

山梨県人口減少危機対策支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 山梨県人口減少危機対策支援事業費補助金(以下「補助金」という。)については、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25号。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、市町村が地域の実情や社会資源に合わせて工夫を凝らして実施する人口減少危機対策に資する事業を支援することを目的とし、これに要する経費について予算の範囲内で補助する。

(補助金の交付の対象となる事業、経費及び補助率)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、市町村において実施する人口減少危機対策に資する先進的・モデル的な事業として知事が認めるものとする。

- 2 補助対象経費及び補助率等は、別表1に掲げるとおりとする。
- 3 第1項の補助事業のうち、国又は地方公共団体の補助金を充当し、又は充当しようとしている事業は補助の対象としない(ただし、補助事業を実施する市町村における独自の上乗せ部分その他の当該補助金において対象外となっている経費については補助対象経費とする。)

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第4条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、交付申請書(様式第1号)を別に定める期間内に知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5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場合には、その内容の審査を行い、交付すべきものと認めるときは速やかに交付の決定を行い、様式第2号による補助金交付決定通知書を市町村長に送付するものとする。

- 2 知事は、前項の決定をする場合において、必要に応じて条件を付することができるものとする。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更(中止・廃止)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きた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、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更(中止・廃止)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。
- (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。

(状況報告)

第7条 知事は、補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されているか確認するため、市町村長に対し補助事業の遂行状況について報告を求め、又はその状況を調査することができる。

(実績報告書の様式、提出期限)

第8条 市町村長は、当該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交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

2 補助事業が完了しない場合において補助金の決定に係る県の会計年度が終了したときは、補助事業者は、交付決定をした年度の翌年度の4月10日までに当該年度に係る実績報告書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、実績報告書の提出を受けた場合には、報告書等の審査及び必要に応じて行う現地調査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額の確定通知書(様式第5号)により当該市町村長に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第10条 補助金は、精算払いとする。

(交付決定の取り消し等)

第11条 知事は、第6条第3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5条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 市町村長が、法令又は法令に基づく処分等に違反した場合
- (2) 市町村長が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 市町村長が、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) 交付の決定後生じた事情の変更により、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

(財産の処分の制限)

第12条 市町村長は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具(以下「取得財産等」という。)については、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)に定める期間(以下「財産処分制限期間」という。)を経過するまでは、知事の承認を受けずに、取得財産等を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。

- 2 市町村長は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書(様式第6号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を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、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

(書類の保管)

第13条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、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ければならない。

- 2 取得財産等がある場合は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して第12条で定める財産処分制限期間を経過するまでは、前項の帳簿等を整備保管しなければならない。ただし、財産処分承認申請(様式第6号)を知事に提出し、その承認を受けた場合は、その年度までとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年7月11日から施行する。

(別表1)

補助区分	補助対象経費	上限額	補助率
人口減少危機 対策に資する 先進的・モデル 的な事業	1 人件費(事業実施に伴う会計年度任用職員等の人件費) 2 旅費(事業実施に伴う会計年度任用職員等の旅費及び講師旅費等) 3 報償費(講師謝金等) 4 需用費(事務用品費、印刷製本費、食糧費等) 5 役務費(通信運搬費、保険料等) 6 使用料及び賃借料 7 備品購入費(1件あたり5万円以上の物品の購入等) 8 委託料 9 工事請負費 10 負担金 11 補助金	1市町村につき 5,000千円	当該経費の 2分の1以内