

## 地域発元気づくり支援金交付要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、豊かさが実感でき、活力あふれる輝く長野県づくりを進めるために、市町村及び公共的団体等が、住民とともに、自らの知恵と工夫により自主的かつ主体的に取り組む地域の元気を生み出すモデル的で発展性のある事業に要する経費に対し、予算の範囲内で地域発元気づくり支援金(以下「支援金」という。)を交付することについて、補助金等交付規則(昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。)に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付対象者)

第2 支援金の交付の対象となる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市町村、広域連合及び一部事務組合(以下「市町村等」という。)
- (2) 長野県内に事務所を有し、公共的活動又は地域の活性化に資する活動を行う団体で別に定めるもの(以下「公共的団体等」という。)

### (交付対象事業)

第3 支援金の交付の対象となる事業(以下「交付対象事業」という。)は、次に掲げる事業のうち、第1に規定する趣旨に即した事業とする。

- (1) 地域協働の推進に関する事業
- (2) 保健、医療及び福祉の充実に関する事業
- (3) 教育及び文化の振興に関する事業
- (4) 安全・安心な地域づくりに関する事業
- (5) 環境保全及び景観形成に関する事業
- (6) 産業振興及び雇用拡大に関する事業
  - ア 特色ある観光地づくり
  - イ 農業の振興と農山村づくり
  - ウ 森林づくりと林業の振興
  - エ 商業の振興
  - オ その他地域の特色及び個性を活かした産業振興並びに雇用拡大に資する事業
- (7) 市町村合併に伴う地域の連携の推進に関する事業
- (8) その他地域の元気を生み出す地域づくりに資する事業

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、交付対象事業としない。

- (1) 県が交付する補助金等(長野県市町村合併特例交付金及び森林づくり推進支援金を除く。)の交付の対象となる事業
- (2) 長野県市町村合併特例交付金及び森林づくり推進支援金の交付を受けた事業
- (3) 国の支出する支出金及び補助金等の交付を受けた事業
- (4) 国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受けた事業

- (5) 分担金又は負担金としての市町村支出事業
- (6) 宗教的活動に関する事業
- (7) 政治的活動に関する事業
- (8) 公序良俗に反する事業
- (9) 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業  
( 交付対象経費 )

第4 支援金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付対象事業の実施に要する経費から次に掲げる経費及び特定財源の額を控除したものである。

(1) 交付対象外経費

- ア 団体の運営費及び人件費並びに施設の維持管理経費
- イ 用地の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用
- ウ 地方債の償還に充当する費用
- エ 調査研究及び計画作成に係る費用
- オ 食糧費
- カ その他地方事務所長が不相当と認める経費

(2) 特定財源

- ア 地方債
- イ 分担金、負担金及び寄付金
- ウ 事業収入
- エ 助成金

2 交付対象経費には、公共的団体等が交付対象事業の実施に要する経費に対し、市町村等が補助する場合における当該補助額を含むものとする。

( 支援金の交付額 )

第5 支援金の交付額は、施設の整備その他の別に定める事業については交付対象経費の3分の2以内、当該事業以外の事業については交付対象経費の10分の10以内の額とする。

( 事業計画書の提出等 )

第6 支援金の交付を受けようとする者は、規則第3条の規定による申請書の提出に先立ち、別に定める日までに、地域発元気づくり支援金事業計画書を地方事務所長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、公共的団体等の地域発元気づくり支援金事業計画書の提出は、当該団体の活動拠点がある市町村の長を経由して、地方事務所長に提出しなければならない。

3 市町村長は、前項の規定により公共的団体等から提出された事業計画書を地方事務所長に経由する場合において、必要があると認めるときは、当該事業計画に対する意見書を添えて提出することができる。

