

計画策定年月	年 月
計画変更年月	年 月
	年 月
	年 月
	年 月

持 続 可 能 ふ る さ と つ く り 計 画 書

地 域 協 議 会 名 称 : _____

都 道 府 県 ・ 市 町 村 名 : _____

地 区 名 : _____

注1. 必要に応じ関係資料を添付する。

第 1 地区の組織体制
 (1) 地域協議会の概要

地域協議会の名称		代表者氏名	事務局所在地	
設立年月日	主な活動地域 (農業地域類型区分等)	構成員数	構成人数	
		団体	人	

注 1. 「主な活動地域」の欄には、当該地域協議会の主な活動地域（市町村名、集落名等）を記入すること。また「農業地域類型区分等」欄には、当該地域について、農林業センサスによる地域類型（都市的地域、平地農業地域、中間農業地域、山間農業地域）の別を記入するとともに、漁業センサス上の漁村集落である場合は、併せて漁村集落と記入すること。

(2) 地域協議会構成員一覧

番号	団体名称	種類	従来の活動内容	主な活動の範囲 (地区名等)	設立年	所在地	構成人数

注 1. 必須団体である行政機関から記入すること。

注 2. 構成員の概要がわかる資料（定款、規約、活動の実績があれば直近 1 事業年度の活動実績、収支決算書等。）を添付すること。

注 3. 「種類」の欄には、地域住民団体、農林漁家団体、NPO、企業、行政機関等の所属の別を記入すること。

注 4. 「従来の活動内容」の欄には、構成員の本来の活動内容、目的、設立趣旨などを記入すること。

注 5. 「主な活動の範囲」の欄には、構成員の主な活動範囲（集落、複数集落、大字、校区、旧市町村、その他）を記入するとともに、具体的な場所（市町村名、集落名等）を記入すること。

注 6. 行は適宜追加すること。

注 7. 「組織体制の組織図及び活動分担表」を添付すること。

第2 持続可能ふるさとづくりのテーマ及び目標

計画期間（平成〇〇年度～平成〇〇年度）

持続可能ふるさとづくりのテーマ及び目標

○目標設定の考え方

【地区の概要】

【現状と課題】

【地区の将来像及び今後の活動方向】

【期待される効果】

- 注1. 「計画期間」の欄には、持続可能ふるさとづくり計画の目標を達成するために必要な取組の期間として当該事業終了までの期間を記入すること。
- 注2. 「時速可能ふるさとづくりのテーマ及び目標」の欄には、要領第2の1の(2)を踏まえ、活動のキャッチフレーズ、スローガン等を記入するとともに、要領第2の1の(3)を踏まえ、ふるさとづくりの目標を簡潔に記入すること。
- 注3. 「地区の将来像及び今後の活動方向」の欄には、目指すべき地区の将来像、その実現に向けて、「現状と課題」の欄に記した内容に対し、どのような地域資源を活用し、どのような活動を行い解消していくのかを明確に記入すること。併せてモデル性や新規性についても明らかにすること。
- 注4. 「期待される効果」の欄には、本事業の実施により、どのような効果を期待するのか記入する。また、効果を評価するための指標又は評価方法についても、具体的かつ定量的に記入すること。

第3 事業計画 総括表

区 分	活動事項	活動内容	現在の活動状況	実 施 スケジュール
1. 農林漁業に関連した農山漁村の伝統文化の保全、復活等に向けた活動				
2. 个性的で魅力ある地域固有の風景づくり等に向けた活動				
3. 農山漁村に存在する地域資源を活用した村おこしに係る活動				
4. その他				

注1. 総括表は、第2の計画期間内に実施する全体的な事業計画とし、「区分」の欄に記された内容の何れかに則した活動を記入すること。また、第2のふるさとづくりの目標に記入した内容と整合を図るものとする。

