準書式	要綱別表5以外の科目が設けられていないか(募集要領4も参照)	
			予算額と申請金額の整合性がとれているか	
			具体的な積み上げができていないか	
			委託費、謝金、手数料、雑費、その他経費が過大ではないか	
			事業の内容に対して過多、過少ではないか	
			ハードの取得、整備等が大半を占めていないか	
			法人本体の事業と混同していないか	
			基金取崩し計画が適正に作成できているか	
6	連携協定書	写し	協定の内容が、事業の内容と関係するものか	
7	登記事項証明書	写し可	申請時点において、法人設立の年月日が3年間を経過しているか	
8	財産目録	作成しているもの	NPO法人の財産目録が添付されているか	
			直近3事業年度が添付されているか	
9	貸借対照表	作成しているもの	NPO法人の貸借対照表が添付されているか	
			直近3事業年度が添付されているか	
10	事業報告書	作成しているもの	NPO法人の事業報告書が添付されているか	
			直近3事業年度が添付されているか	
11	活動計算書(収支計算書)	作成しているもの	NPO法人の活動計算書(収支計算書)が添付されているか	
			直近3事業年度が添付されているか	
			上記3事業年度において、NPO活動に係る事業収入及び事業費が33万円以上であるか。(施設等受入評価益、ボランティア受入評価益、施設等評価費用、ボランティア評価費用は除く)	
12	役員・社員の名簿	標準書式	10名の社員が記載されているか。 ・NPO法人が中山間地域に主たる事務所を有し、代表者の住所が中山間地域外の場合、全ての社員の名簿を記載しているか。	
13	市税納付・納入確認同意書	指定書式	法人の住所、代表者名が記載されているか。 法人代表者印がされているか。	
14	市・県民税特別徴収義務者指定書	写し	給与を支払う従業員がある場合に限る	

※1から6は原本のほか、副本(コピー)10部をあわせて提出

※大学の場合は、8から11の書類についてはこれに類するものを提出し、12の書類は不要。

※要綱で様式の定めのない書類は標準書式を用意しているが、項目を満たしていれば自由書式でも可

役員・社員名簿

(申請団体の名称)

(まちづくり事業名)

平成 年 月 日 時点

	氏名	職	住所地
1		代表	
2		理事	
3		監事	
4		社員	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

「職」欄には代表、理事、監事、社員の職を記載
 「住所地」には住民票上の住所を記載
 行が不足する場合、適宜追加すること

中山間地域まちづくり事業計画書

(申請団体の名称)

(まちづくり事業名)

年

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 年 目	事業内容1												
	事業内容2												

年

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2 年 目	事業内容1												
	事業内容2												

年

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
3 年 目	事業内容1												
	事業内容2												

必要に応じて4年目を追加すること

必要に応じて事業内容3以降を追加すること

ここには具体的な事業の工程等を簡単に示し、別に各事業の工程を詳細に説明すること

中山間地域まちづくり事業収支予算書(全期間まとめ)

〇〇事業(〇〇団体) 収支予算集計表

収入の部

(単位:円)

	項目	内容	積算根拠	年度				計
				R3年	R4年	R5年		
収入	基金取崩額							0
	売上							0
								0
	その他収入							0
								0
	収入合計				0	0	0	0

支出の部

(単位:円)

	項目	内容	積算根拠	年度				計	
				R3年	R4年	R5年			
支出	人的経費	給料手当						0	
		臨時雇賃金						0	
		法定福利費						0	
		通勤費						0	
		業務委託費						0	
	その他の経費	仕入・原材料費							0
		諸謝金							0
		印刷製本費							0
		旅費交通費							0
		通信運搬費							0
		消耗品費							0
		備品購入費							0
		修繕費							0
		水道光熱費							0
		地代家賃							0
		賃借料							0
		保険料							0
		研修費							0
		振込手数料							0
		支出合計							

①単年度ごとの経費集計を上記のような形で、全事業期間の積算が分かる一覧にしてください。

②経費項目は適宜追加ください。

中山間地域まちづくり事業基金取崩計画

(申請団体の名称)

(基金の名称)

(まちづくり事業名)

(単位:円)

