

## 「地域発 元気づくり支援金」提出書類一覧表

区 分	提出書類	備 考
事業計画	地域発 元気づくり支援金事業計画書(別記様式第1号)	実施フロー図 ④
	別紙(別記様式第1号関係)	
	事業計画図書(位置図、見取図、設計図、設計書等)	公共的団体等 は市町村へ2 部提出
	公共的団体等の規約(会則)	
	団体の歳入歳出予算書(直近のもの)	
	その他、活動内容が分かる資料等	(市町村等は 地域振興局へ 1部提出)
	提出書類チェックリスト	
交付申請	地域発 元気づくり支援金交付申請書(別記様式第3号)	実施フロー図 ⑧
	事業計画書別紙(別記様式第1号関係)	
	事業計画図書(位置図、見取図、設計図、設計書等)	地域振興局へ 1部提出
	公共的団体等の規約(会則)	
	団体の歳入歳出予算書(直近のもの)	
	事業費内訳書(任意様式)	
	その他、活動内容が分かる資料等	
	提出書類チェックリスト	
事前着手	地域発 元気づくり支援金事業事前着手届(別記様式第8号)	実施フロー図 ⑩～⑪
	提出書類チェックリスト	
事業内容変更	地域発 元気づくり支援金事業内容変更承認申請(届出)書(別記様式第4号)	地域振興局へ 1部提出
	提出書類チェックリスト	
事業中止	地域発 元気づくり支援金事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第5号)	実施フロー図 ⑩～⑪
	提出書類チェックリスト	
期間延長	地域発 元気づくり支援金事業期間延長承認申請書(別記様式第6号)	地域振興局へ 1部提出
	提出書類チェックリスト	
申請取り下げ	地域発 元気づくり支援金交付申請取下書(別記様式第7号)	※事前に地域 振興局に相談
	提出書類チェックリスト	
概算払い	地域発 元気づくり支援金交付概算払請求書(別記様式第10号)	実施フロー図 ⑪及び⑬
	出来高計算書	
	提出書類チェックリスト	
実績報告	地域発 元気づくり支援金事業実績報告書(別記様式第9号)	地域振興局へ 1部提出
	地域発 元気づくり支援金事業総括書(別記様式第12号)	
	提出書類チェックリスト	
清算(請求)	地域発 元気づくり支援金交付請求書(別記様式第10号)	

<p>地域発 元気づくり支援金交付要綱 (平成19年3月30日長野県告示第234号) (最終改正：平成29年3月30日告示第169号)</p>	<p>地域発 元気づくり支援金交付要領 (平成19年3月30日18市町村第1042号総務部長通知) (最終改正：平成30年3月14日29地振第266号 企画振興部長通知)</p>	
<p>(趣旨) 第1 この要綱は、豊かさが実感でき、活力あふれる輝く長野県づくりに進めるために、市町村及び公共的団体等が、住民とともに、自らの知恵と工夫により自主的かつ主体的に取り組み地域の元気を生み出すモデル的で発展性のある事業に要する経費に対し、予算の範囲内で地域発元気づくり支援金(以下「支援金」という。)を交付することについて、補助金等交付規則(昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。)に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>第1 趣旨 この要領は、地域発元気づくり支援金交付要綱(平成19年長野県告示第234号。以下「要綱」という。)第15の規定に基づき必要な事項を定めるものとする。</p>	<p>規則(県補助金等交付規則)第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため、法令及び条例並びにこれらに基づく規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付に関し、基本的な事項を定めることを目的とする。 規則第2条 この規則で「補助金等」とは、県が交付する次の各号の一に該当するものをいう。 (1) 補助金 (2) 負担金(県に相当の反対給付のないものをいう。) (3) 利子補給金(元利補給金を含む。) (4) その他相当の反対給付を受けない給付金</p>

