

## 関係人口と連携・協働した地域づくり実践支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 関係人口と連携・協働した地域づくり実践支援事業補助金（以下「補助金」という。）は、県内で地域づくり活動を実践している事業者が、地域に継続的かつ多様な形で関わる「関係人口」と連携・協働し、地域単位で地域課題の解決を図るモデル的な地域づくり活動に対して予算の範囲内で補助金を交付することで、地域を支える担い手の確保や中間支援組織の育成、本県への将来的な移住・定住につなげることを目的とする。

なお、補助金の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号）によるほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助事業者)

第2条 補助金交付の対象は、県内に拠点・事務所を設置し、県内で活動を行っている「法人又は団体」（以下「補助事業者」という。）とする。

2 前項の法人は、法人格を有する全ての法人をいう。

3 第1項の団体は、県内に在住する者（高校生以上）5人以上で組織された団体とし、規約等により、名称、目的、事業内容、代表者、構成員、拠点・事務所の所在地、事務処理及び会計処理の方法等が定められているものとする。

### (補助事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が新たに取り組む「関係人口と連携・協働した地域づくり」に資する事業として、次の各号すべてに該当する事業とする。

(1) 関係人口と連携・協働する事業であること。（関係人口とは、地域外に居住し、継続して事業の実施・運営に携わる人材とする。）

(2) 地域の状況に即した複数の地域課題の解決を目的とした事業であること。

(3) 事業内容が、申請団体のみ活動ではなく、その地域に属する複数の団体の活動と連携・協働し、地域全体の発展につながるなど、面的な地域課題解決を図る事業であること。また、他の地域への横展開への参考となる事業であること。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助事業から除外するものとする。

(1) 国又は香川県から補助金等を受けている事業

(2) 特定の法人又は団体、個人の利益を追求するための事業（法人又は団体、個人に金銭給付を行うなど、直接的に経済的負担を軽減する事業や法人又は団体、個人の資産を形成する事業を含む。）

- (3) 宗教的活動及び政治的活動を目的とした事業
- (4) 公序良俗に反する事業
- (5) 施設整備又は備品等の取得のみを目的とする事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に直接的に要する経費を対象とし、別表に掲げるものとする。

(補助率及び補助限度額)

第5条 補助率、補助基準額及び補助限度額は、以下のとおりとする。

補助率	補助基準額	補助限度額
対象経費の4/5以内	2,000,000円	1,600,000円

- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助事業の募集)

第6条 知事は、期間を定めて補助事業の募集を行うものとする。

- 2 前項の募集は、県ホームページへの掲載、その他知事が適当と認める方法により行うものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする補助事業者は、知事が別に定める期日までに、補助金交付申請書（第1号様式）に関係書類を添えて、事業箇所の所在地の属する市町（事業箇所の所在地が2以上の市町に属するときは、主たる事業箇所の所在地の属する市町）の市町長（以下「市町長」という。）を経由して知事に提出しなければならない。

- 2 申請者から交付申請書を受理した市町長は、申請内容に対する意見を付して、知事に進達（第2号様式）するものとする。
- 3 申請は、1 補助事業者あたり1件に限るものとする。また、同一の事業について、複数の補助事業者から申請を行うことはできない。
- 4 第1項の規定により申請を行うに当たっては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額（補助対象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）に規定する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との合計額に補助率を乗じた金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金の額から減額して申請しなければならない。ただし、当該申請時において当該補助金に係る消費税額等が明らかでないときは、この限りでない。

(交付の決定)

第8条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適正と認められるときは、速やかに補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を行い、補助事業者及び市町長に通知するものとする。

- 2 知事は、前項の交付決定にあたり、必要があると認めるときは、補助事業者又は市町長等に意見を聞くことができる。
- 3 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(交付決定前の事前着手)

第9条 補助事業の着手は、原則として前条第1項の規定による補助金の交付の決定通知に基づき行わなければならない。ただし、公益上真にやむを得ない理由により補助金交付決定の前に着手する必要がある場合には、交付決定前着手申請書（第3号様式）を知事に提出しその承認を受けて着手することができるものとする。

- 2 事前着手年月日については、交付事業申請日から交付決定日までのいずれかの日とする。
- 3 交付決定前着手申請書の提出を受けた知事は、速やかに承認の可否を判断し、交付申請者に通知するものとする。
- 4 なお、当該交付申請者は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等を自らの責任とすることを了知した上で申請事業に着手するものとする。

