

別記様式第1号

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金事業計画書

1. 事業名	〇〇〇町を伝える街歩き
2. 実施期間	令和8年7月1日 から 令和8年9月30日 まで
3. 事業実施地域	1. <input checked="" type="radio"/> 村山地域 2. <input type="radio"/> 最上地域 3. <input type="radio"/> 置賜地域 4. <input type="radio"/> 庄内地域
4. 事業目的	・解決できる地域の課題、地域の元気の創出、若者同士、若者と地域がつながる内容 〇〇〇町には、様々な魅力があるが多くの町民が忘れていている。また、近年若い人が町中で新しい店舗を開店し新たな町の魅力を生み出しているが、若い世代以外には伝わっていない。そこで、若者が考える〇〇〇町の魅力を各世代に伝え、新旧の〇〇〇町の魅力に気づいてもらい、町に訪れる人を増やし賑わいを作るための街歩きを開催する。
5. 事業内容	・事業の具体的内容 ○新たに取組む事業の場合はこちらに記載をお願いします(どのような事業を、誰を対象とし、どう行うか)。 若者が考える〇〇〇町の魅力(新旧の町の魅力)を伝えるマップを作成し、若者が案内人となって、マップを活用して地域の人及び地域外の人と共に街歩きをする。また、街歩きの途中で町の資源を活用したワークショップを開催する。
	○これまでに実施したことのある事業であるが、新たな取組を含むものである場合はこちらに記載をお願いします(どのような新たな取組を、誰を対象とし、どう行うのか、また、これまで実施したことのある事業にどのように含めて実施するのか)。
	・事業の実施スケジュール 開催日時 1回目：令和8年8月8日(土) 3回目：令和8年9月6日(日) 2回目：令和8年8月23日(日)
	・事業の発信方法 〇〇〇町役場、公民館、〇〇〇町子育て支援センターなどへチラシの設置、若い世代向けにSNSを活用して情報発信(当団体の〇〇のアカウント@〇〇〇にて発信)
	・事業の実施体制(責任者、担当者、協力者等) 責任者：山形 山美 担当者：山形 太郎(他〇〇〇町〇〇〇サークル会員10名) 協力者：〇〇〇町総務課〇〇〇担当
6. 事業効果及び目標	・事業により得られる効果、目標(数値等を用いて可能な限り具体的に) ・地域の人、地域外の人に〇〇〇町の魅力を再発見してもらうことができる。 ・若い世代とそれ以外の世代の交流機会の創出 ・地域外の人を訪れるきっかけの創出 ・街歩き参加者目標：各回参加者15名×3回、合計45名の参加(地域の方30名、地域外の方15名)
7. 国、県又は市町村から他の事業により補助又は委託を受けている、又は受ける見込みのある事業ですか(学生の場合は学校からの補助等を受けているものも含む)。	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> ※ はい又はいいえに丸をつけてください。
8. 申請した総合支庁以外の総合支庁に、当該申請以外にも当該補助金を申請していませんか。	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> ※ はい又はいいえに丸をつけてください。
9. ①令和6・7年度の当補助金の利用の有無(回答内容は交付決定等に影響しません)	あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> ※ あり又はなしに○をつけてください。
②「あり」の場合、補助を受けた総合支庁に○を付けてください。	1. <input checked="" type="radio"/> 村山総合支庁 2. <input type="radio"/> 最上総合支庁 3. <input type="radio"/> 置賜総合支庁 4. <input type="radio"/> 庄内総合支庁
③申請額満額での採択とならない場合の当該補助金の利用の意向	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない ※ 利用する又は利用しないに○をつけてください。
④県からの各種お知らせ受信希望(ご報告いただいたメールアドレスあてに送付いたします)	<input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない ※ 希望する又は希望しないに○をつけてください。
10. 連絡先	団体名：〇〇〇町〇〇〇サークル 申請者名：山形 太郎 住所：山形県〇〇〇郡〇〇〇町〇〇〇101 TEL：090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 MAIL:yamagata〇〇〇machi〇〇〇@〇〇〇.〇〇〇.jp

※文字サイズは10ポイント以上とし、2ページ以内としてください。

(別紙2の1)

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金(支出簿)

区分						
No.	日付	支払日	件名	金額(円)	備考	(クレジット 支払証明日)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合計				0		

※ 各経費区分(謝金、旅費、消耗品・材料購入費など)ごとに別葉で作成してください。

※ 日付欄は、実施日(謝金であれば講演の日、印刷製本費であれば発注の日。物品購入の場合は支払日と同じでも可)を記載してください。

※ 支払いの領収書との関係がわかるよう整理(領収書に番号を振る)してください。

※ クレジットによる支払いの場合は支払証明書に記載した証明日を記載してください。

(別紙2の2)

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金（収入簿）

区分					
No.	日付	入金日	件名	金額（円）	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
合計				0	

