

地方の元気再生事業募集要領 様式記載要領

《様式1-1》 提案内容

(1) 提案名

提案名を記入して下さい。

(2) 提案団体名

提案団体名を記入して下さい。

(3) 推薦団体名

地域活性化に取り組む法人(NPO等)が応募する際には、平成20年度に行おうとする取組や、平成21年度以降の展開の内容に、地方公共団体の予算事業を含む場合又は地方公共団体からの支援を受けて行う取組を含む場合には、関係する地方公共団体から推薦を得ていただく必要があります。その推薦を受けた地方公共団体名を記入して下さい。

(4) 対象地域

地方の元気再生事業の対象と考えているエリアについて、都道府県・市町村・(地区)の順に記入して下さい。複数のエリアにわたる場合は、全て記入して下さい。

(5) 目指すべき地方再生の全体構想

地方の元気再生事業及びその後の本格展開を通じて実現しようとする目指すべき地方再生の全体構想(目標像)について、簡潔に記述して下さい。既に明確な目標値等がある場合には記入して下さい。

(6) 提案の背景

○地域の課題

提案の背景にある当該地域が抱える現状の課題について、できる限り定量的かつ簡潔に記述して下さい。グラフ・表等を挿入していただいても結構ですが、その際には出典も明らかにして下さい。

○これまでの関連の取組

これまでに関連する取組を実施している場合は、そのどこを引き継ぎ、あるいはどこを変えて今後の地方再生につなげていこうとするのかがわかるよう、現状の課題に対してこれまで地域で取り組んできた(提案者に限らず)関連の取組の内容、実施主体、その成果、課題等について、記述して下さい。(これまで特筆すべき取組がなかった場合は、この欄への記述は必要ありません。)

(7) 取組の目標

平成20年度の地方の元気再生事業を通じて達成しようとする目標について、平成19年度の現状と平成20年度の目標値を設定して下さい。観光入込客数、事業実施前後の満足度の変化等、客観的かつ簡易に測定できる目標を設定して下さい。複数の目標を設定していただくことも可能です。

また、取組の性質上、数値目標が設定できない場合は、効果の把握が可能な定性的な目標を設定して下さい。

(8) 取組の内容

○地方の元気再生事業で取組む内容のねらい

取組内容全体としての目的、個々の取組をいかに相互に有機的に連携させて相乗効果を出すか等に加え、取組内容の先導性や持続性等、取組内容全体としてのねらいや、アピールポイント等について記述して下さい。

○各取組

個々の取組ごとに、実施主体、及び、該当する目標（(7)で定めたどの目標に資するのか）について記入して下さい。協議会による提案の場合は、実施主体ごとにそれぞれ分けて記入して下さい。※

また、内容欄には、専門家を招聘する場合は目的（専門分野）・概ねの招聘回数や日数、実証実験を行う場合は実験内容・期間等、具体的な内容について簡潔に記述して下さい。

実際に事業を実施できる時期は、契約締結日以降（8月中下旬以降）、年度内となりますので、それを踏まえた適切な内容・期間を設定して下さい。

ここで記載する内容は、平成20年度中に実施を予定している取組のみとなります。平成21年度以降に継続して地方の元気再生事業の実施を希望する場合の取組内容については、様式2に記入して下さい。

※ 募集要領2.③、及び、3.(4)で求めている協議会の構成員毎の役割分担及び再委託を行うことができる範囲の根拠となります。

(9) 関連補助事業等

目標達成の効果を高めることなどを目的として、地方の元気再生事業と同時に取組む他の補助事業等(採択済み及び応募中のもの)がある場合には、その調査・事業名、実施主体、補助機関(国、県等)、その概要について記述して下さい。

(10) 実施体制

実施主体間の連携体制について記述して下さい。

また、事業を実施する上での地域等の協力体制・機運等、事業実施環境についても併せて記述して下さい。

《様式1-2》 平成20年度の取組におけるスケジュール

地方の元気再生事業において取り組む内容の実施スケジュール（フロー）について、記入例を参考に、月単位程度の事業の節目を中心に記入して下さい。

ここでの記入は、平成20年度の取組内容のみとして下さい。平成21年度以降に継続して地方の元気再生事業の実施を希望する場合の取組内容については、様式2に記入して下さい。

