

令和元年度地域づくりイノベーション事業実施要領

公益社団法人沖縄県地域振興協会

会 長 富川 盛武

第1 目的

沖縄県が策定する地域づくりイノベーション事業補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）の規定に基づき、公益社団法人沖縄県地域振興協会（以下「協会」という。）の令和元年度地域づくりイノベーション事業の実施に必要な事項を定めるためにこの要領を制定する。

第2 事業の趣旨

地域づくりイノベーション事業は、地域住民等が中心となつて地域課題の解決や地域活性化等を目指した体制の整備を図るため、専門家等によるハンズオン支援を行いながら、多様な主体の参画や連携・協力を得て、地域を支える先導的な地域づくり活動等へと発展させ、その定着を促進することを目的に、事業費の一部を補助するものである。

第3 用語の定義

この要領において、次に掲げる用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「地域づくり活動」とは、地域住民等が中心となり、地域課題の解決や地域活性化等を目指して取組む活動のことをいう。
- (2) 「多様な主体」とは、地域における行政、商工会、観光協会、企業、事業者、大学等を例示するものである。

第4 補助の要件

1 補助金の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び補助の対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業は、多様な主体の参画や連携・協力を得て、地域を支える先導的な地域づくり活動等への発展が見込める事業とする。
- (2) 補助対象事業者は、地域づくり活動に関する助成制度を活用した実績のある団体又は当該団体と連携して補助事業を実施できる団体とし、次に掲げるいずれの要件も満たすものとする。
 - ア 補助事業を遂行する能力を有し、かつ、補助事業の遂行に必要な組織体制を有していること。
 - イ 補助事業に係る経理その他の事務について、適正な管理体制及び処理能力を有していること。

ウ 営利を目的とした団体ではないこと。

2 事業期間等

- (1) 補助事業については、2年度目まで補助金を交付する。ただし、2年度目は、1年度目の事業の進捗状況等を勘案し、その継続性が認められる場合に限り交付するものとする。
- (2) 補助金の事業期間は、1年度目及び2年度目ともに、当該年度の交付決定の日から翌年の2月末日までとする。
 - 1年度目：交付決定の日から令和2年2月末日まで
 - 2年度目：令和2年度の交付決定の日から令和3年2月末日まで

第5 補助件数及び補助額等

- 1 補助件数は、広域的事業については1件程度、地域的事業については3件程度とし、各事業の要件については次に掲げるとおりとする。
 - (1) 広域的事業：複数の市町村と連携し広域的な取組を行う事業
 - (2) 地域的事業：単一の市町村内での取組を主とする事業
- 2 補助率は補助対象経費の90%以内とし、1件あたりの補助限度額は次に掲げるとおりとする。ただし、補助金額は地域づくりイノベーション事業先導的モデル育成プロデュース会議（以下「プロデュース会議」という。）の審査に基づき適額を判定し、県の予算の範囲内において決定されるものであり、応募した金額より減額される場合があるが、補助される金額にかかわらず、計画通りに実行できることが前提となるものとする。
 - (1) 広域的事業：300万円
 - (2) 地域的事業：150万円
- 3 補助金の対象経費は、別表に掲げるとおりとする。
- 4 個別経費の取扱いについては次の点に留意すること。
 - (1) ⑨委託料について、人件費を除く直接経費の30%を超える金額を計上する場合は、その必要性等について県と調整する必要があるため、事前に協会と協議すること。
 - (2) ⑩その他経費を計上する場合は、その必要性等について**県と調整する必要があるため**、事前に協会と協議すること。
 - (3) 補助団体の運営費的な経費は、補助対象経費とならないため、計上しないこと。
(例：事務所賃借料、コピー機や事務用パソコンの賃借料、電気代など)

第6 補助事業の募集

協会のホームページで周知し、補助を希望する事業者を募集する。

第7 補助事業の応募

- 1 補助金に応募する補助**対象**事業者（以下「応募者」という。）は、令和元年8月19日（月）までに次の各号に掲げる書類を当協会に提出すること。

- (1) 地域づくりイノベーション事業補助金応募申込書（様式1）
 - (2) 事業計画書（様式1-2）
 - (3) 事業費内訳書（様式1-3）
 - (4) 市町村長の推薦書（様式3）
- 2 市町村長の推薦については、実施する事業に関係する市町村に対して、応募者が推薦依頼書（様式2）を提出し、依頼するものとする。また、広域的事業として応募する場合は、連携する全ての市町村長の推薦書を提出するものとする。
- 3 事業を推薦する市町村は、推薦書に推薦理由を記載のうえ、市町村長の公印を押印し、応募者に交付するものとする。（私印不可）
- 4 応募に要する費用（資料作成費、郵送料等）は、応募者の負担とする。
- 5 提出書類等については、理由の如何を問わず返却しない。

