

中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、中山間地域チャレンジ支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この交付要綱において、「中山間地域」とは、富山県中山間地域における持続可能な地域社会の形成に関する条例（平成31年3月15日富山県条例第26号）第2条で定義された区域をいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、中山間地域の集落の維持・活性化を図るため、企業、団体、集落等（以下「団体等」という。）が実施する提案活動事業の試行に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(交付の対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の交付の対象経費、補助率、補助金の限度額及び補助対象期間は別表に定めるとおりとする。

(交付申請等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	提出期限
事業計画書	様式第1号	別に定める
団体等概要書	様式第2号	
収支予算書	様式第3号	

(交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助金額の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、補助金額の20パーセント未満の減の変更については、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) 補助事業者は、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。
- (5) 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は、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (6) 前号の財産を補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供する場合は、知事の承認を受けること。なお、「減価償却資産の耐用年数に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号。）に定める期間が経過した場合はこの限りではない。
- (7) 事業実施主体が前号により承認を得て財産を処分したことにより、収入があったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (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には、速やかに知事に報告すること。この場合、知事は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずる。

(事業の変更、中止・廃止)

第7条 第6条第1号に規定する補助事業の内容の変更、又は同条第2号に規定する補助事業の中止もしくは廃止の承認の申請は、変更、中止・廃止承認申請書（様式第4号）によるものとする。

(実績報告書)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書は、次の表の提出期限までに提出し、添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	提出期限
実績報告書	様式第5号	補助事業完了の日から30日以内又は交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日まで
収支決算書	様式第3号	

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

（1）ソフト事業

補助対象経費	内容	補助率等
報償費	講師、専門家、アドバイザー等への謝礼 (団体等の構成員への謝礼を除く。)	①補助率 10分の10以内
旅費	講師等の旅費、事業実施に必要な交通費	②補助金の限度額 ・一般地区 250千円/年 ・知事特認地区 500千円/年
消耗品費	各種資材（試験に必要な資材等） 事業実施に必要な事務用品	
印刷製本費	資料、チラシ、アンケート、看板作成費等	③補助対象事業の実施期間 1地区3年間を限度とする。
役務費	通信費、郵便費、保険料、作業工賃等	
使用料・賃借料	事業実施に必要な会場や施設の使用料、 機械・備品の賃借料、車両借上料等	
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費	

※1 領収書、積算証明書等の支出内容を明確に証することができる書類により、その支出を確認できるものに限る。

※2 補助対象外となる経費

- ・交付決定前の応募等に要した経費
- ・経常的な経費（団体等運営に係る事務所等賃借料、光熱水費、通信費、人件費等）
- ・団体等の構成員同士による会合の飲食費
- ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

※3 知事特認要件

一般地区と比べて先進的な取組（広域的な取組や多様な主体と連携した取組、かつ複数（3つ以上）の活動項目に係る取組）を対象とする。

（2）ハード事業

補助対象経費	内容	補助率等
備品購入費	事業を実施するために直接必要な備品及び機械導入に係る経費（取得価格が100千円以上のものに限る）	①補助率 2分の1以内 ②補助金の限度額 1,000千円/地区
工事費	事業を実施するために直接必要な施設改修工事に係る経費（工事価格が100千円以上のものに限る）	③補助対象事業の実施期間 1地区1年間を限度とし、ソフト事業の実施期間中に1回限りとする。
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費（取得価格が100千円以上のものに限る）	

※1 備品購入や工事の契約する場合は、競争に付すること。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難である場合は、この限りではない。

※2 補助対象外となる経費

- ・交付決定前の応募等に要した経費
- ・汎用性があり、本事業のみに使用することが確認できない備品購入経費（車両、パソコン、プリンター、タブレット端末、スマートフォン、ゲーム機等）
- ・既存施設・設備等の撤去費用
- ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

県補助金交付規則様式第1号（規則第3条関係）

年 月 日

富山県知事

様

住所

団体等名称

代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金交付申請書

年度において、中山間地域チャレンジ支援事業を実施したいので、中山間地域チャレンジ支援事業費補助金として金 円を交付されるよう、富山県補助金等交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書 (様式第1号)
- 2 団体等概要書 (様式第2号)
- 3 収支予算書 (様式第3号)
- 4 その他関係書類 (事業実施内容が具体的に分かる参考資料等)

様式第1号（第5条関係）

事業計画書

1 地域等概要

団体等名称			
市町村名			
(ふりがな) 地域・集落名			
地域の参考 データ (申請時点で 公表されてい るデータを利用)	・集落数		
	・人口		
	・世帯数		
	・その他 (地域運営組織の有無等)		