	初年度		2年目		3年目		4年目		総計
	令和	年度	令和	年度	令和	年度	令和	年度	
基金受入額									0
基金取崩額									0
基金残額	0		0		0				

基金受入額は初年度のみ、交付される金額が基金受入額となること

基金取崩額は中山間地域まちづくり事業予算書の毎年度の基金取崩額と一致すること

計画時点では、事業終了時に基金の残額がゼロになること

中山間地域まちづくり事業計画書

(申請団体の名称 NPO法人××〇〇)

(まちづくり事業名 中山間地域 家事・買い物サービス)

記入例

平成30年度

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 年 目	事業用地に関する こと		←→		←→		←→	←→	←→				
			営業場所の選定		土地利用交渉		契約事務	内装等準備	事業開始				
	人員に関する こと				←→		←→	←→	←→				
							求人募集	研修期間	事業開始				
事業に関する こと								←→				イベント事業	
								通常事業					
ほか営業 に関する こと						←→		←→			←→		
						営業許可手続		広報活動			イベント事業 募集広報		

必要に応じて項目を追加すること

必要に応じて事業内容を追加すること

ここには具体的な事業の工程等を簡単に示し、別に各事業の工程を詳細に説明すること

事業用地に関すること

事業場所の選定

事業用地の選定のため、マーケティング、所有者確認、利用条件の確認などを行う（現在雇用している職員が行う）

候補地は天竜区〇〇地内で、現在5箇所ほど良い空き家がある

土地利用交渉

所有者、管理者に対し利用条件の確認や交渉を行う（延床200㎡程度で月額15万円程度の予算）

契約事務

利用に際し、賃貸借契約、登記など必要な事務を行う（司法書士等相談）

内装等準備

利用前に、内装工事など必要な改修を行う（工事費20万、用品代5万円程度）

事業開始

11月1日から事業を開始する

人員に関すること

求人募集

実施場所の用途が付いたところから、求人誌、ハローワークなどで求人募集開始（求人誌掲載料は週5万円程度）

採用予定3名のうち1名は既に関係者の知り合いで内定している

研修期間

事業開始の1ヶ月前頃から、研修を開始する。（講師招聘の予定）

事業開始

事業開始後は1日あたり3人×8時間を配置し、車両持ち込み、時間800円を賃金として支払う

営業は週5日間とし、水曜、日曜休みのほか、年末年始は12/31～1/3を休みとする

事業に関すること

通常事業

掃除、洗濯、炊事、洗車、草取りなどの家事、買い物代行など、日常生活で必要となる福祉以外のサービスを行う

料金は家事サービス1時間1000円の時間換算、実費、交通費は別途

その他、土木作業、雪下ろしなど重作業は別料金設定（別紙料金表による）

イベント

3月 3ヶ月に一度、買い物サービスとして浜松市内、豊橋市内の百貨店への買い物ツアーを実施する

料金は交通費込み一人3千円、最少催行人員5名

費用はレンタカー料金、運転手日当、添乗員はボランティアで1万5千円以内

ほか営業に関すること

営業許可手続

事業にあたり、必要な許可手続きを〇〇役所〇〇課へ提出

既に担当のA氏に相談済み。要件は備えているので、所定の手続きで届け出るだけで良い

届出手数料1万円、所用期間2週間程度

広報活動

毎週火曜日に自作のチラシを集落世帯に手配りする1エリア50件程度

イベント時には随時広報する

中山間地域まちづくり事業収支予算書(全期間まとめ)

〇〇事業(〇〇団体) 収支予算集計表

収入の部

(単位:円)

	項目	内容	積算根拠	年度			計
				R3年	R4年	R5年	
収入	基金取崩額			1,326,000	1,944,000	284,000	3,554,000
	売上	家事サービス料		120,000	1,200,000	2,600,000	3,920,000
	その他収入	イベント収入		60,000	160,000	160,000	380,000
	収入合計			1,506,000	3,304,000	3,044,000	7,854,000

支出の部

(単位:円)