(事業内容及び事業実績の公表)

第10条 第8条の交付決定の通知を受けた補助事業は、原則、次の各号に掲げるものを、県ホームページ等に掲載するものとする。

- (1) 申請事業概要
- (2) 事業実績概要

(補助事業の内容等の変更等)

第11条 補助事業者は、次の各号に該当するときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（第4号様式）を市町長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の主たる内容を変更しようとするとき
  - (2) 補助事業に要する経費の合計額の20%を超えて変更する場合
- 2 知事は、前項の申請に係る承認にあたっては、必要に応じ条件を付し、変更の指示をすることができる。
  - 3 第1項の申請に係る承認にあたっては、補助対象経費が増加した場合であっても前

条に定める交付決定の額を上限とする。

(補助事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を市町長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して20日を経過した日又は交付決定をした当該年度の2月28日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(様式第6号)を市町長を経由して知事に提出しなければならない。

2 前条の規定による承認を受けたときでも、知事の求めに応じて実績報告書を提出しなければならない。

(額の確定)

第14条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合においては、その内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者及び市町長に通知するものとする。

(補助金の交付)

第15条 知事は、補助金の額の確定後において補助事業者に補助金を交付するものとする。ただし、補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(決定の取消し)

第16条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が第2条の要件を満たさなくなったとき
- (2) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき
- (3) 補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき
- (4) 補助事業を中止し、継続して実施する見込がないとき
- (5) 補助金を補助の目的外に使用したとき

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

- 第17条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金を交付しているときは、期限を定めて、その部分について交付した額の返還を命ずるものとする。
- 2 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付が無い場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて民法（明治29年法律第89号）第404条に定める法定利率で計算した遅延金を徴するものとする。
- 3 第7条第4項ただし書の規定の適用を受けた補助事業者は、第13条の規定により実績報告を行った後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定したときは、その金額（第7条第4項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（第7号様式）により、速やかに知事に報告するとともに、補助金を受領した後においては、知事の指定する期日までにこれを返還しなければならない。
- 4 前項の返還については第2項の規定を準用する。

(財産の管理及び処分)

- 第18条 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について台帳を整備するとともに、補助金の交付の目的に従って適正に管理しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の財産を、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する額を県に納付した場合又は当該財産が「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）」に定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(補助金の経理)

- 第19条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を作成し、補助事業を完了し、又は廃止した年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(その他)

- 第20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

この要綱は、令和5年3月20日から施行する。

別表（第4条関係） 補助対象経費

項目	補助対象経費	補助対象外経費
基本的考え方	・補助事業の実施に直接的に要する経費	・補助事業者の通常活動に要する経費
報償費	○講師、専門家等への謝金	○補助事業者構成員に対する謝金 ○法人又は個人への換金性の高い支給品（賞金、商品券等）
旅費	○講師、専門家等の旅費 ○補助事業者が申請書に記載した視察・研修会等へ参加するための旅費 ○本事業に関係人口が参加するための旅費（*）	○補助事業者構成員のイベント・会合時等の移動費用
需用費		
消耗品費	○事務用品費 ○材料費 ○研修会等の資料・テキスト代 等	○食糧費 （講師・専門家等の食糧費含む）
印刷製本費	○チラシ、ポスター、写真の印刷等に係る費用	
燃料費	○補助事業のために使用する燃料費	
修繕費	○家屋等の小修繕等に係る費用	※工事請負費となるものは対象外
役務費		
通信運搬費	○切手・はがき ○電話料金 等	
広告料	○新聞・雑誌等の宣伝広告 等	
保険料	○ボランティア保険・イベント開催時の保険料 等	
手数料	○各種申請手数料 ○各種サービス利用料 ○補助事業の経費支払の為の振込手数料	
委託料	○必要かつ専門的な技術等を要するもの（広報等に係る委託料 等）	○専門的な技術等を要さず、申請者自らが実施できるもの
使用料及び賃借料	○会場使用料 ○バス等の借上料 ○機材、器具等の借上料 等	
工事請負費		工事請負費
備品購入費	○取得額が50万円未満のもの（*）	○不動産、車輛購入費、工事請負費 ○取得額が50万円以上のもの

（\*）を付す経費の合計額は補助対象経費総額の5割未満までとする