なお、事業の開始については、選定及び委託契約後の8月中下旬以降となりますので留意して下さい。

《様式1-3》 必要経費の概算

必要経費の概算については、様式1-1（8）の取組ごとに作成して下さい。様式1-1（8）において記入していただいた具体的取組内容（専門家の招聘日数や、実証実験の期間・規模等）と必要経費は整合をとるようにして下さい。

実際に事業が実施できる時期（契約締結となる8月中下旬以降から年度内）を踏まえた数量となっているかについてもあらためてご確認下さい。

経費算出に必要な標準的な単価は別添1を活用して下さい。

経費のうち、単価表にないものについては、その算出根拠となる見積書やパンフレット等を提案提出の際に参考資料として必ず添付して下さい。

なお、実際の契約段階において支弁される単価・経費等が応募時と変更される場合があることをご了承下さい。

《様式2》 平成21年度以降の展開

（11）平成21年度以降の取組の内容

平成21年度以降の展開について記述して下さい。

地方の元気再生事業を受けて、本格展開を行う予定（構想）の事業内容、それらにより目指す地方再生の目標等について記述して下さい。

なお、平成21年度も引き続き地方の元気再生事業の実施を希望する場合、その取組内容（予定）についても記述して下さい。ただし、平成20年度の取組結果の評価を行った上で、継続の適否は判断することとなります。

（12）展開スケジュール

平成21年度以降の展開のフローについて、記入例を参考に、平成21年度とそれ以降に分けて、年単位程度の節目を中心に、地方再生の全体構想を実現する期間全体について、記入して下さい。

《様式3》 提案者の概要

提案者の概要について記入して下さい。

提案名・対象地域・提案団体名については、様式1-1と同様の内容を記入して下さい。また、提案団体の担当者名・所属・連絡先についても記入して下さい。代表団体名欄には、提案団体が協議会の場合に限り、委託契約の相手方となる団体名を代表団体として記入して下さい。単独団体による応募の際には、記入の必要はありません。

構成団体名欄については、協議会による応募の場合にのみ、代表団体以外に事業の実施主体となる協議会構成団体名を記入して下さい。大学の場合には、研究室名まで記入して下さい。※