※ 各収入項目（事業収入、その他収入（協賛金など）、自己資金）ごと作成してください。

日付欄は、収入のあった日（口座振込などの場合は通帳上の入金日）を記載してください。

※ なお、収入のあった日を記載する場合は、領収書などの写しを、預金通帳に入金した日を記載する場合は、預金通帳の該当部分の写しに内容を箇条書きしたものをそれぞれ添付願います。

※ 入金と収入管理の関係がわかるよう整理（通帳コピーに番号を振るなど）してください。

(別紙2の1) 記載例1

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金(支出簿)

区分		印刷製本費				
No.	日付	支払日	件名	金額(円)	備考	(クレジット 支払証明日)
1	7/10	7/20	第1回街歩きイベント開催チラシ印刷(500枚)	20,000	(領収書No.2)	
2	7/20	7/30	第2回街歩きイベント開催チラシ印刷(500枚)	20,000	(領収書No.12)	
3	8/5	8/15	第3回街歩きイベント開催チラシ印刷(500枚)	20,000	(領収書No.22)	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合計				60,000		

※ 各経費区分(謝金、旅費、消耗品・材料購入費など)ごとに別葉で作成してください。

※ 日付欄は、実施日(謝金であれば講演の日、印刷製本費であれば発注の日。物品購入の場合は支払日と同じでも可)を記載してください。

※ 支払いの領収書との関係がわかるよう整理(領収書に番号を振る)してください。

※ クレジットによる支払いの場合は支払証明書に記載した証明日を記載してください。

(別紙2の2) 記載例2

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金(収入簿)

区分		事業収入			
No.	日付	入金日	件名	金額(円)	備考
1	8/9	8/10	ワークショップ参加費(大人@500円×10名、小学生～高校生@100円×5名)	1,500	
2	8/24	8/25	ワークショップ2回目参加費(大人@500円×20名、小学生～高校生@100円×10名)	11,000	
3	9/7	9/8	ワークショップ3回目参加費(大人@500円×20名、小学生～高校生@100円×10名)	11,000	
4					
5					
合計				23,500	

区分		その他収入			
No.	日付	入金日	件名	金額(円)	備考
1	8/11	8/12	協賛金	50,000	
2					

※ 各収入項目(事業収入、その他収入(協賛金など)、自己資金)ごと作成してください。

日付欄は、収入のあった日(口座振込などの場合は通帳上の入金日)を記載してください。

※ なお、収入のあった日を記載する場合は、領収書などの写しを、預金通帳に入金した日を記載する場合は、預金通帳の該当部分の写しに内容を箇条書きしたものをそれぞれ添付願います。

※ 入金と収入管理の関係がわかるよう整理(通帳コピーに番号を振るなど)してください。

支 払 証 明 書

- 1 支払金額 ¥ (金額)
- 2 支払年月日 令和 年 月 日
- 3 支払先 (購入元)
- 4 クレジットカード名義人
- 5 支出内容 (商品名)

上記のとおり支払ったことを証明する。

令和 年 月 日

(団体名・代表者名) 印

※ 押印又は自署をお願いします。

(記載例)

支 払 証 明 書

- 1 支払金額 ¥15,000
- 2 支払年月日 令和8年7月20日
- 3 支払先 Amazon.com(販売 画材屋)
- 4 クレジットカード名義人 山形 太郎
- 5 支出内容 ワークショップ材料費
(ボンド、ペン、ハサミ、厚紙)

上記のとおり支払ったことを証明する。

令和8年7月21日

〇〇〇町〇〇〇サークル 代表 山形 山美 印

※ 押印又は自署をお願いします。

別記様式第9号添付様式

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金資金計画書

(単位：円)

項目	支出予定(実績)額									
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
謝金		10,000								10,000
旅費		1,000								1,000
印刷製本費										0
消耗品・材料購入費	30,000	10,000								40,000
通信運搬費										0
使用料										0
	補助対象経費のみを記載してください。									0
										0
										0
支出予定(実績)額	30,000	21,000	0	0	0	0	0	0	0	51,000

支払い予定(実績)額	A	51,000	0	0	0	0	0	51,000
収入及び自己負担額	B	1,000						1,000
前回概算払残額	C							0
概算払請求額 $D \leq A - B - C$		50,000	0	0	0	0	0	50,000
精算払予定額 $E = A - B - D$								0
							支払額計 D+E	50,000

- ※1 支払いは2か月ごととなります。
- ※2 資金計画は、概算払請求の都度見直し(請求が2回目以降の場合は前回までの収支実績額を反映)したものとすること。
- ※3 上表の「支払い予定(実績)額」は、月毎の経費の支払いに充てる予定額を記載すること。
- ※4 「収入及び自己負担予定額 B」は、当該事業に係る補助金を除く、その他の収入及び補助事業者負担額の予定額を記載すること。
なお、補助金以外の収入等がない場合は、この欄の記載は不要である。
- ※5 「概算払請求額 D」は、支払い予定額又は収支差額(A-B)の範囲内とし、「前回概算払残高 C」がある場合は、当該残高を考慮すること。