- 4 地方事務所長は、第1項の書類の提出があった場合において、別に定める選定基準に照らし支援金を交付することが適当と認めるときは、支援金の交付の内示を行うものとする。
  - 5 地方事務所長は、支援金について前項の交付の内示を行う場合には、地方事務所長及び次の各号に掲げる者のうちから地方事務所長が選定する者で構成する選定委員会の審査を経なければならない。
    - (1) 市町村長
    - (2) 県の現地機関の長
    - (3) 学識経験者
  - 6 地方事務所長は、必要があると認める場合は、選定委員会と協議し前項の審査に当たっての方針を定めることができる。
  - 7 選定委員会は、第3項の意見書の提出があった場合は、第5項の審査を行う際の参考にするものとする。
  - 8 第5項の選定委員会に関し必要な事項は、別に定める。  
(交付申請書の様式等)
- 第7 規則第3条に規定する申請書は、地域発元気づくり支援金交付申請書によるものとする。
- 2 規則第3条に規定する関係書類は、次のとおりとする。
    - (1) 地域発元気づくり支援金事業計画書
    - (2) 市町村等の補助金等交付に関する規程(交付対象経費に第4第2項に規定する補助額が含まれる場合に限る。)
  - 3 前2項に規定する書類の提出期限は、地方事務所長が別に定める。  
(交付の条件)
- 第8 次に掲げる事項は、支援金の交付の条件とする。
- (1) 事業の内容について、次に掲げる変更をしようとするときは、速やかに地方事務所長に申請して、その承認を受けること。
    - ア 事業の実施箇所並びに施設の設置場所、構造及び機能その他事業の主要な内容の変更
    - イ 交付対象経費の20%以上の変更(入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更を除く。)
  - (2) 前号のイに規定する入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更にあっては、速やかに地方事務所長に届け出ること。
  - (3) 事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は事業が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難となったときを含む。)は、速やかに地方事務所長に申請して、その承認を受けること。
  - (4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、その財産管理に関する規程

を定め、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。

- (5) 前号の財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の額に交付対象経費について支援金を交付した割合を乗じて得た額を限度として、県に納入させることがあること。
- (6) 事業を行うために締結する契約は、法令に特別の定めのある場合を除くほか、競争入札によること。ただし、緊急の必要により競争入札に付すことができないとき、時価に比較して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき又はその性質若しくは目的が競争入札に付すことが適当でないと認められるときは、競争入札に付さないことができる。
- (7) 事業に係る帳簿又は証拠書類は、事業の終了の日の属する県の会計年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。
- (8) 補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがあること。

(変更承認申請書等)

第9 第8第1号から第3号までの規定による申請及び届出は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき 地域発元気づくり支援金事業内容変更承認申請(届出)書
- (2) 事業を中止又は廃止しようとするとき 地域発元気づくり支援金事業中止(廃止)承認申請書
- (3) 事業が予定の期間内に完了しないとき 地域発元気づくり支援金事業期間延長承認申請書

(交付申請の取下書)

第10 規則第7条に規定する申請の取下げは、地域発元気づくり支援金交付申請取下書により行うものとする。

(実績報告書)

第11 規則第12条に規定する実績報告書は、地域発元気づくり支援金事業実績報告書によるものとする。

- 2 前項に規定する書類の提出期限は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は支援金の交付の決定があった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

(交付請求)

第12 支援金の交付決定を受けた者が支援金の交付(概算払いを含む。)を受けようとするときは、地域発元気づくり支援金交付(概算払)請求書を提出するものとする。

(財産処分の制限等)

第 13 規則第 19 条第 1 項に規定する承認申請書は、地域発元気づくり支援金財産処分承認申請書によるものとする。

2 規則第 19 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に規定する機械、器具及び財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。次項において「省令」という。）に定められているものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円未満の機械、器具及び財産で、補助目的上特に必要ないと認められるものは除くものとする。

3 規則第 19 条第 2 項第 2 号に規定する期間は、省令に定められている耐用年数に相当する期間とする。

（評価及び公表）

第 14 支援金の交付を受けた者は、地域発元気づくり支援金事業総括書（以下「総括書」という。）により当該交付の対象となった事業の評価を行い、その内容を地方事務所長に報告しなければならない。

2 地方事務所長は、前項により提出された総括書を速やかに公表するとともに、支援金の交付を行った事業について必要な助言及び支援を継続的に行うものとする。

3 支援金の交付を受けた者は、総括書を速やかに公表するよう努めなければならない。

（申請書等の様式等）

第 15 この要綱に規定する申請書等の様式その他事業の実施について必要な事項は、別に定める。

（書類の提出等）

第 16 規則及びこの要綱により提出する書類は、正副 2 部とし、所轄地方事務所（市にあってはその市に所在する地方事務所。ただし、小諸市にあっては佐久地方事務所、東御市にあっては上小地方事務所、岡谷市及び茅野市にあっては諏訪地方事務所、駒ヶ根市にあっては上伊那地方事務所、塩尻市及び安曇野市にあっては松本地方事務所、須坂市及び千曲市にあっては長野地方事務所、飯山市にあっては北信地方事務所）の長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、公共的団体等が提出する書類は、正副 3 部とする。