

地域の拠点強化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、なりわい創出による農山漁村地域の活性化を図るため、農産物等直売所（以下「直売所」という。）が取り組む地域活性化や拠点機能強化に要する経費について、予算の範囲内において地域の拠点強化支援事業費補助金（以下「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。

(交付対象等)

第2 補助金の補助対象となる事業の対象者及び事業の内容、補助率等は別表1のとおりとする。

(事業実施計画)

- 第3 本要綱に基づき、事業を実施しようとする者（以下「申請者」という。）は、別記様式第1号（以下「事業計画」という。）により知事に申請するものとする。
- 前項の規定による申請の提出期限は、知事が別に定めるものとする。
 - 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。
 - 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
 - 県税に未納がある者
 - 法令に反する業務又は公序良俗に反する業務を行っている者及び反社会勢力、又はこれに類似する企業・団体
 - その他補助が適当でないと知事が認める者
 - 知事は、前項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、県警本部長宛て照会することができる。

(事業計画の承認)

- 第4 知事は、第3の規定による申請があった場合は、別表2の基準に基づき当該申請に係る書類確認及び必要に応じて現地調査等によりその事業計画を審査・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。
- 前項で計画承認を受けた申請者は、第5に定める交付申請をすることができるものとする。

(交付の申請)

- 第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第2号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。
- 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。
 - 規則第3条第2項の規定による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。
 - 地域の拠点強化支援事業実施計画書（別記様式第1号による申請で承認されたもの）
 - 登記事項証明書（会社法に基づく法人の場合）

(3) 納税証明書(申込日までに納期限が到来した全ての県税に未納がない旨の証明)

(4) その他知事が必要と認める書類

- 4 申請事業の着手(機械の発注を含む。)は、原則として、第6の規定による知事からの交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、交付申請後から交付決定前までに事業に着手するやむを得ない事情がある場合にあっては、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第3号により知事に提出するものとする。
- 5 前項により、交付決定前に当該補助金に係る事業に着手する場合にあっては、補助金の交付決定の通知までのあらゆる損失等は申請者自らの責任とする。

(交付の決定)

- 第6 知事は、規則第3条第1項の規定による交付の申請があった場合、相当であると認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行うものとする。
- 2 知事は、前項による交付の決定を行うに当たっては、第5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について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、相当と認めたときは、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。

(補助事業の変更)

- 第7 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費配分の変更をする場合は、別記様式第4号により知事の承認を受けることとする。ただし、別表1の重要な変更の欄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。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第8 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、別記様式第5号により知事の承認を受けることとする。

(補助事業遅延等の報告)

- 第9 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は、速やかに知事に報告してその指示を受けることとする。

(遂行状況報告)

- 第10 規則第10条の規定により知事が必要であると認める場合は、別記様式第6号により事業の対象者に対して遂行状況報告を求めることができる。

(実績報告)

- 第11 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、別記様式第7号によるものとする。
- 2 前項の実績報告を行うに当たって、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 第1項の補助事業実績報告書の提出期限は、補助対象事業完了の日から起算して1月を経過した日又は交付決定のあった日の属する県の会計年度の2月末日のいずれか早い期日とする。ただし、知事が相当と認める場合にあっては、この限りでない。

(額の確定等)

- 第12 知事は、第11第1項の規定による報告を受けた場合には、規則第13条の規定により、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その結果に係る補助事業の

実施結果が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、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、規則第14条の規定により、その報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に対して命ずることがある。

(補助金の交付方法)

第13 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。

(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14 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、その金額を別記様式第8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。

(財産の処分の制限)

第15 事業の対象者は、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は、補助事業完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 事業の対象者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産（機械及び器具については、取得価格又は効用の増加した財産が10万円以上のもの）について、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）に定められている期間において、知事の承認を受けずに、補助金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。

(帳簿及び書類の備え付け等)

第16 事業の対象者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出について証拠書類又は証拠物を、補助事業終了の翌年度から起算して5年間整備保存しなければならない。ただし、補助事業により取得し又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、当該財産の取得事業名、取得価格、補助金の額、取得時期、処分制限期間及び処分状況その他財産管理に必要な事項を記載した財産管理台帳並びにその他必要な関係書類を整備保管しなければならない。

