

令和2年度（2020年度）地域づくり夢チャレンジ推進補助金交付要項

（趣旨）

第1条 知事は、市町村や地域団体の自主的な地域づくりを後押しするため、移住、起業、交流拡大等に資する取組みへの総合的な支援を目的に、予算の範囲内で地域づくり夢チャレンジ推進補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要項によるものとする。

（定義）

第2条 この要項における用語の定義は、次に定めるところによる。

- （1）「地域コミュニティ組織」とは、「小学校区」や「集落」単位などの住民で構成される自治会等の地縁的組織をいう。
- （2）「市町村等」とは、市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画し、かつ中心となって運営する実行委員会・協議会等をいう。
- （3）「地域団体等」とは、地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等をいう。
- （4）「ICT（Information and Communication Technology）」とは、ネットワークや情報通信機器等を利用し、多様なコミュニケーションを実現する技術をいう。
- （5）「補助事業」とは、市町村又は地域団体等、別表1の事業実施者欄に記載の団体が直接実施する事業をいう。
- （6）「備品」とは、性質若しくは形状を変更することなく比較的長期間の使用に耐える物品又は長期間にわたり保存すべき物品であって、1品の取得価格が3万円以上のものをいう。
- （7）「施設整備」とは、建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得をいう。
- （8）「ハード」とは、施設整備及び1品の取得価格が10万円以上の備品の取得をいう。
- （9）「ソフト」とは、ハード以外のものをいう。

（補助対象事業、事業実施者、補助率及び上限額等）

第3条 補助対象事業、補助対象事業の実施者（以下「事業実施者」という。）、補助率及び補助金の上限額等は、分野ごとに別表1に定める。ただし、下限額について、知事がやむを得ない事情があると認める場合にあってはこの限りではない。

2 前項の補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- （1）国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けない事業であること。

- (2) 事業実施者にとって平成30年度(2018年度)以降に新規にこの補助金の交付を受けた事業で、知事が複数年にわたる支援が必要と認める事業であること。
 - (3) 事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く。
 - (4) 施設整備又は備品等の取得のみを目的とする事業でないこと。
 - (5) 補助対象事業終了後も継続して取り組む仕組みや体制が考えられていること。
 - (6) 個人への金銭的給付を行うものでないこと。
 - (7) 地域課題や住民ニーズに的確に対応した事業であること。
 - (8) 別表1に掲げる移住定住の促進及び起業の誘発にかかる取組みは、市町村が策定した地方創生に係る総合戦略に位置付けた事業であること。
- 3 第1項の事業実施者のうち、市町村及び市町村等については熊本市を含まないものとする。ただし、熊本市が他の市町村等と連携して補助対象事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められるときはこの限りではない。
- 4 第1項の事業実施者のうち、地域団体等については、以下の各号を全て満たす団体とする。
- (1) 熊本県内に事務所等を有し、熊本県内で活動していること。
 - (2) 団体の定款、規約、会則等を有すること。
 - (3) 補助対象事業を着実に実施できる事務及び組織体制があること。
 - (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
 - (5) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
 - (6) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。

- 2 補助対象外経費は次のとおりとする。
- (1) 団体の組織や施設の運営に要する経費
 - (2) 飲食に要する経費
 - (3) 出資、出捐、貸付に要する経費
 - (4) 土地の取得、賃借、補償に要する経費
 - (5) 施設整備及び備品等の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
 - (6) その他知事が不相当と認める経費
- 3 補助対象事業に入場料、出展料、参加料、売上金等の当該事業収入がある場合は、補助対象経費から控除するものとする。ただし、知事が当該事業収入の全部又は一部を控除する必要がないと認める場合にあつてはこの限りではない。
- 4 別表1に掲げる移住定住の促進にかかる取組みのうち空き家整備を行う場合に要する改修額は、1棟当たり500万円以内とする。