<p>(交付対象者) 第2 支援金の交付の対象となる者は、次に掲げる者と する。 (1) 市町村、広域連合及び一部事務組合（以下「市町村等」という。） (2) 長野県内に事務所を有し、公共的活動又は地域の活性化に資する活動を行う団体で別に定めるもの（以下「公共的団体等」という。）</p>	<p>第2 事業の実施基準 1 交付対象者 (1) 要綱第2第2号に規定する公共的団体等は、次に掲げる場合に限り交付対象者と認めるものとし、法人であるか否かを問わないものとする。 ア 現に活動を行っていること イ 支援金活用事業に係る経費について、適正な執行・管理を行うことができる団体であること (2) 市町村、広域連合及び一部事務組合が構成員として参加する実行委員会及び協議会等が行う事業については、当該実行委員会及び協議会を交付対象者とす。</p>	
<p>(交付対象事業) 第3 支援金の交付の対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、次に掲げる事業のうち、第1に規定する趣旨に即した事業とする。 (1) 地域協働の推進に関する事業 (2) 保健、医療及び福祉の充実に関する事業 (3) 教育及び文化の振興に関する事業 (4) 安全・安心な地域づくりに関する事業 (5) 環境保全及び景観形成に関する事業 (6) 産業振興及び雇用拡大に関する事業 ア 特色ある観光地づくり イ 農業の振興と農山村づくり ウ 森林づくりと林業の振興 エ 商業の振興 オ その他地域の特色及び個性を活かした産業振</p>		

		<p>興並びに雇用拡大に資する事業</p> <p>(7) 市町村合併に伴う地域の連携の推進に関する事業</p> <p>(8) その他地域の元気を生み出す地域づくりに資する事業</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、交付対象事業としない。</p> <p>(1) 県が交付する補助金等(長野県市町村合併特例交付金及び森林づくり推進支援金を除く。)の交付の対象となる事業</p> <p>(2) 長野県市町村合併特例交付金及び森林づくり推進支援金の交付を受けた事業</p> <p>(3) 国の支出する支出金及び補助金等の交付を受けた事業</p> <p>(4) 国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受けた事業</p> <p>(5) 分担金又は負担金としての市町村支出事業</p> <p>(6) 宗教的活動に関する事業</p> <p>(7) 政治的活動に関する事業</p> <p>(8) 公序良俗に反する事業</p> <p>(9) 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業</p>
		<p>(交付対象経費)</p> <p>第4 支援金の交付の対象となる経費(以下「交付対象経費」という。)は、交付対象事業の実施に要する経費から、市町村等にあつては第1号に掲げる経費及び第2号に掲げる特定財源の額を、公共的団体等にあつては第1号に掲げる経費を控除したものとす。</p>

(1) 交付対象外経費  
 ア 団体の運営費及び人件費並びに施設の維持管理経費  
 イ 用地の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用  
 ウ 地方債の償還に充当する費用  
 エ 調査研究及び計画作成に係る費用  
 オ 食糧費  
 カ その他地域振興局長が不適当と認める経費  
 (2) 特定財源  
 ア 地方債  
 イ 分担金、負担金、補助金及び寄付金  
 ウ 事業収入  
 エ 助成金  
 2 交付対象経費には、公共的団体等が交付対象事業の実施に要する経費に対し、市町村等が補助する場合における当該補助額を含むものとする。

(支援金の交付額)  
 第5 支援金の交付額は、次のとおりとする。ただし、公共的団体等の事業で交付対象経費に特定財源を充当するものに対する支援金の交付額は、当該交付対象経費から当該充当する特定財源を控除した額を超えないものとする。

事業		交付対象者	交付額
1 施設の整備その他別に定める	(1) 別定める区域及び地域	市町村等	交付対象経費の3分の2以内(支援金の交付を受けよう

第2の2 交付額

- (1) 要綱第5第1項の表の1に規定する事業は、次に掲げる事業とする。  
 ア 道路、水路、建物等の構造物を建設又は改修する事業及びこれらの事業に附帯する事業  
 イ 1件10万円以上の備品の取得  
 ウ 公共的団体等が行うア、イの事業に対して、市町村が補助する事業  
 (2) 同一団体が、工夫や発展性を伴う同一内容の事業を複数年度にわたり実施する場合は、補助率を下げることができる。

業	<p>点的に 推薦する 事業</p>	<p>公共的団体 等</p> <p>市町村等</p> <p>(2) (1)以外 の事業</p>	<p>とす年度の 当初にお ける財政 指数（後 進開発公 域の開発 に關する 公共事業 に關する 負担割合 の特例法 に關する 法律第36 年法律第 112号）第 2条第1項 に規定する 財政指数を （以下）が 県の平均以 下の市町村 は、4分の3 以内）の額</p>	<p>交付対象経 費の4分の 3以内の額</p> <p>交付対象経 費の2分の 1以内（支 援金の交付 を受けよう とする年度 の当初にお</p>		
---	----------------------------	---	--	---	--	--