(注):「地域」とは、昭和25年2月1日における市町村(旧市町村)の範囲をいう(一部例外あり)。

2 活性化計画

活動項目	以下の活動項目から1つ以上(知事特認は3つ以上)を選択 <該当する項目にチェック☑を入れる>			
	<input type="checkbox"/> ①新商品開発、販路開拓	<input type="checkbox"/> ②生活支援サービス	<input type="checkbox"/> ③伝統文化の継承	<input type="checkbox"/> ④定住促進の支援
	<input type="checkbox"/> ⑤農業生産活動の支援	<input type="checkbox"/> ⑥農業参入者の促進	<input type="checkbox"/> ⑦デジタル技術活用 の地域の課題解決	<input type="checkbox"/> ⑧その他、地域活性化 に資する取組
活動名				
地域の現状と課題	<地域の現状や課題等について記載> (1)地域の現状や特徴(地域の魅力等) (2)地域の課題			
提案する活動の内容	<課題等を踏まえ、提案活動が地域活性化にどのようにつながるかを記載>			
具体的な年次活動計画	1年目			
	2年目			
	3年目			
地域や団体等との連携及び役割分担等	※ 実施体制の簡単なイメージ図を記載してください。			
事業実施後の取組方針				
地域への波及効果				

※ 地域で策定した「まちづくり計画」等、参考となる資料があれば、併せて添付してください。

(ソフト事業のみ実施の場合は以下、記載不要)

3 ハード事業活用による活性化計画

提案する ハード事 業の内容	導入する備品・ 機械・工事名	
	事業費	円
	補助金申請額	円
	設置場所 (住所)	
	導入時期	
ハード事 業の導入 による活 性化内容	<2で提案する活性化計画を踏まえ、ハード事業を実施して、どのように活性化につながるか、効果が向上するかを記載>	

※ ハード事業の金額が分かる資料を添付してください。

様式第2号（第5条関係）

団体等概要書

団体等の名称		
組織形態	<該当する組織にチェック☑を入れる> <input type="checkbox"/> 地域運営組織 <input type="checkbox"/> 集落 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 民間企業 <input type="checkbox"/> 任意団体	
設立年月日		
代表者の役職・氏名		
住所		
電話番号		
団体等の概要	<団体等の設立趣旨等を記載>	
連携団体等	<連携する団体等の名称と当該活動における役割を記載>	
事業担当者の連絡先	氏名	
	住所	
	TEL	
	E-mail	

※ 団体等の構成員名簿を添付してください。また、事業主体が企業や団体の場合は、定款や規約の写しを添付してください。

※ 必要に応じて参考となる資料を添付してください。

様式第3号総括表（第5条関係）

事業総括表

事業区分	補助事業に要する 経費 (又は要した経 費) ①+②	負担区分		備考
		県費 ①	事業実施主 体 ②	
(1) ソフト事業				
(2) ハード事業				
計				

※ソフト事業のみ実施の場合は、本様式（様式第3号総括表）を省略することができます。

※実績報告時は、変更があった額を分かるように記載してください（各欄の上段に括弧書きで予算額を記入し、下段に実績額を記入する。）。

様式第3号-1 ソフト事業（第5条関係）

年度 収支予算書（又は収支決算書）

【収入】

（単位：円）

区分	予算額	決算額	内訳
県補助金			
自己資金			
うち事業収入			（事業収入見込額を記載）
計			

【支出】

（単位：円）

区分	予算額	決算額	内訳
県補助金対象経費	報償費		
	旅費		
	消耗品費		
	印刷製本費		
	役務費		
	使用料・賃借料		
	その他		
補助対象経費 小計			
補助対象外経費			
	小計		
計			

※交付申請時は、決算額欄は空欄としてください。

※実績報告時には、補助金対象経費の領収書を添付してください。

様式第3号-2ハード事業（第5条関係）

年度 収支予算書（又は収支決算書）

【収入】

（単位：円）

区分	予算額	決算額	内訳
県補助金			※1/2以内
自己資金			
計			

【支出】

（単位：円）

区分	予算額	決算額	内訳（導入時期も記載すること）
県補助金対象経費	備品購入費		
	工事費		
	その他		
	補助対象経費小計		
経費 補助対象外			
	小計		
計			

※交付申請時は、決算額欄は空欄としてください。

※実績報告時には、補助金対象経費の納品書、領収書等を添付してください。

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

富山県知事

様

住 所
団 体 等 名 称
代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業変更、中止・廃止承認申請書

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので承認くださるよう申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）したい理由
- 2 変更の場合は変更したい内容

県補助金交付規則様式第3号（規則第12条関係）

年 月 日

富山県知事

様

住 所
団 体 等 名 称
代表者職・氏名

年度中山間地域チャレンジ支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け富山県指令第 号で交付決定のあった中山間地域チャレンジ支援事業費補助金について、富山県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 実績報告書 (様式第5号)
- 2 収支決算書 (様式第3号)
- 3 その他関係書類 (事業実績を明らかにする資料等)

(ソフト事業のみ実施の場合は以下、記載不要)

ハード事業の実施内容	導入した備品・機械・工事名	
	事業費	円
	補助金額	円
	設置場所 (住所)	
	導入時期	
ハード事業の導入による活性化内容、今後の活用計画	<ハード事業を実施により、どのように活性化につながったか(つながる予定か)を記載>	

※ 参考となる資料があれば、併せて添付してください。