

パートナーシップづくり助成事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、パートナーシップづくり助成事業に取り組む事業実施主体に対し、地域課題解決や活性化に向けた取り組みに要する経費について、予算の範囲内においてパートナーシップづくり助成事業費補助金（以下「本補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(対象地域)

第2条 本事業の対象となる地域は、次に掲げる土地の区域の全部又は一部を含む市町村内の区域とする。

(1) 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第1項（同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）に規定する過疎地域（同法第3条第1項若しくは第2項（これらの規定を同法第43条の規定により読み替えて適用する場合を含む。））、第41条第1項若しくは第2項（同条第3項の規定により準用する場合を含む。））、第42条又は第44条第4項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）

(2) 山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村

(3) 離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域

(4) 半島振興法（昭和60年法律第63号）第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域

(5) 特定農山村地域における農林業等の活性化のために基盤整備の促進に関する法律（平成5年法律第72号）第2条第1項に規定する特定山村地域

(6) その他、知事が認める地域

(交付対象等)

第3条 本補助金の交付対象となる経費及び補助率等は、別表1のとおりとする。

(事業の対象及び要件)

第4条 本事業の対象とする事業実施主体、活動主体及び承認要件は、別表2のとおりとする。

(事業の実施期間)

第5条 この事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の2月15日までとする。

(申請)

第6条 本事業による支援を希望する県内大学等（以下「申請者」という。）は、承認申請書（様式第1号）に、事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）を添

えて知事が別に定める期日までに申請するものとする。

(承認)

第7条 知事は、前条の申請があった場合は、事業計画書の内容を別表3により採点し、その採点結果に基づき承認の可否を申請者に通知するものとする。

2 知事は、承認を受けた事業計画に虚偽の記載があった場合又は承認を受けた事業計画に従って事業が行われていないと認めるときは、その承認を取り消すことができる。

(交付の申請)

第8条 規則第2条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第4号とし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書を提出しようとする者は、当該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（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地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時に当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第3号）
- (2) 暴力団排除に関する誓約書（様式第2号別紙）
- (3) 納税証明書（すべての県税）の原本
- (4) その他知事が必要と認める書類

4 次のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

5 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長あて照会することができる。

(交付の条件)

第9条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、変更承認申請書（様式第5号）、変更事業計画書（様式第3号）及び変更収支予算書（様式第6号）を知事に申請し承認を受けること。ただし、次に掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。

- イ 補助対象事業費の増額及び20%を超える減額
- ロ 事業実施主体の変更

(2) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を知事に提出し承認を受けること。

(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

合は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

- 2 知事は、交付決定に当たり、第4条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、第4条第2項ただし書による交付申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を、補助金の額の確定において減額することとし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(実績報告)

- 第10条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第8号とし、その提出期限は、補助事業が完了もしくは廃止の承認の日から起算して1月を経過した日又は交付決定のあった年度の2月15日のいずれか早い日とする。
- 2 前項の実績報告に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
 - 3 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実績書(様式第9号)
 - (2) 収支精算書(様式第10号)
 - (3) 契約書、納品書、請求書、領収書等の写し
 - (4) 事業実施を証する写真、本事業により作成した資料等の写し
 - (5) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

- 第11条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、様式第11号とする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第12条 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仕入控除税額が確定した場合には、その金額を様式第12号により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿及び書類の備付け等)

- 第13条 事業実施主体は、事業に関する支出が明確になるよう証拠書類を添えて他の帳簿と区分して経理しなければならない。
- 2 事業実施主体は、事業に係る書類を整理し、前項の書類とあわせて実施後5年間以上保存しなければならない。

(書類の提出先)

第14条 この要綱により、知事に提出する書類の提出部数は1部とし、宮城県農政部農山漁村なりわい課に提出するものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年6月20日から施行し、令和5年度予算に係る事業に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該事業に係る予算が成立した場合に、当該事業にも適用するものとする。
- 3 この要綱は、令和6年5月31日から施行し、令和6年度予算に係る事業に適用する。
- 4 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該事業に係る予算が成立した場合に、当該事業にも適用するものとする。

