

集落再生・活性化モデル支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 集落機能の維持や地域活動の担い手確保等、個々の集落が抱える課題を解決するため、地域住民が主体となって実施する、集落の再生・活性化に向けた取組に要する経費に対し、予算の範囲内で、岩手県補助金交付規則（昭和32年岩手県規則第71号。以下「規則」という。）及びこの要綱により補助金を交付する。

(定義)

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 過疎地域 過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第2項の規定により公示された市町村をいう。
- (2) 住民団体 主として地域住民によって組織され、集落の維持及び活性化に向け、自主的かつ主体的な活動に取り組む団体をいう。
- (3) 集落再生・活性化計画 住民団体が主体となり、個々の地域課題の解決に向けて、地域全体としての目標を立て、その目標の達成に必要な取組をとりまとめたものをいう。

(補助対象者)

第3 補助金の交付対象者は、過疎地域において活動する住民団体とする。

(補助対象経費及び補助額)

第4 第1に規定する経費は、集落再生・活性化計画の策定及び当該計画に基づく事業実施に要する別表第1に掲げる経費とする。

2 前項に掲げる経費に対する補助金の額は定額とし、1事業ごとの補助金の上限額は、100万円とする。

(補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容の軽微な変更)

第5 規則第6条第1項第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げる変更以外の変更にとする。

- (1) 別表第1の補助対象経費の区分欄に掲げる項目ごとの補助対象経費の20パーセントを超える増減
- (2) 別表第1の補助対象経費の区分欄に掲げる項目の相互間における補助対象経費の増減で、それぞれの配分額のいずれか低い額の20パーセントを超える増減
- (3) 事業内容の重要な変更
- (4) 補助金交付額の変更を伴う補助対象経費の変更

(申請の取下期日)

第6 規則第8条第1項に規定する申請の取下期日は、補助金の交付の決定の通知を受領した日から起算して15日以内とする。

(事業の遂行の状況に係る報告)

第7 補助事業者は、補助事業の遂行の状況について、知事が別に定める日までに、集落再生・活性化モデル支援事業費補助金遂行状況報告書（様式第8号）により、知事に報告しなければならない。

(財産の処分の制限)

第8 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 規則第19条第1項に規定する知事が定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

3 規則第19条第1項第2号及び第3号に規定する知事が指定するものは、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、その他の備品とする。

4 補助事業者は、前項に掲げる財産で、処分制限期間を経過しないものについて、集落再生・活性化モデル支援事業費補助金取得財産等管理台帳（様式第9号）を作成するとともに、その他関係書類を整備保管しなければならない。

(立入検査等)

第9 知事は、予算の執行の適正を期するため、補助事業者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員に、その事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を委託により実施する場合において、当該委託の業務を行う者と契約を締結するに当たっては、知事が、予算の執行の適正を期するため、当該委託の業務を行う者に対して、必要な報告を求め、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の必要な物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる旨の条件を付さなければならない。

(書類の整備等)

第10 補助事業者は、補助事業に係る補助金の経理を明らかにした書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間（当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産に係る処分の制限期間が5年を超える場合にあっては当該処分の制限期間）これを保存しなければならない。

(前金払)

第11 補助事業者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、集落再生・活性化モデル支援事業費補助金前金払請求書（様式第10号）に資金計画書を添付して、知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額に係る報告等)

第12 補助事業者は、規則第4条の規定に基づき補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助金の交付の対象となる経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率（当該補助金の額を当該経費の額で除して得た率のことをいう。）を乗じて得た額をいう。以下同じ。）が明らかではないため、消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付の申請をした場合に、当該申請の後に当該消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、速やかに集落再生・活性化モデル支援事業消費税等仕入控除税額報告書（様式第11号）により知事に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた後に前項の報告をした場合は、当該報告による知事の補助金の返還の命令を受けて、前項の報告に係る消費税等仕入控除税額を返還しなければならない。

(提出書類及び提出期日)

第13 規則により定める書類及びこれに添付する書類並びに提出期日は、別表第2のとおりとする。

(補則)

第14 この要綱に定めるもののほか、補助金の取扱い等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年3月31日から施行する。

別表第1 (第4関係)

補助対象経費の区分
謝金 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 委託料 使用料 備品購入費 (知事が特に必要と認めるものに限る。) その他知事が特に必要と認める経費

別表第2 (第13関係)

条 項	提出書類及び添付書類	様式	提出期日
規則第4条の規定による書類	集落再生・活性化モデル支援事業費補助金交付申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他知事が必要と認める書類	第1号 第2号 第3号	別に定める。
規則第6条第1項第1号、第2号及び第3号の規定により承認を受ける場合の書類	集落再生・活性化モデル支援事業変更(中止・廃止)承認申請書 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他知事が必要と認める書類	第5号 第2号 第3号	別に定める。
規則第13条第1項の規定による書類	集落再生・活性化モデル支援事業費補助金請求書 1 事業実績報告書 2 成果等報告書 3 収支決算書 4 その他知事が必要と認める書類	第6号 第7-1号 第7-2号 第3号	事業を完了した日(規則第6条第1項第3号に規定する事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日)から起算して30日以内又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日