推薦団体名欄については、地方公共団体からの推薦が必要な場合にのみ、推薦地方公共団体名・担当者名・連絡先について記入して下さい。

なお、協議会による応募の場合には、様式3に加え、構成員やその役割等を明記した協議会規約を提出して下さい。

※ 募集要領2. ③、及び、3. (4) で求めている協議会の構成員毎の役割分担及び再委託を行うことができる範囲の根拠となります。

《様式4》 提案の概要図（ポンチ絵）

様式4の記入例を参考に、様式1及び2の内容の概要図（A4ヨコで1枚）を作成して下さい。

様式4は原則としてパワーポイントで作成して下さい。なお、パワーポイントでの作成が困難な場合には、ワードにて提出いただいても構いません。

必ずしも記入例どおりの図にさせていただく必要はありませんが、実施主体間の連携や、取組内容間のつながり等、本事業のねらいがわかるように記入して下さい。

また、平成21年度以降の展開、地方再生の目標像及び実施スケジュールについても必ず記入して下さい。

《様式5》 推薦書

地方公共団体からの推薦が必要な場合は、本様式により、関係地方公共団体の推薦を受けた上で提出して下さい。

なお、推薦を得る必要のない場合においても、取組の円滑な推進を図る観点から適宜地方公共団体の推薦を得ていただくことは差し支えありません。

公印であれば、役職は問いません。（必ずしも市町村長や知事名である必要はありません。）

様式記入の相談

様式記入にあたってご相談等がある場合には、各地方連絡室にご連絡下さい。

「平成20年度 地方の元気再生事業」経費の算出に必要な標準的な単価

区 分	単 位	単 価	区 分	単 位	単 価
1. 一般項目		円	2. 電子計算機関係		円
委員手当：委員長	1 日	21,100	電算機使用料：小 型	時 間	5,000
委員	〃	18,300	中 型	〃	100,000
専門員	〃	16,100	大 型	〃	210,000
講師謝金：大学教授級	時 間	15,300	超大型	〃	290,000
大学准教授級	〃	14,000	システムエンジニア	1 月	745,400
大学助手級	〃	12,600			
印刷製本費			3. 人件費		
軽印刷 複写 (A4)	1 枚	9.17	○直接人件費		
500部 100頁 (A4)	1 部	699	事務補助員	1 人日	8,100
1,000部 100頁 (A4)	〃	471			
500部 200頁 (A4)	〃	1,397	※上記によらない単価を用いるこ とも可能です。その場合は、根 拠となる資料を添付してくださ い。		
1,000部 200頁 (A4)	〃	941			
会 議 費	1 人	300			
翻 訳 料					
外国語→和文					
英文和訳	400字詰め	4,800			
その他(仏, 独, 西, 中)	/1枚	5,700			
和文→外国語					
和文英訳	400字詰め	7,600			
その他(仏, 独, 西, 中)	/1枚	8,600			
会場借料 (消費税抜)	3 時間	30,000			
*使用会場が未定の場合(30人程度)					
速記料 (和文速記)	1 時間	18,600			
内国旅費					
日 当					
宿 泊 料	旅費法に基づき別途計				
交 通 費	算				
*モデル単価：(事務員級)					
全国平均(東京-岡山732.9km)	4泊5日	70,380			
〃	3泊4日	60,880			
〃	2泊3日	51,380			
〃	1泊2日	41,880			
			【留意事項】		
			1. 上記単価は予算要求上の単価であり、調査の委 託等における契約単価ではない。		
			2. 上記単価表にないものは、実行単価等を使用す る。		

「平成20年度 地方の元気再生事業」提案書類提出先（相談対応窓口）

○北海道地方連絡室（室長 田畑一雄）

担当都道府県：北海道
〒060-8511 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎（札幌駅北口）8F
E-mail：g.hokkaido@cas.go.jp
電話番号：(011) 709-2311（内線2068）

○東北圏地方連絡室（室長 石田徹）

担当都道府県：青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、新潟県
〒980-0014 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台合同庁舎7階
E-mail：g.tohoku@cas.go.jp
電話番号：(022) 261-6734

○首都圏地方連絡室（室長 石塚孝）

担当都道府県：茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県
〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2番地1 さいたま新都心合同庁舎2号館15階
E-mail：g.shuto@cas.go.jp
電話番号：(048) 600-1329（直通）

○北陸圏・中部圏地方連絡室（室長 松本大樹）

担当都道府県：富山県、石川県、福井県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
〒460-8516 名古屋市中区三の丸1-2-2 東海農政局4F（農村計画部農村振興課内）
E-mail：g.hokuriku_chubu@cas.go.jp
電話番号：(052) 223-4629

○近畿圏地方連絡室（室長 嘉村潤）

担当都道府県：滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県
〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館2階（近畿経済産業局総務課気付）
E-mail：g.kinki@cas.go.jp
電話番号：(06) 4790-6148

○中国圏地方連絡室（室長 畠幸司）

担当都道府県：鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
〒730-8531 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館2階（中国経済産業局内）
E-mail：g.chugoku@cas.go.jp
電話番号：(082) 224-5728

○四国圏地方連絡室（室長 岩瀬忠篤）

担当都道府県：徳島県、香川県、愛媛県、高知県
〒760-8554 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎 4F
E-mail：g.shikoku@cas.go.jp
電話番号：(087) 811-8308

○九州圏・沖縄県地方連絡室（室長 武政功）

担当都道府県：福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県
〒810-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11-1 福岡合同庁舎新館7階（九州運輸局庁舎内）
E-mail：g.kyushu_okinawa@cas.go.jp
電話番号：(092) 472-2315

