

移住者受入モデル地域育成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、移住者受入モデル地域育成支援事業費補助金（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。

(用語の意義)

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

- (1) 「実行委員会」とは、県外から県内への移住を促進することにより地域を活性化するため、市町村及び移住者を受け入れようとする意欲ある地域住民等で構成された組織で、間接補助事業の実施主体となるものをいう。
- (2) 「移住受入促進計画」（以下、「促進計画」という。）とは、実行委員会が、地域の将来像とその実現に必要な移住者像、居住又は活動させたい物件（空き家等）、移住実現に向けた取組みなど、移住者受入れを進めるために必要な事項を定めたものをいう。
- (3) 「移住者受入モデル地域育成支援事業」とは、実行委員会が行う促進計画の作成又は実施について、財政的に支援する事業をいう。
- (4) 「宿泊体験・交流施設」とは、促進計画の補助期間中に整備された移住を検討している者のための宿泊、交流、体験学習、創作活動等の用に供する施設をいう。
- (5) 「宿泊体験・交流施設活用地域づくり体制整備事業」とは、実行委員会等が、促進計画に基づき、宿泊体験・交流施設を中心とした地域づくりに必要な備品を整備する事業であって、市町村が財政的に支援する事業をいう。
- (6) 「移住者受入促進施設整備事業」とは、市町村が、促進計画に基づき、移住を検討している者のための交流施設、体験施設等、移住を検討している者の受入促進に資する施設の整備を行う事業又は実行委員会等が行う同事業であって、市町村が財政的に支援する事業をいう。

(補助金の交付)

第3条 知事は、県外から県内への移住を促進するため、市町村が行う移住者受入モデル地域育成支援事業及び宿泊体験・交流施設活用地域づくり体制整備事業、移住者受入促進施設整備事業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、補助限度額及び補助期間等は、別表1のとおりとし、補助金の額に千円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付申請書の添付書類の様式等)

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。

事業	書類	様式	部数	提出期限
移住者受入モデル 地域育成支援事業	実行委員会の事業計画書	様式第1号	1部	知事が別に指定する日
	実行委員会の収支予算書	様式第2号		
宿泊体験・交流施設 活用地域づくり体 制整備事業、移住者 受入促進施設整備 事業	事業計画書	様式第3号		
	収支予算書	様式第4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) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合には、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、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になった場合には、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。

2 市町村は、間接補助金の交付に際しては、実行委員会に対し、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 間接補助事業に要する経費の配分又は間接補助事業の内容の変更をする場合には、市町村長の承認を受けること。
- (2) 間接補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市町村長の承認を受けること。
- (3) 間接補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は間接補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市町村長に報告して、その指示を受けること。
- (4) 間接補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を間接補助事業完了の日（間接補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておくこと。

(軽微な変更)

第7条 前条第1号ただし書きの規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業の実施主体を変更すること。
- (2) 事業の内容を変更すること。
- (3) 対象経費の20パーセント以上の変更をすること。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

事業	書類	様式	部数	提出期限
移住者受入モデル 地域育成支援事業	実行委員会の事業 実績報告書	様式第5号	1部	補助事業が完了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、その日から30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日まで
	実行委員会の収支 決算書	様式第6号		
宿泊体験・交流施設 活用地域づくり体 制整備事業、移住者 受入促進施設整備 事業	事業実績報告書	様式第7号		
	収支決算書	様式第8号		

(補助金の概算払)

第9条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、補助金の概算払をすることができるものとする。

2 市町村は、概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第10条 市町村又は実行委員会等は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年度の補助金から適用する。
- 2 この要綱の制定に伴い、富山県定住・半定住受入モデル地域育成支援事業費補助金交付要綱（平成25年4月1日制定）（以下「旧要綱」という。）は廃止する。
- 3 この要綱の施行の日以前の予算に係る事業については、旧要綱の規定を適用するものとする。

附 則

この要綱は、平成30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 1 (第 4 条関係)