- 5 別表1に掲げる交流の促進にかかる取組みにおいて施設整備を行う場合は、土地に定着するものを補助対象経費とし、補助対象経費に占める備品購入費及びハードに要する経費の割合は、50パーセント未満とする。
- 6 登記若しくは登録等を必要とする施設整備又は備品の取得に要する経費については、法人格を有する団体が行う場合に限る。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、次に掲げる方法により算出した、ソフト及びハードそれぞれの補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計とする。ただし、合計する前のそれぞれの算出額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 前条第3項に掲げる収入がない場合は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。

(2) 前条第3項に掲げる収入がある場合は、補助対象経費から当該事業収入を控除したものに補助率を乗じて得た額とする。ただし、前条第3項ただし書の規定により知事が認める場合は、補助対象経費から、控除の必要のない額を除いた当該事業収入を控除した額に補助率を乗じて得た額とする。

(補助事業の募集)

第6条 補助事業の募集期間は別途定める。

(事業計画書の提出)

第7条 補助金の交付を受けようとする事業実施者は、事業計画書(別記第1号様式)を募集期間内に2部提出するものとする。

- 2 事業計画書の提出に当たっては、補助対象事業ごとに別表2に定める関係書類を添付するものとする。

(事業計画書の審査)

第8条 提出された事業計画書に基づき、事業内容の審査等を経て、事業実施者に対し補助金内示通知書(別記第2号様式)により通知する。

- 2 前項の審査の詳細は別に定める。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする事業実施者は、内示通知書の受領後、速やかに交付申請書(別記第3号様式)を2部提出するものとする。

- 2 補助金の交付申請に当たっては、別表2に定める関係書類を添付するものとする。
- 3 前項の補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費

税相当額のうち、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及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう。）（以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第 10 条 規則第 4 条の規定による補助金の交付決定は、補助金交付決定通知書（別記第 4 号様式）により行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第 11 条 規則第 7 条第 1 項に規定する変更事由は、次のとおりとする。

- （1）補助対象事業の主要部分の変更
 - （2）補助対象経費の 30% を超える変更
- 2 規則第 7 条第 1 項の変更申請書は、別記第 5 号様式によるものとし、添付書類は別表 3 に定める。
- 3 規則第 7 条第 3 項において準用する第 6 条の規定による補助事業の内容等の変更承認通知は、補助金の額に変更が生じるときは変更交付決定通知書（別記第 6 号様式）、補助金の額に変更が生じないときは計画変更承認通知書（別記第 7 号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第 12 条 規則第 8 条の規定により申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して 30 日を経過する日までとする。

（状況報告）

第 13 条 規則第 11 条の規定により知事が必要であると認める場合は、実施状況報告書（別記第 8 号様式）により、事業実施者に対して報告を求めることができる。

（しゅん工確認検査）

第 14 条 事業実施者が行う施設整備については、熊本県補助工事等確認検査規程（昭和 43 年熊本県訓令甲第 21 号）に基づき、県がしゅん工確認検査を行うものとし、検査内容は次のとおりとする。

- （1）経理検査
 - （2）出来形検査
 - （3）その他必要な検査
- 2 事業実施者は、しゅん工検査後、速やかに補助工事等しゅん工確認検査要請

書（別記第9号様式）を知事に提出する。

3 第1項のしゅん工確認検査に必要な書類は、別表4に定める。

（実績報告）

第15条 規則第13条の規定により補助事業が完了したときは、補助事業の成果を記載した実績報告書（別記第10号様式）を2部提出しなければならない。

2 各補助事業における添付書類は、別表5に定める。

3 第1項の実績報告書の提出期限は、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和3年（2021年）3月15日のいずれか早い日とする。ただし、知事が適当と認める場合にあっては、この限りでない。

4 第9条第3項ただし書に該当する事業実施者は、第1項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金の消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを当該補助対象事業の補助対象経費から減額して提出しなければならない。

5 第9条第3項ただし書に該当する事業実施者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金の消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除税額報告書（別記第11号様式）により速やかに知事に報告するとともに、これを返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第16条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、補助金交付確定通知書（別記第12号様式）により行うものとする。