平成20年度地方の元気再生事業
様式記載要領補足資料

表紙

表紙（提案書 様式 1-1）

平成 20 年度 地方の元気再生事業 提案書

平成 年 月 日

内閣官房地域活性化統合事務局
〇〇地方連絡室長 殿
内閣府地域活性化推進担当室長 殿

（代表者 組織・役職・氏名） 印

地方の元気再生事業について、以下のとおり提案いたします。

【提案名】

【問い合わせ先】

組織・役職名：

氏 名：

住所 〒

TEL： FAX：

E-mail：

提案団体名を記載
協議会による提案の場合は、協議会名の
下に代表団体名（法人格を有するもの）及
びその団体の代表者名を記入

記入例：

〇〇地域活性化推進協議会

代表 △△△協会

理事長 □□ □□



※応募主体が「地域活性化に取り組む
法人(NPO等)」である場合、応募時
点で法人格を有することが必要です。

(1) 提案名		
(2) 提案団体名		
(3) 推薦団体名		
(4) 対象地域		
(5) 目指すべき地方再生の全体構想		
(6) 提案の背景	○地域の課題	
	○これまでの関連の取組	
	内容	実施主体

※必要に応じて適宜、行や欄を追加していただいて構いませんが、様式1-1~1-3全体の枚数は6枚程度にして下さい。

様式1-1(1頁目)

元気再生事業を実施するエリアを記入。

記入例:

〇〇県〇〇市●●地区及び△△市▲▲地区

地方の元気再生事業及びその後の本格展開を通じて実現・目指している地域の全体構想を記入

(目標等があればそれを記入)

高齢化率や人口減少の推移、雇用の状況、観光入込客数の推移等、提案の背景にある地域の抱える現状・課題等について、具体的数値等を用いて簡潔に記入。
(記入欄に記載できる範囲内で表・グラフ等の挿入も可)

今回の提案に関連して、これまで地域で実施してきた取組がある場合、

- ・内容
- ・実施主体
- ・経過や成果
- ・明らかになった課題

などを記入

様式1-1(2頁目)

(7)取組の目標	○目標1→		
		H19(現状)	H20
	○目標2→		
		H19(現状)	H20
(8)取組の内容	○地方の元気再生事業で取組む内容のねらい		
	取組① 実施主体 該当する目標 内容		
	取組② 実施主体 該当する目標 内容		
	取組③ 実施主体 該当する目標 内容		
	取組④ 実施主体 該当する目標 内容		
	取組⑤ 実施主体 該当する目標 内容		
	取組⑥ 実施主体 該当する目標 内容		
	取組⑦ 実施主体 該当する目標 内容		

※必要に応じて適宜、行や欄を追加していただいて構いませんが、様式1-1~1-3全体の枚数は6枚程度にして下さい。

「観光入込客数」、「事業実施前後の満足度の変化」等、元気再生事業の効果を平成20年度中に的確に把握できるような目標を設定

現状と目標値を対比して記入

地方の元気再生事業の具体的なねらいや個々の取組の連携のポイント、複合性、先導性など、全体としてのアピールポイントを記入

実施する取組ごとに、実施主体、目標、内容を具体的に記入

※それぞれの団体が提案のなかのどの取組を実施するか、役割分担がわかるように記入

※再委託を行うことができる範囲の根拠となります。

「該当する目標」の欄には、個々の取組によって直接効果が現れる目標を設定(7)で設定した目標のうち、関連の深いものを記入

※1つの目標を複数の取組に設定することも可能

様式1-1(3頁目)