<p>2 1以 外の事 業</p>	<p>(1) 別 に 定 め ら れ た 地 域 及 び 重 点 推 進 す る 事 業 に 関 連 す る 項 目</p>	<p>市町村等 公共的団体 等</p>	<p>ける財政力 指数（後進 地域の開発 に関する公 共事業に係 る国の負担 割合の特例 に関する法 律（昭和36 年法律第2 112号）第2 条第1項に 規定する財 政力指数を いう。）が県 平均以下の 市町村は、 3分の2以 内）の額 交付対象経 費の3分の 2以内の額 交付対象経 費の5分の 4以内の額</p>
---------------------------	--	-----------------------------	---

--	--

業	(2) (1)以 外の事 業	市町村等 公共的団体 等	交付対象経 費の4分の 3以内の額
<p>2 前項の規定により計算した額が30万円を下回るときは、支援金を交付しない。ただし、支援金の交付の決定後に入札、見積り又は請求による契約額の確定に基づき減額その他やむを得ない事由により30万円を下回る事となる場合で、地域振興局長に申請しその承認を受けたときは、この限りでない。</p>		<p>第2の6 支援金の配分 各地域振興局への支援金の配分は、別に定める基準により行うものとする。</p>	
<p>(事業計画書の提出等) 第6 支援金の交付を受けようとする者は、規則第3条の規定による申請書の提出に先立ち、別に定める日までに、地域発元気づくり支援金事業計画書を地域振興局長に提出しなければならない。 2 前項の規定にかかわらず、公共的団体等の地域発元気づくり支援金事業計画書の提出は、当該団体の活動拠点がある市町村の長を経由して、地域振興局長に提出しなければならない。 3 市町村長は、前項の規定により公共的団体等から提出された事業計画書を地域振興局長に經由する場合において、必要があると認めるときは、当該事業計画に対する意見書を添えて提出することができる。</p>	<p>第2の3 選定基準 要綱第6第4項に規定する選定基準は、別表のとおりとする。 (別表) 1 地域の実情や住民ニーズに対応した事業計画であること。 また、公益性の高い事業であること。 2 事業実施に向けて関係者の合意形成が図られていること。 また、関係法令等に係る諸手続きがなされていること。 3 事業の有効性が認められること(費用対効果、実施</p>		



- 4 地域振興局長は、第1項の書類の提出があった場合において、別に定める選定基準に照らし支援金を交付することが適当と認めるときは、支援金の交付の内示を行うものとする。
- 5 地域振興局長は、支援金について前項の交付の内示を行う場合には、地域振興局長及び次の各号に掲げる者のうちから地域振興局長が選定する者で構成する選定委員会の審査を経なければならぬ。  
 (1) 市町村長  
 (2) 県の現地機関の長  
 (3) 学識経験者
- 6 地域振興局長は、選定委員会と協議し前項の審査に当たっての方針を定めるものとする。
- 7 選定委員会は、第3項の意見書の提出があった場合は、第5項の審査を行う際の参考にするものとする。
- 8 第5項の選定委員会に關し必要な事項は、別に定める。

- 4 時期、計画の熟度、事業効果等)。  
 (市町村の場合) 地域住民の参画を得て実施する事業、あるいは地域住民の自主的、主体的な活動を促す事業であること。  
 (公共的団体の場合) 事業の効果が組織内に留まることなく、広く地域住民を巻き込む事業であること。
  - 5 事業の継続性、発展性が認められること(将来計画、自立的な組織体制及び資金計画)。なお、同一団体が、工夫や発展性を伴う同一内容の事業を複数年度にわたり実施する場合は、原則3年以内を限度として、補助対象とすることができる。
  - 6 その他、地域振興局長が必要と認める基準を満たしていること。
- 第2の5 県全域又は地域で重点的に推進する事項  
 要綱第5第1項の表の1の(1)及び同表の2の(1)に規定する県全域又は地域で重点的に推進する事項については、別に定める。

第2の4 選定委員会

- (1) 要綱第6第5項に規定する選定委員会の委員の人数は、概ね5名程度とする。
- (2) 選定委員会の設置に関し必要な事項は、地域振興局長が定めるものとする。

第3 事業の実施

1 事業計画書の提出等

- (1) 要綱第6第1項に規定する地域発元気づくり支援金事業計画書は、別記様式第1号によるものとする。
- (2) 要綱第6第3項に規定する地域発元気づくり支援金市町村意見書は、別記様式第2号によるものとする。
- (3) 地域発元気づくり支援金事業計画書の提出に当たり、複数の事業を提出する場合は、優先順位を付すものとする。
- (4) 地域振興局長は、要綱第6第4項の内示を行ったときは、速やかに内示の対象となる事業を公表するものとする。

