

## 中山間地域移動スーパー等導入支援事業補助金交付要綱

令和 5 年 5 月 8 日  
総合政策部中山間・地域政策課

### (趣旨)

第 1 条 県は、中山間地域（宮崎県中山間地域振興条例（平成23年宮崎県条例第20号）第 2 条に定める区域をいう。）における地域経済の振興及び買い物弱者への支援を図るため、予算で定めるところにより、移動スーパー事業及びよろず屋型事業に要する経費について市町村が補助する場合において、当該補助に要する経費に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）及び中山間地域移動スーパー等導入支援事業実施要領（令和 5 年 4 月 21 日定め。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (実施主体)

第 2 条 市町村が補助を行う対象となる実施要領 2（4）に定める実施主体は、次の要件を満たす者とする。

- （1） 県税に未納がないこと。
- （2） 地方税法（昭和25年法律第 226号）第 321条の 4 及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- （3） 実施主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第77号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- （4） その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

### (補助対象経費及び補助率)

第 3 条 補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率は、次の表のとおりとする。

補助対象経費	補助率
市町村が実施主体に対し、移動スーパー事業の実施に必要な車両購入・改造費、備品購入費（車両の購入に係るものを除く。）、広報費その他知事が必要と認める経費について補助する場合における当該補助に要する経費	県が市町村に交付する補助金の額は、市町村が実施主体に対し補助する額の 3 分の 2 以内又は 100 万円のいずれか低い額であって、かつ、実施要領 3（2）に定める補助対象経費の合計額の 3 分の 1 以内とする（算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる）。
市町村が実施主体に対し、よろず屋型事業の実施に必要な内・外装工事、備品購入費、広報費その他知事が必要と認める経費について補助する場合における当該補助に要する経費	なお、市町村が実施主体に対し補助する補助金の額は、実施要領 3（2）に定める補助対象経費の合計額の 2 分の 1 以内又は 150 万円のいずれか低い額とする。

### (補助金の交付の申請)

第 4 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、各実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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（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当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。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、申請時において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない実施主体に係る部分については、この限りでない。

（申請書に添付すべき書類）

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第1号又は別記様式第2号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第3号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 実施主体が市町村に提出した補助金等交付申請に係る事業計画書及び収支予算書等の写し
- (2) 実施主体に県税の未納がないことを証する書面（納税証明書）
- (3) 実施主体の暴力団排除に関する誓約書
- (4) 実施主体の概要が分かる資料、移動販売ルート概要図又は店舗位置図
- (5) 補助対象となる車両又は工事の設計書及び設計図、その他備品等の見積書、仕様書及びカタログ
- (6) 市町村の補助金等の交付に関する規程、要綱等
- (7) その他知事が必要と認める書類

（補助条件）

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業（第1条の補助金の交付の対象となる事業をいう。）が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- (2) 規則第21条第1項の規定により知事の承認を受けて財産を処分することによる収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (3) 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管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

（申請の取下げ）

第7条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

（軽微な変更の範囲）

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助対象経費総額の20パーセントを超えない額の変更とする。

（計画変更の承認）

第9条 規則第10条第2項の規定による報告は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を知事に提出することによって行わなければならない。

- (1) 事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするとき 事業変更承認申請書（別記様式第4号）
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）

- (3) 補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったとき  
事業遅延等報告書（別記様式第6号）及び補助事業の遂行状況を記載した書類

（状況報告）

第10条 規則第11条の規定による状況報告は、補助金の交付決定のあった年度の翌年度から5年間、事業の遂行状況について、毎年6月30日までに補助事業遂行状況報告書を知事に提出することによって、行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、市町村に対して補助事業の遂行状況報告を求めることができる。

（補助金の交付方法）

第11条 この補助金は、精算払により交付する。

- 2 市町村は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書（別記様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第8号又は別記様式第9号）
- (2) 収支精算書（別記様式第10号）
- (3) 実施主体が市町村に提出した実績報告書類の写し
- (4) 補助金を活用して購入等した車両等の写真及び領収書等の写し

- 2 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、第4条ただし書に規定する事業主体に係る部分における当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

- 3 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が、第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第11号）により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（財産処分の制限）

第13条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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）に定められた耐用年数の期間とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

- 2 規則第21条第1項の承認は、財産処分承認申請書（別記様式第12号）を知事に提出してこれを受けなければならない。

（書類の提出部数等）

第14条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和5年5月8日から施行し、令和5年度の予算に係る中山間地域移動スーパー等導入支援事業補助金から適用する。