	調査・事業名	実施主体	補助機関	概要
(9) 関連補助事業等	①			
	②			
(10) 実施体制				

※必要に応じて適宜、行や欄を追加していただいて構いませんが、様式1-1~1-3全体の枚数は6枚程度にしてください。

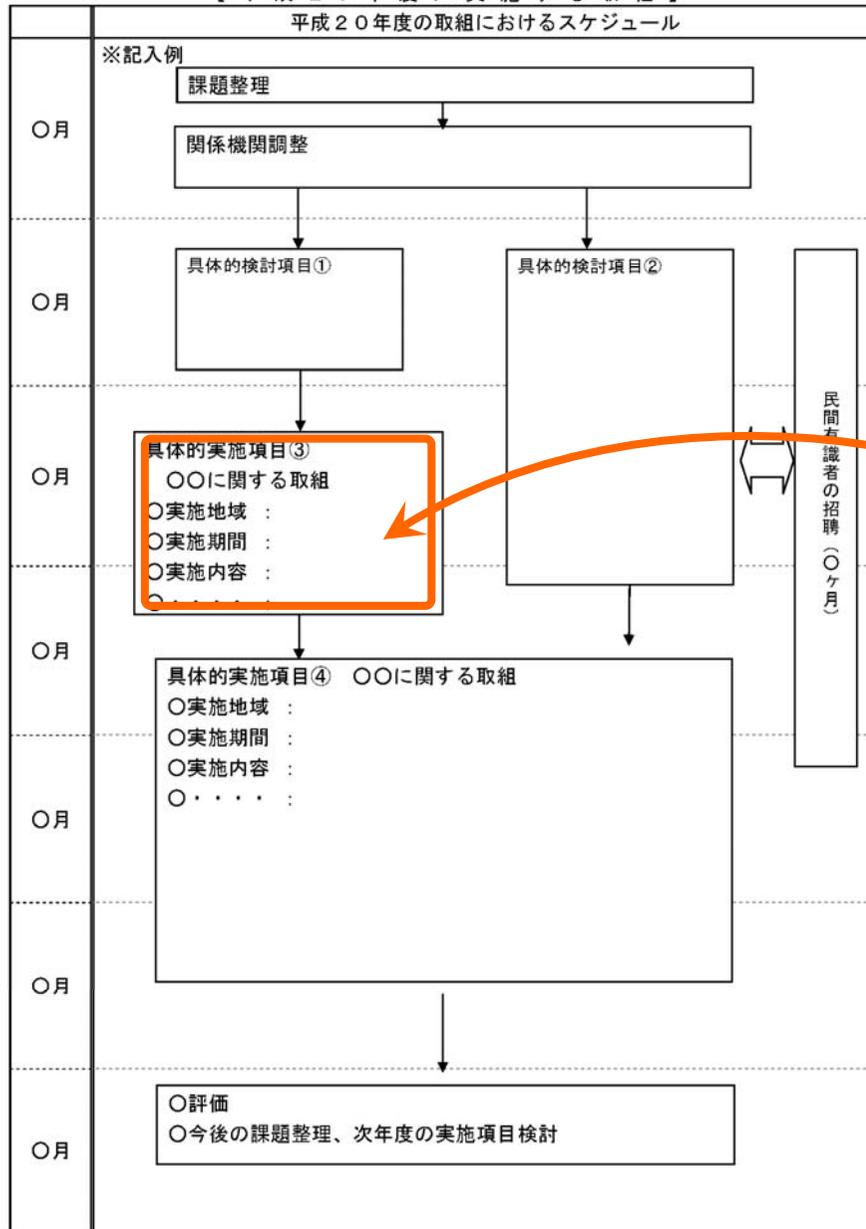
今回の提案に関連して、「地方の元気再生事業」の他に採択されたまたは応募中の補助事業名等を記入

- ・関係機関との連携体制
 - 地域住民とどのような形で連携するか
 - 大学等専門家からの助言
 - 関係地方公共団体との連携 等
- ・地域の盛り上がり、反対意見の有無等、地域全体の事業実施に向けた機運等について記入

さらに 協議会による提案の場合は、構成員間の連携体制について記入

- ・どのような役割分担で実施するのか
- ・全体を誰がどのように取りまとめ・融合させるのか 等

平成20年度 地方の元気再生事業 提案書(様式1-2)
 【平成20年度に実施する取組】
 平成20年度の取組におけるスケジュール



※必要に応じて適宜、行や欄を追加していただいても構いませんが、様式1-1~1-3全体の枚数は6枚程度にして下さい。

様式1-2 スケジュール

——平成20年8月中・下旬以降

平成20年度中に実施する取組

(8)取組の内容

取組①	実施主体	該当する目標	内容

様式1-1(8)「取組の内容」と整合をとり、取組の流れや役割分担がわかりやすくなるよう簡潔に記入

——平成21年3月末までに事業が完了するように設定

様式1-3 必要経費の概算

平成20年度 地方の元気再生事業 提案書 (様式1-3)
【平成20年度の取組における必要経費の概算】

提案団体名	〇〇地域活性化推進協議会
提案名	地域資源を活用した〇〇プロジェクト

調査費合計 千円 (消費税を含む)