<p>(交付申請書の様式等) 第7 規則第3条に規定する申請書は、地域発元気づくり支援金交付申請書によるものとする。 2 規則第3条に規定する関係書類は、次のとおりとする。 (1) 地域発元気づくり支援金事業計画書 (2) 市町村等の補助金等交付に関する規程(交付対象経費に第4第2項に規定する補助額が含まれる場合に限る。) 3 前2項に規定する書類の提出期限は、地域振興局長が別に定める。</p>	<p>第3の2 交付申請 要綱第7第1項に規定する地域発元気づくり支援金交付申請書は、別記様式第3号によるものとする。</p>	<p>規則第3条 補助金等の交付の申請(契約の申込を含む。以下同じ。)をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書に関係書類を添えて知事等に提出しなければならない。 (1) 申請者の氏名又は名称及び住所 (2) 補助事業等の目的及び内容 (3) 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画 (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎</p>
---	---	--

第3の3 確認調査

(1) 地域振興局長は、交付決定のときに、調査員を指定するものとする。なお、他の県機関が所管する事業については、必要に応じて当該機関の長に調査員の指定を依頼するものとする。

(2) 調査員は、事業の進捗を管理し、実績報告書の提出があったときは、次に掲げる書類調査を行うとともに、必要に応じて現地調査を行うものとする。

- ア 予算書及び決算書
- イ 負担金及び分担金又は賦課金等の書類
- ウ 会計簿及び補助簿等の会計関係書類
- エ 契約関係書類
- オ 支援金手続書類
- カ その他必要と認められる書類

(3) 地域振興局長は、事業の内容等を考慮し、更に必要と認める場合には、調査項目の追加等を行うものとする。

規則第4条

知事等は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めたとときは、補助金等の交付の決定（契約の承諾を含む。以下同じ。）をする。

2 知事等は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることがある。

(交付の条件)

第8 次に掲げる事項は、支援金の交付の条件とする。

(1) 事業の内容について、次に掲げる変更(第5第2項ただし書の規定による申請に係るものを除く。次号において同じ。)をしようとするときは、速やかに地域振興局長に申請して、その承認を受けること。

ア 事業の実施箇所並びに施設の設置場所、構造及び機能その他事業の主要な内容の変更

イ 交付対象経費の20%以上の変更(入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更を除く。)

(2) 前号のイに規定する入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更にあっては、速やかに地域振興局長に届け出ること。

(3) 事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は事業が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難となったときを含む。)は、速やかに地域振興局長に申請して、その承認を受けること。

(4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、その財産管理に関する規程を定め、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。

(5) 前号の財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の額に交付対象経費について支援金を交付した割合を乗じて得た額を限度として、県に納入させることがあること。

規則第5条

知事等は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業者等に対し、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

(1) 補助事業等を行うため締結する契約に関すること。

(2) 補助事業等に要する経費の使用方法に関すること。

(3) 補助事業等により取得した財産又は効用の増加した財産の管理に関すること。

(4) 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更(知事等の指示する軽微な変更を除く。)をしようとするときは、速やかに知事等に報告してその承認を受けるべきこと。

(5) 補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業等が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難となったときを含む。)は、速やかに知事等に報告してその承認を受けるべきこと。

- (6) 事業を行うために締結する契約は、法令に特別の定めのある場合を除くほか、競争入札によることと。ただし、緊急の必要により競争入札に付すことができないとき、時価に比較して著しく有利な価格で契約を締結することができると見込みのあるとき又はその性質若しくは目的が競争入札に付すことが適当でないと認められるときは、競争入札に付さないことができる。
- (7) 事業に係る帳簿又は証拠書類は、事業の終了の日の属する県の会計年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。
- (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は、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがあること。
- (9) 事業により整備した施設及び設備並びに取得した備品その他の物品には、別に定めるところにより、支援金の交付された年度及びその交付を受けた旨の表示をしなければならないこと。

- (6) 前各号のほか、補助事業等又は間接補助事業等の遂行につき特に必要と認められる事項
- 2 知事等は、補助事業等又は間接補助事業等の完了により当該補助事業等又は当該間接補助事業等に相当の収益が生ずると認められるときは、期日を限り、補助金等の交付の目的に反しない限度において、補助事業者等に対し、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を県に納付すべき旨の条件を附することがある。
- 3 補助事業者等は、間接補助金等の交付をする場合において、前2項の規定により知事等が条件を附したものであるときは、間接補助事業者等に対し、これを遵守するために必要な条件を附さなければならない。

