

やまなし地域産業活性化プロジェクト支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、新型コロナウイルスの影響により落ち込んだ県内経済の反転攻勢を図るため、県内事業者団体が消費喚起や需要拡大の取り組みに対し、必要な経費の一部として「プロジェクト支援補助金」(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。)によるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金は、事業に必要な経費であって、別表に掲げるもののうち、知事が必要かつ適当と認められるものについて交付する。

(補助金交付の申請)

第3条 この補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- 2 消費税法(昭和63年法律第108号)第5条第1項の規定により消費税を納める義務がある者は、前項の申請書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。

(補助金交付の決定)

第4条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは交付の決定を行い、交付決定通知書(様式第2号)により速やかに通知するものとする。

(補助金交付の条件)

第5条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金交付申請書に掲げる補助事業の内容の変更及び経費の配分をしようとするときは、予め事業変更承認申請書(様式第3号)を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、事業中止・廃止承認申請書(様式第4号)を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となっ

た場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

- (4) 第3条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請されたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額して交付決定すること。
- (5) 第3条第2項ただし書きにより交付申請されたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うこと。

(状況報告)

第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の遂行及び収支状況について、知事の要求があったときは、速やかに知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は令和4年3月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第5号）に関係書類を添えて、知事に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第8条 知事は、前条の規定により実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、補助金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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、額の確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、別に定めるものとし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付方法)

第9条 補助金は、精算払いとする。ただし、知事は、必要があると認める場合には、補助事業者に対し、概算払いにより交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）を善良な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その効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、知事が別に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとする

- きは、あらかじめ財産処分申請書（様式第8号）を知事に提出し、その承認を得なければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものはこの限りでない。
- 3 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第11条 補助事業者は、補助事業完了後、申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、その金額を速やかに知事に消費税仕入税額控除適用報告書（様式第9号）を提出しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（交付決定の取消等）

- 第12条 知事は、第5条第2号の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第4条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 補助事業者が交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (5) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していたとき
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第8条第3項の規定を準用する。

（書類の保管）

- 第13条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかななければならない。

（プロジェクト支援補助金交付の際に付すべき条件等）

- 第14条 補助事業者は、補助事業の開始前に、プロジェクト支援補助金の交付の手續等について、第3条から第5条まで、第7条から第10条まで、第12条から前条までの規定に準ずる条件を付した交付規程を定め、知事の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により付した条件によってプロジェクト支援補助金の返還等が

あったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

- 3 補助事業者は、プロジェクト支援補助金の支払に必要な経費として、第9条第2項による補助金の支払を受けたときは、遅滞なくプロジェクト支援補助金を事業団体に支払わなければならない。

(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3年10月7日から施行する。
- 2 この要綱は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別 表（第2条関係）

補助区分	補助対象経費	補助率
事業費	<p>○内容 プロジェクト支援補助金</p> <p>○対象経費等 (1)対象経費 謝金、賃金、旅費、使用料及び賃借料、設営費、販売プロモーション費、通信運搬費、需用費、委託費、その他の経費（知事が特に必要と認める経費） ※ただし、人件費については、交付決定を受けた事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限り、代表者や役員等の人件費を除く</p> <p>(2)補助限度額 1団体あたり3,000千円</p>	10/10
事務費	<p>○内容 事業の広報、事業者団体の公募・審査、プロジェクト支援補助金の交付決定・確定検査・支払い等に要する経費</p> <p>○対象経費 人件費、謝金、旅費、会議費、賃借料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費、委託費、その他の経費（知事が必要と認める経費） ※ただし、人件費については、補助事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金等に限る</p>	10/10