精 算 内 訳		備考(使用目的・根拠等)
○ 項目① 〇〇プロジェクト全体とりまとめ 785 千円		
実施主体 : 〇〇市		
(1) 人件費 243 千円		
〇〇のための非常勤事務補助員	8100 円 × 1 人 × 30 日 = 243 千円	標準単価表
(2) 人件費以外の経費(取組の実施にあたって必要なまだった経費) 542 千円		
協議会運営経費	300000 円 × 1 式 × 1.05 = 300 千円	別添根拠資料参照
〇〇連絡室との打合せのための旅費	6290 円 × 2 (往復) × 3 回 × 1.05 = 40 千円	〇〇⇄連絡室、鉄道利用、往復
〇〇シンポジウム会場借料	100000 円 × 1 式 × 1 回 × 1.05 = 105 千円	別添カタログ参照
報告書作成費	699 円 × 1 式 × 100 部 × 1.05 = 73 千円	標準単価表
雑経費	24 千円 × 1 式 = 24 千円	直接人件費 × 10%程度を見込む
(3) 業務委託費	0 千円	
= 0 千円		
○ 項目② 「地域資源の活用による〇〇の開発・販路開拓」の実施に必要な経費 5,171 千円		
実施主体 : 〇〇青年会議所		
(1) 人件費 1,062 千円		
〇〇のための専従職員	17500 円 × 1 人 × 30 日 × 1.05 = 551 千円	別添根拠資料参照
〇〇のための事務補助員	8100 円 × 1 人 × 60 日 × 1.05 = 510 千円	標準単価表
(2) 人件費以外の経費(取組の実施にあたって必要なまだった経費) 1,809 千円		
マーケティング専門家謝金	21100 円 × 1 日 × 5 回 × 1.05 = 111 千円	委員手当委員長級
同専門家旅費	28300 円 × 1 人 × 5 回 × 1.05 = 149 千円	〇〇⇄東京、鉄道利用、往復
展示会開催会場借料	200000 円 × 1 式 × 2 回 × 1.05 = 420 千円	別添見積書参照
アンケート調査印刷	9.17 円 × 4 ページ × 1000 部 × 1.05 = 39 千円	標準単価表
アンケート調査回収郵送料	76.2 円 × 1 式 × 500 部 × 1.05 = 40 千円	回収率50%(別添資料参照)
広報費(新聞広告)	300000 円 × 1 式 × 3 回 × 1.05 = 945 千円	別添根拠資料参照
雑経費	106 千円 × 1 式 = 106 千円	直接人件費 × 10%程度を見込む
(3) 業務委託費	2,300 千円	
新たな地場産品[〇〇]の試作	1 式 = 2,300 千円	別添見積書参照
○ 項目③ 「定住・交流促進のための[〇〇]タウン・生活交通対策審議会」の実施に必要な経費 6,886 千円		
実施主体 : NPO法人〇〇		
(1) 人件費 510 千円		
〇〇の連絡調整員	8100 円 × 1 人 × 60 日 × 1.05 = 510 千円	標準単価表
(2) 人件費以外の経費(取組の実施にあたって必要なまだった経費) 6,375 千円		
民間アドバイザー招聘	16100 円 × 10 日 × 3 回 × 1.05 = 507 千円	委員手当専門員級(ヶ月)
民間アドバイザー交通費	28300 円 × 2 (往復) × 3 回 × 1.05 = 178 千円	〇〇⇄東京、鉄道利用、往復
〇〇地域資源基体モニター募集	300000 円 × 1 式 × 3 回 × 1.05 = 945 千円	別添根拠資料参照(募集広告)
生活交通実証実験(借上・運行経費)	25000 円 × 5 台/日 × 30 日 × 1.05 = 3,938 千円	別添見積書参照
ワークショップ等会場借料(1回3時間)	30000 円 × 1 式 × 24 回 × 1.05 = 756 千円	標準単価表(週1回開催)
雑経費	51 千円 × 1 式 = 51 千円	直接人件費 × 10%程度を見込む
(3) 業務委託費	0 千円	
= 0 千円		

