

## 地域発元気づくり支援金交付要領

〔平成 19 年 3 月 30 日〕  
19 市町村第 1042 号総務部長通知

〔沿革〕平成 20 年 3 月 24 日 19 市町村第 1088 号  
平成 21 年 3 月 13 日 20 市町村第 985 号  
平成 22 年 3 月 16 日 21 市町村第 976 号  
平成 23 年 3 月 15 日 22 市町村第 859 号  
平成 24 年 3 月 26 日 23 市町村第 893 号  
平成 25 年 4 月 1 日 25 市町村第 1 号  
平成 26 年 3 月 24 日 25 市町村第 880 号  
平成 29 年 3 月 30 日 28 地振第 233 号  
平成 30 年 3 月 14 日 29 地振第 266 号  
令和 2 年 3 月 30 日 元地振第 192 号

### 第 1 趣旨

この要領は、地域発元気づくり支援金交付要綱（平成 19 年長野県告示第 234 号。以下「要綱」という。）第 15 の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。

### 第 2 事業の実施基準

#### 1 交付対象者

- (1) 要綱第 2 第 2 号に規定する公共的団体等は、次に掲げる場合に限り交付対象者と認めるものとし、法人であると否とを問わないものとする。
  - ア 現に活動を行っていること
  - イ 支援金活用事業に係る経費について、適正な執行・管理を行うことができる団体であること
- (2) 市町村、広域連合及び一部事務組合が構成員として参加する実行委員会及び協議会等が行う事業については、当該実行委員会及び協議会を交付対象者とする。

#### 2 交付額

- (1) 要綱第 5 第 1 項の表の 1 に規定する事業は、次に掲げる事業とする。
  - ア 道路、水路、建物等の構造物を建設又は改修する事業及びこれらの事業に附帯する事業
  - イ 1 件 10 万円以上の備品の取得
  - ウ 公共的団体等が行うア、イの事業に対して、市町村が補助する事業
- (2) 同一団体が、工夫や発展性を伴う同一内容の事業を複数年度にわたり実施する場合は、補助率を下げることができる。

#### 3 選定基準

要綱第 6 第 4 項に規定する選定基準は、別表のとおりとする。

#### 4 選定会議

- (1) 要綱第6第5項に規定する選定会議の構成員の人数は、概ね5名程度とする。
- (2) 選定会議の開催に関し必要な事項は、地域振興局長が定めるものとする。

#### 5 県全域又は地域で重点的に推進する事項

要綱第5第1項の表の1の(1)及び同表の2の(1)に規定する県全域又は地域で重点的に推進する事項については、別に定める。

#### 6 支援金の配分

各地域振興局への支援金の配分は、別に定める基準により行うものとする。

### 第3 事業の実施

#### 1 事業計画書の提出等

- (1) 要綱第6第1項に規定する地域発元気づくり支援金事業計画書は、別記様式第1号によるものとする。
- (2) 要綱第6第3項に規定する地域発元気づくり支援金市町村意見書は、別記様式第2号によるものとする。
- (3) 地域発元気づくり支援金事業計画書の提出に当たり、複数の事業を提出する場合は、優先順位を付すものとする。
- (4) 地域振興局長は、要綱第6第4項の内示を行ったときは、速やかに内示の対象となる事業を公表するものとする。

#### 2 交付申請

要綱第7第1項に規定する地域発元気づくり支援金交付申請書は、別記様式第3号によるものとする。

#### 3 確認調査

- (1) 地域振興局長は、交付決定のときに、調査員を指定するものとする。なお、他の県機関が所管する事業については、必要に応じて当該機関の長に調査員の指定を依頼するものとする。
- (2) 調査員は、事業の進捗を管理し、実績報告書の提出があったときは、次に掲げる書類調査を行うとともに、必要に応じて現地調査を行うものとする。
  - ア 予算書及び決算書
  - イ 負担金及び分担金又は賦課金等の書類
  - ウ 会計簿及び補助簿等の会計関係書類
  - エ 契約関係書類
  - オ 支援金手続書類
  - カ その他必要と認められる書類
- (3) 地域振興局長は、事業の内容等を考慮し、更に必要と認める場合には、調査項目の追加等を行うものとする。

#### 4 変更承認申請等

- (1) 要綱第9に規定する書類は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める様

式によるものとする。

ア 地域発元気づくり支援金事業内容変更承認申請（届出）書 別記様式第4号

イ 地域発元気づくり支援金事業中止（廃止）承認申請書 別記様式第5号

ウ 地域発元気づくり支援金事業期間延長承認申請書 別記様式第6号

(2) 要綱第10に規定する地域発元気づくり支援金交付申請取下書は、別記様式第7号によるものとする。

## 5 事前着手

(1) 交付対象事業は、支援金の交付決定前に着手することはできない。ただし、事業の性質から事業の実施時期が年度当初に限定される場合その他地域振興局長がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りでない。

(2) 交付対象者は、前号ただし書きに該当する場合には、別記様式第8号により地域発元気づくり支援金事業事前着手届を地域振興局長に提出するものとする。

## 6 実績報告

(1) 要綱第11第1項に規定する地域発元気づくり支援金実績報告書は、別記様式第9号によるものとする。

(2) 地域振興局長は、額の確定を行ったときは、速やかに地域発元気づくり支援金交付対象事業の実施結果を公表するものとする。

## 7 交付請求等

(1) 要綱第12に規定する地域発元気づくり支援金交付（概算払）請求書は、別記様式第10号によるものとする。

(2) 支援金の概算払いの請求は、原則として、事業の出来高に対応する支援金相当額の90%以内の額とする。

(3) 支援金の概算払いについては、地域振興局長が必要と認めたときに、助成事業1事業あたり年3回を限度として支払ができるものとする。

(4) 要綱第13に規定する地域発元気づくり支援金事業財産処分承認申請書は、別記様式第11号によるものとする。

## 8 事業内容の評価

(1) 要綱第14第1項に規定する地域発元気づくり支援金事業総括書は、別記様式第12号によるものとする。

(2) 前項に規定する書類の提出は、要綱第11第1項に規定する地域発元気づくり支援金事業実績報告書の提出と同時に行うものとする。

## 9 その他

その他事業の実施上必要な事項については、知事及び地域振興局長が別に定めるものとする。

(別表)

- 1 地域の実情や住民ニーズに対応した事業計画であること。  
また、公益性の高い事業であること。
- 2 事業実施に向けて関係者の合意形成が図られていること。  
また、関係法令等に係る諸手続きがなされていること。
- 3 事業の有効性が認められること(費用対効果、実施時期、計画の熟度、事業効果等)。
- 4 (市町村の場合)地域住民の参画を得て実施する事業、あるいは地域住民の自主的、主体的な活動を促す事業であること。  
(公共的団体の場合)事業の効果が組織内に留まることなく、広く地域住民を巻き込む事業であること。
- 5 事業の継続性、発展性が認められること(将来計画、自立的な組織体制及び資金計画)。  
なお、同一団体が、工夫や発展性を伴う同一内容の事業を複数年度にわたり実施する場合は、原則3年以内を限度として、補助対象とすることができる。
- 6 その他、地域振興局長が必要と認める基準を満たしていること。