	項目	内容	積算根拠	年度			計	
				R3年	R4年	R5年		
支出	人的経費	給与手当	管理者(時給 800円)	H30:800円×4×15日×6ヶ月、H31~:800×4×15日×12ヶ月	288,000	576,000	576,000	1,440,000
		臨時雇賃金	運転手(日当 8,000円)	H30:8千円×4回、H31~:8千円×8回	32,000	64,000	64,000	160,000
		業務委託費	〇〇案内企画制作	業者見積りより200,000円	0	200,000	0	200,000
			携帯メール配信システム	10,000円×12ヶ月、契約時初期費用	0	190,000	120,000	310,000
		業務委託費計			0	390,000	120,000	510,000
	その他の経費	仕入・原材料費	洗剤等	見積書 H30:10千円×6ヵ月、H31~10千円×12ヵ月	60,000	120,000	120,000	300,000
		諸謝金	講師謝礼(30,000円/人)	概算	30,000	30,000	30,000	90,000
		印刷製本費	〇〇案内チラシ	10千円×1千枚(隔年)	10,000		10,000	20,000
		旅費交通費	旅費交通費	ガソリン代、5千円×4回	20,000	20,000	20,000	60,000
		通信運搬費	電話代	H30:3千円×6ヶ月、H31~:3千円×12ヶ月	18,000	36,000	36,000	90,000
		消耗品費	紙	H30:1千円×6ヶ月、H31~:1千円×12ヶ月	6,000	12,000	12,000	30,000
			プリンタインク	H30:1千円×6ヶ月、H31~:1千円×12ヶ月	6,000	12,000	12,000	30,000
		消耗品費計			12,000	24,000	24,000	60,000
		水道光熱費	水道光熱費	H30:電気5千円、水道5千円、ガス3千円×6ヶ月、H31~:×12ヶ月	78,000	156,000	156,000	390,000
		地代家賃	地代家賃	H30:家賃15万×6ヶ月、H31~:家賃15万円×12ヶ月	900,000	1,800,000	1,800,000	4,500,000
		賃借料	レンタカー代	7千円×4回	28,000	28,000	28,000	84,000
			PC、プリンタ、コピー機リース	H30:2千円×6ヶ月、H31~:2千円×12ヶ月	12,000	24,000	24,000	60,000
		賃借料計			40,000	52,000	52,000	144,000
		保険料	従業員傷害保険	H30:1千円×3人×6ヶ月、H31~:1千円×3人×12ヶ月	18,000	36,000	36,000	90,000
		支出合計			1,506,000	3,304,000	3,044,000	7,854,000

①単年度ごとの経費集計を上記のような形で、全事業期間の積算が分かる一覧にしてください。

②経費項目は適宜追加ください。

中山間地域まちづくり事業収支予算書

(申請団体の名称 NPO法人××〇〇)

記入例

(まちづくり事業名 中山間地域 家事・買い物サービス)

(単位:円)

2018年4月～ 2019年3月

		1年目		
		予算額	積算根拠(詳細に)	
収入	前期繰越金			
	基金取崩額	1,326,000		
	売上	120,000	家事サービス 1千円×1時間×2人×10日×5ヶ月 買い物サービス 500円×2時間×4人×1日×5ヶ月	
	手数料			
	その他収入	60,000	イベント収入 3千円×5人×4回/年	
	収入合計	1,506,000		
	支出	人的経費	給料手当	288,000 800円×1人×4時間×15日×6ヶ月
臨時雇賃金			32,000 運転手日当 8千円×4回	
法定福利費			0	
通勤費			0	
業務委託費			0	
			0	
その他の経費		仕入・原材料費	60,000	洗剤等 10千円×6ヶ月
		諸謝金	30,000	研修講師3万円
		印刷製本費	10,000	チラシ印刷代 10円×1千枚(年間)
		旅費交通費	20,000	ガソリン代、5千円×4回
		通信運搬費	18,000	電話代、3000円×6ヶ月
		消耗品費	12,000	紙、プリンタインク等 2千円×6ヶ月
		修繕費	0	
		水道光熱費	78,000	電気5千円、水道5千円、ガス3千円 ×6ヶ月
		地代家賃	900,000	家賃15万×6ヶ月
		賃借料	40,000	レンタカー代 7000円×4回 PC、プリンタ、コピー機2万円×6ヶ月
		保険料	18,000	従業員傷害保険 1000円×3人×6ヶ月
		研修費	0	
		振込手数料	0	
		支出合計	1,506,000	
損益	今期損益	0		