区分	対象経費	補助率	補助限度額	補助期間
1 移住者受入モデル地域育成支援事業 (1) 促進計画の作成	実行委員会が促進計画の作成に要する別表 2 に掲げる対象経費の合計額と、市町村が行う移住者受入モデル地域育成支援事業に要する経費（促進計画の作成に限る。）とを比較して低い額とする。	2 分の 1 以内	県が選定した 1 移住者受入モデル地域当たり、補助期間を通して 3,000 千円	(1) から (2) を併せて 5 年以内
(2) 促進計画の実施	実行委員会が促進計画の実施に要する別表 2 に掲げる対象経費の合計額と、市町村が行う移住者受入モデル地域育成支援事業に要する経費（促進計画の実施に限る。）とを比較して低い額とする。			
2 宿泊体験・交流施設活用地域づくり体制整備事業	実行委員会等が行う次に掲げる対象備品の整備に要する経費の 10 分の 9 を限度として、この経費を対象として市町村が実施する地域づくり体制整備事業に要する経費。 【対象備品】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊体験・交流施設の円滑な運営に必要な備品、道具 ・ 地域活動に必要な備品、道具 ・ 伝統工芸・行事等の体験に必要な備品、道具 ・ その他、宿泊体験・交流施設を中心とした地域づくりに特に必要と認められる備品、道具 	2 分の 1 以内	県が選定した 1 移住者受入モデル地域当たり、補助期間を通して 7,000 千円	宿泊体験・交流施設の完成年度を含め 2 年間

<p>2 移住者受入促進施設整備事業 (1) 市町村実施型</p>	<p>次に掲げる対象施設の整備に要する経費（設計費、用地費等を含む）</p> <p>【対象施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元住民との交流施設、伝統工芸等体験施設等、移住希望者の受入促進に資する施設として、知事が特に認める施設 	<p>2分の1以内</p>		<p>支援事業費補助金 交付要綱に基づく 補助期間</p>
<p>(2) 実行委員会実施型</p>	<p>実行委員会等が行う対象施設の整備に要する経費の6分の5を限度として、この経費を対象として市町村が実施する移住者受入促進施設整備事業に要する経費</p> <p>ただし、移住希望者の受入促進に市町村実施型と同程度の効果が見込める場合には、この限りでない。</p>			

別表1（第4条関係）補足（補助対象経費の取扱い）

移住者受入促進施設整備事業

対象経費	内容
調査・設計に要する経費	調査費 ・耐震調査費 等
	設計費 ・実施設計書作成費、工事監理費 等
改修に要する経費	取得費 ・家屋取得費、設計費、用地取得費、移転登記費
	施設整備工事費 ・建築主体工事費、耐震補強工事費、電気設備工事費、給排水衛生設備工事費、空調換気設備工事費、浄化槽設備工事費 等
	その他、施設の整備に必要な経費

別表2（第4条関係）

区分	対象経費	具体的な内容
(1) 促進計画の作成	実行委員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会の開催経費（会議室使用料、お茶代） ・先進地等から招聘する講師等に要する経費（旅費、謝金 等）
	専門家の意見聴取	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家からの意見聴取に要する経費（旅費、相談料 等）
	先進地の調査	<ul style="list-style-type: none"> ・先進地等の調査に要する経費（旅費、謝金、バス借上料 等）
	利活用できる空き家等の特定	<ul style="list-style-type: none"> ・移住者の居宅・作業スペースなど、利活用が可能な空き家の特定に要する経費（旅費、相談料、報償費、委託費、修繕費調査 等）
	計画書の印刷製本	<ul style="list-style-type: none"> ・促進計画書の印刷製本費 等
	その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・その他特に必要と認められる経費
(2) 促進計画の実施 （移住者の受入れのための取組み）	実行委員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会の開催経費（会議室使用料、お茶代） ・先進地等から招聘する講師等に要する経費（旅費、謝金 等）
	「地域が求める移住者」受入れのための情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ・首都圏等での移住セミナーへの参加、移住フェアへの出展など、移住者募集のPR経費（旅費、出展参加費、印刷製本経費 等） ・移住専門誌等への掲載（広告料 等） ・ホームページの作成・運営
	移住希望者の現地視察受入	<ul style="list-style-type: none"> ・移住希望者の現地視察受入れに要する経費（旅費、タクシー使用料 等） ※補助対象は1人につき初回のみ ・移住希望者との交流に要する経費
	移住希望者と空き家所有者等のマッチング	<ul style="list-style-type: none"> ・移住希望者と空き家所有者等とのマッチングに要する連絡調整経費 ・特定した空き家等への入居決定までに必要となる専門家等の経費（旅費、相談料 等） ・移住希望者受入れに係る研修会等への参加費
	促進計画の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・促進計画の変更に要する経費（専門家の意見聴取、利活用できる空き家等の特定、変更計画書の印刷製本 等）
	その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・その他移住者を受入れのために特に必要と認められる経費（イベントの開催等の地域活性化の取組みは除く）