※様式の記入例です。標準単価表にない費用は、別添根拠資料を添付してください。

取組の実施に必要な経費の総額を記入

取組を実施する団体ごとに取組を記入

(8)取組の内容	取組①	
	実施主体 該当する目標 内容	

様式1-1(8)「取組の内容」と整合をとり、取組ごとに必要な経費がわかるように工夫

様式1-3 必要経費の概算 (1)人件費

取組の実施にあたって必要となる人件費について、実施内容及び単価(1日あたり人件費)が異なる人員毎に整理して記入。

(例)

- ・〇〇実証実験の企画・検討・とりまとめを行うNPOの専従職員
- ・〇〇実証実験の実施に必要な作業員
- ・△△アンケート調査の分析を行う専門技術者
(別途委託を行う場合は、(3)の欄に記入)
- ・△△アンケート調査の回収作業員 等

※単価の根拠となる資料を添付

項目①「〇〇〇〇」の実施に必要な経費										0千円
実施主体：NPO法人〇〇〇〇										
(1)人件費										0千円
↓名称	↓単価(税抜)	×	↓数量(人)	×	↓数量(日)	×	↓消費税	=		
■■■■■■■■■■	0円	×	0人	×	0日	×	1.05	=	0千円	標準単価表にないものは、
■■■■■■■■■■	0円	×	0人	×	0日	×	1.05	=	0千円	資料を添付してください。
■■■■■■■■■■	0円	×	0人	×	0日	×	1.05	=	0千円	
(2)人件費以外の経費(取組の実施にあたって必要な主だった経費)										0千円
↓名称	↓単価(税抜)		↓数量①		↓数量②		↓消費税			

※実際の契約段階において支弁される単価・経費等が応募時と変更される場合があります。

何人の人員が何日間専従するのか作業ごとに記入
 ※実施期間に注意。
 (平成20年8月中・下旬以降～年度内)

様式1-3 必要経費の概算 (2)人件費以外の経費(3)業務委託費

0円 × 0人 × 0日 × 1.05 =	0千円	資料を添付してください。				
0円 × 0人 × 0日 × 1.05 =	0千円					
(2) 人件費以外の経費(取組の実施にあたって必要な主だった経費)		0千円				
↓名称	↓単価(税抜)	↓数量①	↓数量②	↓消費税		
0円 ×	0個 ×	0回 ×	1.05 =	0千円	標準単価表にないものは、	
0円 ×	0.. ×	0.. ×	1.05 =	0千円	資料を添付してください。	
0円 ×	0.. ×	0.. ×	1.05 =	0千円		
0円 ×	0.. ×	0.. ×	1.05 =	0千円		
(3) 業務委託費		0千円				
↓委託内容(取組のうち、業務委託を行う範囲を明記してください)						
△△△△△△△△の方策検討及び効果検証					1式 = 0千円	見積書などを根拠資料として添付してください。
※行が足りない場合は適宜追加してください。						
○ 項目②「○○○○」の実施に必要な経費					0千円	
実施主体：○○○協会						

取組実施のために人件費以外で必要となる経費のうち、主要な経費の概算について記入(例)

- ・実証実験実施の際に必要な機器等のリース代等
- ・アンケート調査に必要な印刷・郵送代等
- ・専門家招聘等のための旅費・謝金等
- ・シンポジウム開催のための会議室借料等

通信費・事務費等のその他の間接経費等については、一式計上で構いませんが、考え方(例：人件費の△%等)を備考欄に記入

※標準単価を使用しないものは、カタログや見積書などの資料を添付

取組の一部を外部に委託する場合は、委託する内容を明らかにして見積書・内訳書を添付(人件費・諸経費の内訳)