(事業名の掲示)

第17 この補助金により設置又は導入された機械・器具等には、当該実施年度と事業名を掲示又は記入するものとする。

(書類の提出)

第18 この要綱により知事に提出する書類は、農政部農山漁村なりわい課に提出するものとする。

(実施状況報告)

第19 事業の対象者は、補助事業を実施した年度の翌年度から3年間、それぞれの年度における3月末日現在の実施状況を4月末日までに、別記様式第9号により知事に報告するものとする。

- 2 知事は、特に必要と認められた場合には、事業実施主体に対して、実施状況等を明らかにする

ために、関係帳簿その他必要な書類の調査を行うことができるものとする。

(その他)

第20 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し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6年8月1日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表1 補助事業の交付対象となる事業の対象者及び事業の内容、補助率等

補助対象者	補助対象事業の内容	補助対象経費	補助率 (補助上限)	重要な変更	
				経費の変更	事業計画の変更
<p>県内に本店を有する農産物等直売所（ただし、販売者が常駐しない施設及び農林漁業者、出荷組合等を有さない施設を除く。）において、組織運営に関する規約等を有し、以下の1から3のいずれかに該当するもの。</p> <p>1 経営者・運営者</p> <p>2 指定管理者</p> <p>3 出荷組合</p>	<p>別紙1「事業実施計画」の達成に必要なソフト支援サービスの活用</p>	<p>補助対象事業のソフト支援サービスに必要な人件費等</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネット販売を開始するためのECサイトの構築費（維持・管理費を含まない） ・経営改善を図るための事業計画の策定及びその実行をするための経費 ・品質向上を図り専門家による出荷基準統一の指導を受けるための経費 	<p>補助対象経費の1/2以内（補助上限500千円とし、千円未満は切り捨てる。ただし、予算の状況によって、交付決定額が上限額より減額されることがある。）</p>	<p>事業費の増額及び30%を超える減額</p>	<p>1 事業の中止及び廃止</p> <p>2 事業の目標達成に大きく影響を及ぼす変更等</p>
	<p>別紙1「事業実施計画」の達成に必要な設備等の改良や、機械・備品等の整備</p> <p>※パソコン等の汎用性のある機械等の導入に係る経費は対象外</p>	<p>補助対象事業の機械や器具等の購入に関する経費</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・DX化のためのキャッシュレス決済端末等の導入費 ・防災拠点対策のための災害時用の仮設ベッドや簡易トイレ等の導入費 ・住民サービス実施のための宅配BOXの設置や大型クーラーボックスの導入費 			

【備考】

- (1) 補助対象となる経費は、本事業を効果的に行い、かつ、事業の遂行に必要な直接的経費であって、本事業の実施のために使用することが明確に区分できる経費とする。
- (2) 既存の機械の更新（単純更新）は、対象外とする。

別表2 事業実施計画に対する採点の基準

採点項目及び採点基準		配点
事業内容の妥当性	(1) 申請内容が交付要綱の要件を満たし、「新たなチャレンジ」であるか。	5点 0点
	(2) 事業計画の内容が地域や経営の課題を踏まえたものとなっているか。	5点 3点 1点
	(3) 「(2)」の課題は、申請者が優先的に取り組むべきものであるか。	5点 3点 1点
	(4) 事業計画が「(2)」の課題を解決につながるものとなっているか。	5点 3点 1点
	(5) 当該事業の実施体制及び実現性は優れているか。	5点 3点 1点
	(6) 申請者の経営状況は健全であるか。	5点 3点 1点
発展性	(7) 当該事業により、地域の発展は期待できるものとなっているか。	10点 8点 5点 3点 1点
	(8) 地域の先進的なモデルとなり得る取組であるか。	10点 8点 5点 3点 1点
合計点		50点(満点)

【配点及び採点方法について】

- ・ 5点以上：「十分に満たしている」
- ・ 3点：「おおむね満たしている」
- ・ 1点：「疑問点・不安要素がある」
- ・ 上記の採点項目及び採点基準に基づき点数を付け、全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(1)の項目が0点または合計点が25点に満たない場合は、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。