各項目の金額は単なる例示であり、基準となるものではありません。
各事業に必要な、具体的根拠のある金額を計上してください。

※全て「浜松市中山間地域まちづくり事業」にかかる収支のみ計上すること(法人本体の事業と混同していないか)

※実施期間の各事業年度毎に作成すること

※基金取崩額の実施期間合計が、交付申請する額と一致すること

※収入については他の項目があれば追加すること

※ハード事業(建物、道路、その他構築物等の建設を目的とした事業)は対象外とする

※支払いを証明できないもの(旅費交通費等実費弁償分は除く)は対象外とする

中山間地域まちづくり事業基金取崩計画

(申請団体の名称 NPO法人××〇〇)

(基金の名称 〇〇〇基金)

(まちづくり事業名 中山間地域 家事・買い物サービス)

(単位:円)

	初年度	2年目	3年目	総計
	平成30年度	平成31年度	平成32年度	
基金受入額	3,554,000			3,554,000
基金取崩額	1,326,000	1,944,000	284,000	3,554,000
基金残額	2,228,000	284,000	0	

基金受入額は初年度のみ、交付される金額が基金受入額となること

基金取崩額は中山間地域まちづくり事業予算書の毎年度の基金取崩額と一致すること、
計画としては事業終了時に基金の残額がゼロになること

業務上必要な許可等についての相談内容

(申請団体の名称)

(まちづくり事業名)

相談日時	場所	所管する行政庁等	担当者職氏名
相談内容			
回答			
業務の可否、条件等			

相談した内容、相談した行政庁ごとに作成すること

相談日時、相手方担当者名、内容、回答、条件等を詳細に記載すること

業務上必要な許可等についての相談内容

記入例

(申請団体の名称

(まちづくり事業名

)

相談日時	場所	所管する行政庁等	担当者職氏名
H29, ○月 ○日 13時～14時	右記事務所	浜松市保健所生活衛生課	許可担当 衛生 太郎 係長

相談内容

買い物サービスについて、営業許可は必要になるか？
 ①先に注文を受けて、買い物代行して自宅に届ける場合
 ②自分である程度仕入れや在庫を持って、車で販売する場合
 ③買い物に行きたい場所へ、お客さんを車に乗せて連れて行く場合
 いずれの場合でも、扱うモノは食料品を含む生活必需品を想定している。

回答

保健衛生上必要となる営業許可は以下の3品目を扱う場合、その他のモノは特に許可は必要ないが、何を扱うにしてもその場での調理や加工は難しい。
 1 生魚、2 生肉、3 牛乳及びその加工品
 ・魚、肉については加熱加工されたモノのみを扱うのなら許可は必要ない
 ・牛乳、乳製品は加熱加工されていても品目に乳製品とあるものは許可が必要
 ・それぞれの許可要件は別紙資料のとおり、密閉された冷蔵設備など衛生上一定の基準をクリアした設備が必要。移動販売車の許可は設備が整っていれば取得可能。
 ①は手数料をもらい商品価格はそのまま客が負担するのならOKか、微妙なところ。
 許可上は良くても食中毒などが出たときは保健所として営業停止や氏名の公表などになることとなる。
 ②は上記の生鮮3品を扱う場合のみ営業許可が必要
 ③旅客運送に当る可能性があるため、市の交通政策課か運輸省の所管部署へ相談するように
 営業の届出は別途税務署に必要と思われるので、所管する税務署に相談するように
 仕入れを市場で行う場合は、所管する市場の許可が必要なので、別途相談するように

業務の可否、条件等

○生肉、生魚、乳製品を扱わないのなら特に許可無く移動販売OK
 ○手数料で行う買い物代行は微妙なところ、今後スーパーの宅配車業務などを参考に調べる。
 ○旅客運送については、諸官庁に相談し、別途相談内容メモを作成する。
 まずは許可の必要ない品目の食料品と、その他の日用品雑貨を扱う買い物代行+移動販売から始める。

相談した内容、相談した行政庁ごとに作成すること
 相談日時、相手方担当者名、内容、回答、条件等を詳細に記載すること