注2. 「活動事項」の欄には、検討会や説明会等の開催、調査、祭りの復活、イベント、景観づくり、加工品づくりの実施等の主たる活動の項目について記入すること。

注3. 「活動内容」の欄には、活動の内容（主たるもの）を記入すること。既に活動を行っている場合は、「現在の活動」の欄にその内容を記入すること。

注4. 「実施スケジュール」の欄には、活動事項を実施する概ねの年度を記入すること。

第4 事業実施計画（平成25年度）*年度は事業実施年度とする。

活動事項	活動主体名	活動実施地域	活動内容	目標	実施時期	事業費	負担区分		備考
							国庫補助金	その他	
						千円	千円	千円	

注1. 「活動事項」の欄には、検討会や説明会等の開催、調査、イベント等の実施等について記入すること。また、地区として新たな活動である場合は、右列に*印を記入すること。

注2. 「活動主体名」の欄には、活動の中心となる地域協議会の構成員を記入すること。

注3. 「活動実施地域」の欄には、活動を行う場所（市町村名、集落名等）を記入すること。

注4. 「活動内容」の欄には、検討会、説明会、各種調査、イベント等の目的、開催回数、対象地域、対象者、規模等の具体的な内容について記入すること。

注5. 「目標」の欄には、要領第2の1の(3)を踏まえ、活動毎の目標を簡潔に記入すること。

注6. 「実施時期」の欄には、主に活動する実施月を記入すること。長期間にわたるものは、〇月～〇月等と記入すること。

注7. 「事業費」及び「負担区分」の欄には、合計金額だけでなく、その主な内訳も記入すること。

注8. 事業費の積算内容についての資料（任意様式）を添付すること。

第5 その他関連事項

1. 他事業との連携状況

(1) ソフト事業

事業名	地区名	採択年度等	事業実施主体	主な事業内容	ふるさとづくり計画の目標との関連性
広域連携共生・対流等対策交付金					
賑わいのある美しい農山漁村づくり推進事業					
頑張る地方応援プログラムに基づく施策					

(2) ハード事業

事業名 (メニュー名)	地区名	事業内容	実施期間	事業実施主体	全体事業費 (千円)	ふるさとづくり計画の目標との関連性
農山漁村活性化プロジェクト支援交付金 (〇〇)						

注1. 当該地域協議会又は当該地域協議会の構成員が、「事業名」の欄に記す事業を過去5年以内に実施した、又は実施する予定であり、本事業との連携を考えている場合は記入するものとする。なお、「事業名」の欄に記す事業以外で連携するものがあれば適宜記入すること。

注2. 「地区名」の欄には、事業等の実施地区名を記入すること。

注3. 「主な事業内容」及び「事業内容」の欄には、整備した、又は整備しようとする具体的な施設等の内容を記入すること。

注4. 「持続可能ふるさとづくり計画の目標との関連性」の欄には、ふるさとづくりの目標を達成する上での、各々の事業の貢献性、必要性等について記入すること。

2. 地区の有形無形の資源リスト

番号	資源の名称	内 容	分類	所在地	管理方法	備考

注1. 「内容」の欄には、その資源の内容とともに現在、祭りや観光などに活用されているものである場合は、その活用方法も記入すること。

注2. 「分類」の欄には、「農林漁業」、「伝統文化」、「生活」、「自然」、「景観」又は「その他」の何れかを記入すること。

注3. 「所在地」の欄には、市町村名、集落名等を記入すること。

注4. 「管理方法」の欄には、現在の管理の実態を記入すること。

注5. 「備考」の欄には、文化財等の指定を記入すること。

注6. 上記リストに対応した図面を添付すること。なお、図面には上記リストに対応した番号及び、具体の資源の名称を記入することとし、その際、記載する色は分類で分け、「農林漁業」（黒）、「伝統文化」（茶）、「生活」（紫）、「自然」（緑）、「景観」（青）及び「その他」（黄）で記入すること。ただし、場所等が特定できないものは、図面の右隅に名称のみへの記入載することを省力してもよい。