（補助金の請求等）

第17条 規則第16条第1項に規定する補助金の請求をしようとするときは、補助金交付請求書（別記第13号様式）を提出しなければならない。

2 補助金の交付を概算払いで受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金概算払申請書（別記第14号様式）によるものとし、各補助対象事業における添付書類は、次のとおりとする。

（1）補助金概算払請求書（別記第14号の2様式）

（2）契約書、請書、請求書、見積書等、支払先及び金額を証する書類

（3）概算払いの対象となる経費及び事業の進捗状況を記載した書類（別記第14号の3様式）

（4）その他必要と認める書類

（財産処分の制限）

第18条 規則第21条第2項の別に定める期間は、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）に規定する耐用年数に相当する期間とする。

（証拠書類の保管）

第19条 規則第23条の別に定める期間は、5年とする。ただし、知事が別に定める場合はこの限りでない。

（書類の提出方法）

第20条 この要項に基づき知事に提出する書類は、市町村等が事業実施者の場合は補助対象事業が主に実施される地域を管轄する広域本部地域振興局総務振興課又は振興課（山鹿市においては県北広域本部振興課）に、地域団体等が事業実施者の場合は補助対象事業が主に実施される市町村を經由して管轄する広域本部地域振興局総務振興課又は振興課（熊本市内の場合は熊本市を經由して地域振興課、又、山鹿市内の場合は山鹿市を經由して県北広域本部振興課）に、火の国未来づくりネットワーク地域ブロックネットワークが事業実施者の場合は、地域振興課に提出するものとする。ただし、知事が適当と認める場合にあっては、この限りでない。

2 知事は、前項の規定により地域団体等が提出した書類の進達を受けるに当たっては、進達する市町村に意見書（別記第1号の6様式又は第10号の4様式）の添付を求めるものとする。

（雑則）

第21条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年（2020年）8月14日から施行し、令和2年（2020年）4月1日から適用する。

別記第1号様式	事業計画書鑑
別記第1号の2様式	事業計画書
別記第1号の3様式	事業スケジュール
別記第1号の4様式	収支予算書
別記第1号の5様式	全体計画書
別記第1号の6様式	市町村意見書
別記第1号の7様式	起業の誘発（市町村記入用）
別記第1号の8様式	起業の誘発：計画概要

別記第 1 号の 9 様式	起業の誘発：実施体制図
別記第 1 号の 10 様式	起業の誘発：事業開始後の 3 か年収支計画
別記第 2 号様式	内示通知書
別記第 3 号様式	交付申請書
別記第 4 号様式	交付決定通知書
別記第 5 号様式	変更申請書
別記第 5 号の 2 様式	事業変更計画書
別記第 5 号の 3 様式	変更後事業スケジュール
別記第 5 号の 4 様式	変更後収支予算書
別記第 6 号様式	変更交付決定通知書
別記第 7 号様式	変更承認通知書
別記第 8 号様式	実施状況報告書
別記第 9 号様式	しゅん工確認検査要請書
別記第 9 号の 2 様式	検査任命伺い
別記第 9 号の 3 様式	検査調書
別記第 9 号の 4 様式	施設整備確認調書
別記第 9 号の 5 様式	補助工事等是正通知書
別記第 9 号の 6 様式	是正工事完了通知書
別記第 9 号の 7 様式	是正工事確認検査復命書
別記第 10 号様式	実績報告書
別記第 10 号の 2 様式	実施内容報告書
別記第 10 号の 3 様式	収支精算書
別記第 10 号の 4 様式	市町村意見書
別記第 11 号様式	消費税等仕入控除税額報告書
別記第 12 号様式	交付確定通知書
別記第 13 号様式	交付請求書
別記第 14 号様式	概算払申請書
別記第 14 号の 2 様式	概算払請求書
別記第 14 号の 3 様式	概算払対象経費及び進捗状況説明書