※再委託を行う場合には委託先の省庁からの再委託承認があらためて必要となります。

※実際の契約段階において支弁される単価・経費等が応募時と変更される場合があります。

【平成21年度以降の展開】

(11)取組の内容			
(12)平成21年度以降の展開スケジュール	平成21年 ○月 ～ ○月	記入 列	<p>平成21年度の取り組み内容（予定）</p> <p>○ 本格導入に向けた具体的検討項目</p> <p>↓</p> <p>○ 本格導入に向けた関係機関調整</p> <p>↓</p> <p>○ 本格的な事業展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施地域 : ・実施期間 : ・実施内容 : ・
	平成 年 ～ 平成 年		

様式2 平成21年度以降の展開

平成20年度 of 取組の成果を受けて、平成21年度以降に予定・構想している本格的な展開（ハード事業など）と、それにより目指す将来像を記入

「地方の元気再生事業」の継続実施を希望する場合は、元気再生事業で予定している取組を併せて記入

平成21年度

平成21年度及びそれ以降の長期的な取組内容について簡潔に記入

平成22年度以降

様式3 提案者の概要

平成20年度 地方の元気再生事業 提案書 (様式3)

【提案者の概要】

項目	記入欄
提案名	
対象地域 (都道府県名) (市区町村・ 地区名)	
提案団体名 (代表団体名)	提案団体が協議会の場合に記入してください。
担当者名	
所属	
連絡先(電話番号)	
(FAX) (E-Mail)	
構成団体名①	以下、適宜行を追加してください。
構成団体名②	
構成団体名③	
構成団体名④	
推薦団体名	
担当者名	
連絡先(電話番号)	
(FAX) (E-Mail)	

提案者及び代表団体について必要事項を記入

連携して取組を実施する団体をすべて記入
※再委託を行うことができる範囲の根拠となります。

市町村等からの推薦を受ける場合、推薦団体の連絡先を記入

様式4 提案概要図(ポンチ絵)

〇〇プロジェクト(〇〇県〇〇地域) —NPO法人〇〇、〇〇市、〇〇協会…— 平成20年度 地方の元気再生事業
提案書(様式4)

地域の現状と課題(提案の背景)

・雇用、高齢化率、地域医療、観光、…

目指すべき地方再生の全体

◆地方の元気再生事業◆

◆実施スケジュール◆

○取組のねらい・実施主体間の連携等

（ここに取組のねらいと実施主体間の連携等に関する内容を記載する）

○主な取組

<p>取組①「……」〇〇NPO</p> <p>①取組内容 ②見込まれる効果等</p>	<p>取組②「……」〇〇町</p> <p>①取組内容 ②見込まれる効果等</p>	<p>取組③「……」〇〇会</p> <p>①取組内容 ②見込まれる効果等</p>	<p>取組④「……」〇〇〇</p> <p>①取組内容 ②見込まれる効果等</p>
--	--	--	--

H20年〇月	〇〇協議会設置
H20年〇月	実施取組① ……
H20年〇月 ～ H20年〇月	実施取組② 〇〇に関する実証実験 実施取組③ 〇〇に関する調査 ……
H21年〇月	実施取組④ ……
H21年〇月 ～ H21年〇月	本格展開に向けた調整
H22～H2・年	・ハード整備その他の 本格展開 ①… ②… ③…

◆H21年度以降の展開◆

・〇〇NPOと〇〇協会の連携による〇〇の事業化(H21～)
…
…

◆地方再生の目標像◆

・雇用増、定住促進、観光客数増、…

取組のねらいや実施する団体の間での連携のポイントをわかりやすく記入してください

様式1～2の内容を簡潔に1枚にまとめて記載

様式5 推薦書

番 号

平成20年 月 日

平成20年度 地方の元気再生事業 推薦書 (様式5)

内閣官房地域活性化統合事務局
〇〇地方連絡室長 殿
内閣府地域活性化推進担当室長 殿

地方公共団体名 推薦者氏名 公印



推薦者名は必ずしも市長や知事である必要はありませんが、公印を押印していただくようにしてください

「平成20年度地方の元気再生事業」募集の趣旨及び募集要領の内容を踏まえ、以下の提案を推薦いたします。

提案名	
提案団体名	