規則第6条

知事等は、補助金等の交付の決定をするときは、その決定の内容及びこれに条件を附したものについてはその条件を補助金等の交付の申請をした者に文書を交付して通知する。

<p>(変更承認申請書等)                  第9 第5 第2 項ただし書及び第8 第1 号から第3 号までの規定による申請及び届出は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。</p> <p>(1) 事業の内容を変更しようとするとき 地域発元気づくり支援金事業内容変更承認申請 (届出) 書                  (2) 事業を中止又は廃止しようとするとき 地域発元気づくり支援金事業中止 (廃止) 承認申請書                  (3) 事業が予定の期間内に完了しないとき 地域発元気づくり支援金事業期間延長承認申請書</p>	<p>第3 の 4 変更承認申請等                  (1) 要綱第9 に規定する書類は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める様式によるものとする。</p> <p>ア 地域発元気づくり支援金事業内容変更承認申請 (届出) 書 別記様式第4 号                  イ 地域発元気づくり支援金事業中止 (廃止) 承認申請書 別記様式第5 号                  ウ 地域発元気づくり支援金事業期間延長承認申請書 別記様式第6 号</p>	
<p>(交付申請の取下書)                  第10 規則第7 条に規定する申請の取下げは、地域発元気づくり支援金交付申請取下書により行うものとする。</p>	<p>(2) 要綱第10 に規定する地域発元気づくり支援金交付申請取下書は、別記様式第7 号によるものとする。</p>	<p>規則第7 条                  補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、知事等の定める期日までに、文書をもって申請の取下げをすることができる。</p> <p>2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかつたものとみなす。</p>

	<p>第3の5 事前着手</p> <p>(1) 交付対象事業は、支援金の交付決定前に着手することはできない。ただし、事業の性質から事業の実施時期が年度当初に限定される場合その他地域振興局長がやむを得ない事由があると認められた場合は、この限りでない。</p> <p>(2) 交付対象者は、前項ただし書きに該当する場合には、別記様式第8号により地域発元気づくり支援金事業事前着手届を地域振興局長に提出するものとする。</p>	<p>規則第12条</p> <p>補助事業者等は、補助事業等が完了したとき、又は第5条第1項第5号の規定による補助事業等の廃止の承認を受けたときは、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に關係書類を添えて知事等に提出しななければならぬ。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。</p>
<p>(実績報告書)</p> <p>第11 規則第12条に規定する実績報告書は、地域発元気づくり支援金事業実績報告書によるものとする。</p> <p>2 前項に規定する書類の提出期限は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は支援金の交付の決定があった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。(実績報告書)</p>	<p>6 実績報告</p> <p>(1) 要綱第11第1項に規定する地域発元気づくり支援金実績報告書は、別記様式第9号によるものとする。</p> <p>(2) 地域振興局長は、額の確定を行ったときは、速やかに地域発元気づくり支援金交付対象事業の実施結果を公表するものとする。</p>	



