

高知県地域の元気づくり事業費補助金実施要領

第1 目的

この要領は、高知県地域の元気づくり事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第15条の規定に基づき、高知県地域の元気づくり事業に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 補助事業の実施基準等

1 補助の対象外事業

要綱第2条に規定する事業について、施設等の維持管理に係る事業は、対象としない。

2 補助事業の採択等

補助事業者は、補助事業ごとに、要綱第4条に定める補助金交付申請書等を提出しなければならない。知事は、補助事業者より提出された補助金交付申請書により、採択の可否について決定を行う。

3 事業採択基準

- (1) 地域の実情及び住民ニーズに対応した事業内容になっていること。
審査事項は、課題把握の的確性及び住民の主体性、推進体制の状況等とする。
- (2) 事業の有効性が認められること。
審査事項は、事業の効果及び今後の展開等とする。

第3 交付申請書に添付する書類

要綱第4条及び第7条の「知事が別に定める書類」は、別表第1のとおりとする。

第4 補助対象とならない経費

要綱別表第1の注の知事が定める「補助の対象とならない経費」は、次のとおりとする。

- (1) 用地の取得及び整地に要する経費
- (2) 既存の設備等の撤去並びにその処理（分別、収集、運搬、再生、処分等）に要する経費。
ただし、改修に伴い発生する撤去に要する経費は、補助の対象とすることができるものとする。
- (3) 原材料費（ただし、試作品の材料費は除く。）
- (4) 実施主体の人件費
- (5) 単なる維持修繕を目的とするもの
- (6) 公課費
- (7) (1) から (6) までのほか、補助することが適当であると認められない経費

第5 補助事業の実績報告等

要綱第8条第1項の「知事が別に定める書類」とは、別表第2のとおりとする。

第6 委任

この要領に定めるもののほか、高知県地域の元気づくり事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月30日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（要領第3関係）

1 事業実施主体が市町村等の場合

| | 提出書類 | 注意事項 |
|---|--------------------|--|
| 1 | 金額積算根拠書類 | 経費の見積書、購入する備品等のカタログ等の写しを提出のこと |
| 2 | 当該事業にかかる活動計画 | Q & Aを参考に、補助事業実施年から3カ年分を提出のこと |
| 3 | 当該年度市町村の歳入歳出予算書の写し | ※地域団体又はNPO法人等が補助事業者の場合は不要 |
| 4 | その他知事が必要と認める資料 | 市町村等がこの補助金を受けて整備する備品等を他の者が利用する場合は、その者についての概要を提出のこと |

2 事業実施主体が地域団体又はNPO法人等の場合（1に加えて次の資料を添付）

| | 提出書類 | 注意事項 |
|---|---------------------------|--|
| 1 | 事業実施主体の定款又は概要等 | 法人格のない団体が事業実施主体となる場合は、団体等の規約又は会則及び会員名簿（会則等が無い場合は、団体の概要をまとめた資料）を提出のこと |
| 2 | 当該事業にかかる市町村の補助金交付要綱 | 補助率、補助限度額等を定めた補助金の交付についての基準を定めた要綱を提出のこと ※地域団体又はNPO法人等が補助事業者の場合は不要 |
| 3 | 他に活用する支援制度の交付決定通知書等 | 地域団体又はNPO法人等が補助事業者であり、かつ、当補助金以外に補助金、交付金等、他の支援制度を活用する場合は、補助金額が分かる交付決定通知書の写し等を提出のこと |
| 4 | 県税の滞納がないことを確認することができる書類 | 地域団体又はNPO法人等が補助事業者の場合は、県税事務所が発行する納税証明書（原本）又は県税完納情報の提供に係る同意書（※1）及び本人確認書類の写し（※2）、若しくは県税の納税義務がないことの申立書等を提出のこと ※1 税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」における第4号様式 ※2 本人確認書類は、団体代表者のマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等。マイナンバーカードは表面のみコピー（裏面はマイナンバーの表示があるため、提出は不可）、健康保険証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は復元できない程度にマスキング処理を施すこと |
| 5 | 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※原本 | NPO法人等が事業実施主体となる場合は、提出のこと。また、法人格のない団体であって、構成員にNPO法人等が含まれている場合も提出のこと |
| 6 | 収支計画がわかるもの | Q & Aを参考に提出のこと |

3 注意事項

- ・書類は、各 1 部を提出のこと
- ・「補助事業者」とは、県の補助金の交付の対象となる補助事業を行う団体で、申請者のこと
- ・「事業実施主体」とは、実際に事業を実施して、県から直接又は市町村等から間接的に補助金の交付を受ける団体のこと

別表第 2（要領第 5 関係）

1 事業実施主体が市町村等の場合

| | 提出書類 | 注意事項 |
|---|------------------------------|---|
| 1 | 領収書の写し、会計伝票の写し又はこれに類する書類 | |
| 2 | 完成写真 | 必要最小限の枚数で施行前と施行後とを対比することができるものであること 整備した備品や成果物、事業の実施状況等が確認できるものであること |
| 3 | 取得財産等管理明細表（要綱別記第 7 号様式） | 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超える取得財産がある場合は提出のこと |
| 4 | 1 から 3 までのほか、実施した事業の内容が分かる資料 | チラシ、地域の広報誌、報告会での資料等を提出のこと |

2 事業実施主体が地域団体又は N P O 法人等の場合（1 に加えて次の資料を添付）

| | 提出書類 | 注意事項 |
|---|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 市町村等の補助金交付決定通知の写し | ※地域団体又は N P O 法人等が補助事業者の場合は不要 |
| 2 | 市町村等の補助金検査調書の写し | ※地域団体又は N P O 法人等が補助事業者の場合は不要 |

3 注意事項

- ・書類は、各 1 部を提出のこと
- ・補助金実績報告書の事業完了日は、市町村等の検査が完了した日とすること
- ・地域団体又は N P O 法人等が補助事業者の場合の事業完了日は、設備・備品等の納品日もしくはソフト事業における実施内容（地域での検証等含む）の全てが終了した日のいずれか遅い日とすること
- ・実施事業は必ず年度内に完了すること