別表1（第3条関係）

1 パートナーシップづくり助成事業費補助金の交付対象となる経費及び補助率等

交付対象となる経費		補助率等
経費区分	内容	
旅費	活動に要する交通費、宿泊費 外部講師を招く際の交通費、宿泊費	定額 (10/10) (補助上限 額は250千円 以内)
報償費	講師謝金、謝礼	
需用費	消耗品費、印刷製本費（食糧費は対象外）	
役務費	運搬費（切手、はがき、配達料等）、広告宣伝費、保険料	
使用料及び賃借料	会場使用料（冷暖房費を含む。）、機材等リース料・レンタル料等、出展料、各種入場料	
委託料	共同体の活動推進を目的に、外部に発注する費用（委託契約に基づく広告宣伝費、印刷物製作費など）	
研修手当	研修の受講に要する経費の手当	

2 以下の経費は対象外とする。

- (1) 汎用性のある機器、器具等の購入、修繕に係る経費
- (2) 交付決定前または事業期間終了後に支出した経費
- (3) 県の旅費規定を準用し、1泊11,800円（食糧費含みの上限額）を超える宿泊費
ただし、計画申請時及び実績報告時、宿泊費の必要性を示すこと。
- (4) 交通費の支払証明ができない経費。（公共交通機関においては領収書の発行が困難な場合、履歴印字などを行い支払証明書類を保管すること）

別表 2 (第 4 条関係)

<p>事業実施主体</p>	<p>県内大学等</p> <p>※県内大学等に所属する研究室が事業実施主体になることも可能。 ※なお、県内大学等に所属する学生が概ね 5 名以上、教員が指導員として最低 1 名は活動に参画すること。</p>
<p>活動主体</p>	<p>事業実施主体及び地域団体等で構成する「共同体」</p> <p>なお、以下のいずれかにより、双方の合意形成を図ること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 覚書を結ぶこと 2) 連携に関する協定書を結ぶこと。 3) 任意の協議会を設立すること 4) 対象地域の市町村と大学間で連携協定を締結しており、「地域づくり」に関する記載があること。 <p>なお、地域団体とは、宮城県内の農山漁村地域に居住する複数の市民で構成される団体。</p>
<p>承認要件</p>	<p>次の要件を満たす事業計画であること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該地域の課題解決や活性化に寄与するもの。 2 当該年度に、同一の事業計画について、国または宮城県の関連事業に関する補助事業の交付決定を受けていない、または受ける予定のないこと。

別表3（第7条関係）事業計画書に対する採点の基準

採点項目及び評価基準		評価点
1 現状と課題		
①	・地域の現状や課題を的確にとらえているか	1・2・3・4・5
②	・地域課題の解決や活性化に向けた内容か	1・2・3・4・5
	・地域の特色や資源を活かした内容か	
2 事業内容		
③	・大学と地域との関係性の構築につながる内容か	1・2・3・4・5
④	・計画に具体性がある内容か	1・2・3・4・5
⑤	・スケジュールは実現可能性が高い内容か	1・2・3・4・5
3 目標・効果		
⑥	・目標は適切に設定しているか	1・2・3・4・5
⑦	・優良事例として、他地域、他大学への波及効果があるか	1・2・3・4・5
⑧	・次年度以降の継続や、事業の発展が見込めるか	1・2・3・4・5
4 体制・事業費		
⑨	・事業の実施体制は十分か	1・2・3・4・5
⑩	・事業費は適切に計上されているか	1・2・3・4・5
合計点		

【配点及び採点方法について】

「5」・・・十分に満たしており、内容が特に優れている。

「4」・・・十分に満たしている。

「3」・・・概ね満たしているが、疑問点、不安点が若干ある。

「2」・・・満たしている点もあるが、疑問点、不安点が多くある。

「1」・・・満たしていない。

・上記の採点項目及び採点基準に基づき点数を付け、申請者の合計点を比較し、最も合計点の高い申請者から順に順位を付け、予算の範囲内で事業対象者を決定する。ただし、合計点が30点に満たない場合、その順位に関わらず事業対象者とししないものとする。

・同点の採点案件があるときは、課内協議の上、事業対象者を選定する。