<p>(交付請求) 第 12 支援金の交付決定を受けた者が支援金の交付 (概算払いを含む。)を受けようとするときは、地域 発元気づくり支援金交付(概算払)請求書を提出する ものとする。</p>	<p>第 3 の 3 確認調査【再掲】 (2) 調査員は、事業の進捗を管理し、実績報告書の 提出があったときは、次に掲げる書類調査を行うと ともに、必要に応じて現地調査を行うものとする。 ア 予算書及び決算書 イ 負担金及び分担金又は賦課金等の書類 ウ 会計簿及び補助簿 エ 契約関係書類 オ 支援金手続書類 カ その他必要と認められる書類 (3) 地域振興局長は、事業の内容等を考慮し、更に必 要と認める場合には、調査項目の追加等を行うもの とする。</p>	<p>2 前項後段の規定による補助事業 等実績報告書には、翌年度以降の補 助事業等の遂行に関する計画を附 記しなければならぬ。ただし、そ の計画が当該補助金等の交付の決 定の内容となつた計画に比して変 更がないときは、この限りでない。 規則第 13 条 知事等は、補助事業等の完了又 は廃止に係る補助事業等の成果 の報告を受けたときは、報告書等 の書類の審査及び必要に応じて 行う現地調査等により交付すべ き補助金等の額を確定する。 2 第 6 条の規定は、前項の確定をし た場合に準用する。</p>
<p>第 3 の 7 交付請求等 (1) 要綱第 12 に規定する地域発元気づくり支援金交 付(概算払)請求書は、別記様式第 10 号によるも のとする。 (2) 支援金の概算払いの請求は、原則として、事業の 出来高に対応する支援金相当額の 90%以内の額 とする。 (3) 支援金の概算払いについては、地域振興局長が必 要と認めたとときに、助成事業 1 事業あたり年 3 回を 限度として支払ができるものとする。</p>	<p>第 3 の 7 交付請求等 (1) 要綱第 12 に規定する地域発元気づくり支援金交 付(概算払)請求書は、別記様式第 10 号によるも のとする。 (2) 支援金の概算払いの請求は、原則として、事業の 出来高に対応する支援金相当額の 90%以内の額 とする。 (3) 支援金の概算払いについては、地域振興局長が必 要と認めたとときに、助成事業 1 事業あたり年 3 回を 限度として支払ができるものとする。</p>	<p>2 前項後段の規定による補助事業 等実績報告書には、翌年度以降の補 助事業等の遂行に関する計画を附 記しなければならぬ。ただし、そ の計画が当該補助金等の交付の決 定の内容となつた計画に比して変 更がないときは、この限りでない。 規則第 13 条 知事等は、補助事業等の完了又 は廃止に係る補助事業等の成果 の報告を受けたときは、報告書等 の書類の審査及び必要に応じて 行う現地調査等により交付すべ き補助金等の額を確定する。 2 第 6 条の規定は、前項の確定をし た場合に準用する。</p>

<p>(財産処分の制限等)</p> <p>第13 規則第19条第1項に規定する承認申請書は、地域発元気づくり支援金財産処分承認申請書によるものとする。</p> <p>2 規則第19条第1項第2号及び第3号に規定する機械、器具及び財産は、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。次項において「省令」という。)に定められているものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円未満の機械、器具及び財産で、補助目的上特に必要ないと認められるものは除くものとする。</p> <p>3 規則第19条第2項第2号に規定する期間は、省令に定められている耐用年数に相当する期間とする。</p>	<p>(4) 要綱第13に規定する地域発元気づくり支援金事業財産処分承認申請書は、別記様式第11号によるものとする。</p>	<p>規則第19条</p> <p>補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で次の各号の一に該当するものを、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供するときは、承認申請書を知事等に提出し、承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 不動産及びその従物</p> <p>(2) 機械及び重要な器具で知事等が指定するもの</p> <p>(3) その他補助金等の交付を達成するため特に必要があると認め、知事等が指示する財産</p> <p>2 前項の規定は、次の各号の一に該当するときは適用しない。</p> <p>(1) 補助事業者等が第5条第2項の規定による条件に基づき補助金等の全部に相当する金額を県に納付したとき。</p> <p>(2) 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して定めた期間を経過したとき。</p> <p>3 第6条の規定は、第1項の承認をした場合に準用する。</p>
--	--	--

<p>(評価及び公表)</p> <p>第 14 支援金の交付を受けた者は、地域発元気づくり支援金事業総括書（以下「総括書」という。）により当該交付の対象となった事業の評価を行い、その内容を地域振興局長に報告しなければならない。</p> <p>2 地域振興局長は、前項により提出された総括書を速やかに公表するとともに、支援金の交付を行った事業について必要な助言及び支援を継続的に行うものとする。</p> <p>3 支援金の交付を受けた者は、総括書を速やかに公表するよう努めなければならない。</p> <p>(申請書等の様式等)</p> <p>第 15 この要綱に規定する申請書等の様式その他事業の実施について必要な事項は、別に定める。</p>	<p>第 3 の 8 事業内容の評価</p> <p>(1) 要綱第 14 第 1 項に規定する地域発元気づくり支援金事業総括書は、別記様式第 12 号によるものとする。</p> <p>(2) 前項に規定する書類の提出は、要綱第 11 第 1 項に規定する地域発元気づくり支援金事業実績報告書の提出と同時にを行うものとする。</p>	
<p>(書類の提出等)</p> <p>第 16 規則及びこの要綱により提出する書類は、1 部の事業計画書は、正副 2 部とする。</p> <p>2 前項の書類（同項ただし書の書類を除く。）は、所轄地域振興局長に提出するものとする。</p>	<p>第 3 の 9 その他</p> <p>その他事業の実施上必要な事項については、知事及び地域振興局長が別に定めるものとする。</p>	