応募書類の提出先・お問い合わせ

〒900-0029 那覇市旭町 116 番地 37（自治会館 6 階）

「公益社団法人沖縄県地域振興協会」

電 話：098-862-9390

FAX：098-862-9396

ホームページ：<http://www.oflp.jp>

担 当：根岸／e-mail：negishi@oflp.jp

受付時間：月～金曜日（土日祝祭日除く）午前8時30分～午後5時15分

第8 選考方法

- 1 選定の公平を期するため、協会内にプロデュース会議において審査を行う。協会は審査結果を踏まえて、補助する事業と補助金額を判定し、県に報告する。
- 2 審査はオーディション方式により実施するものとし、書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査の日程については、書類審査の終了後、別途通知する。）
- 3 事業目的及び内容の公募趣旨との適合性、重要性、公共性、独創性、経費積算の妥当性、事業遂行能力等の要件を審査基準とする。
- 4 県に報告する事業は、プロデュース会議が行う審査において評価の高い事業から選定する。
- 5 プレゼンテーション審査にあたっては、出席者1名についての旅費を協会が負担する。
- 6 審査は非公開とし、審査内容等に関する照会には回答しない。

第9 補助事業の内定通知

プロデュース会議の審査を受け、補助事業の内定がなされたときは、当該事業の応募者に対し書面にてその旨を通知する。

第10 補助事業内定後の提出書類

補助事業内定後、応募者は内定通知に沿って下記の書類を作成し、協会を通して県に補助金を申請することとし、協会は提出された申請書類等確認し、県に提出する。

- (1) 県要綱で定める「地域づくりイノベーション事業補助金交付申請書」(県要綱様式第1号)
- (2) 県要綱で定める「事業実施計画書」(県要綱様式第1号-2)
- (3) 県要綱で定める「収支予算書」(県要綱様式第1号-3)
- (4) 実施体制が分かる資料(任意様式)
- (5) その他参考となる資料(任意様式)

第11 補助金の交付決定通知

補助事業に内定した応募者より補助金の交付申請を受け、当該補助金の交付決定がなされたときは、県より当該応募者に対し書面にてその旨を通知する。

第12 交付申請の取り下げ

補助金の交付決定を受けた事業者(以下「補助事業者」という。)が、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該補助金の交付決定を受けた日から起算して20日以内に、協会を通して交付申請取り下げ書(県要綱様式第2号)を県に提出しなければならない。

第13 交付申請の変更等

- 1 補助事業者は、補助金交付決定後の事情の変更により申請内容を変更して補助事業を行う場合は、協会を通して変更申請書(県要綱様式第3号)を県に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金交付決定後に補助事業を中止又は廃止する場合は、協会を通して中止(廃止)承認申請書(県要綱様式第4号)を県に提出し、その承認を受けなければならない。

第14 事業の遂行状況報告

補助事業者は、県から要求があったときは、協会を通して速やかに遂行状況報告書(県要綱様式第5号)を県に提出しなければならない。

第15 実績報告書の提出

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の廃止の承認を受けた日から起算して20日以内又は交付決定を受けた年度の3月10日のいずれか早い日までに、協会を通して実績報告書(県要綱様式第6号)及び添付書類を県に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、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。

い。

第16 補助金の確定

- 1 県は、補助事業者から実績報告を受けたときは、これを審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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、補助事業者へ通知するものとする。
- 2 県は、補助事業者へ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、その超える部分の返還を命ずることができる。
- 3 返還の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、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利10.95%の割合で計算した延滞金を徴収することができる。

第17 補助金の交付

- 1 補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。ただし、交付決定後に補助事業者が支出した経費のうち、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。
- 2 補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（県要綱様式第7号）又は精算払請求書（県要綱様式第8号）に領収書等必要な資料を添付し、協会を通して県に提出しなければならない。

請求時に提出を要する資料	
費用項目	証拠書類等
①人件費	人員別作業記録、払込票、受領証
②謝金～⑩その他経費	領収書、費目別明細書 ※費目別明細書は、費目別に支払日、金額及び支出内容等を記載し、領収書と突合して確認できるようにすること。

第18 交付決定の取消し等

- 1 県は、補助事業の**中止若しくは廃止**の申請があった場合又は次に掲げる場合には、決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。
 - (1) 法令、県要綱又はこれらに基づく県の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合
 - (4) 交付の決定の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

- 2 県は、補助事業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ことができる。
- 3 県は、前項の返還を命ずる場合は、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、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- 4 返還の期限については、第16第3項の規定を準用する。

第19 消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

- 1 補助事業者は、補助事業に係る補助金の確定後に、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等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（県要綱様式第9号）により協会を通して県に速やかに報告しなければならない。
- 2 県は、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ことができる。
- 3 前項の返還については、第16第3項の規定を準用する。

第20 補助金の経理

補助事業者は、補助事業に要する経費について、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

第21 その他

- 1 この要領に定めのない事項については、県要綱の規定及びその関係規程の定めるところによる。
- 2 その他、事業の実施に関して必要なことは、県、協会及び補助事業者が協議して定める。

※ この要領は、令和元年7月16日から実施する。

別表

補助金の名称	補助対象経費	内容	備考
地域づくりイノベーション事業補助金	①人件費	事業実施に従事する職員及び補助員（アルバイト等）の直接的な作業時間に対する給料等	交付決定額の 30%以内の額を限度とする。
	②謝金	事業実施に必要と考えられる外部専門家等の指導・助言等に対する謝金、会議・研修会・講演会等開催のための講師謝金として必要な経費	
	③旅費	事業実施に係る職員又は外部専門家等招へいに係る交通費、宿泊費及び日当に係る経費	
	④消耗品費	事業実施に必要な物品の購入に係る経費。ただし、1件当たり3万円未満とし、当該事業のみで使用されることが確認できるものに限る。	弁当、食事、飲み物等、食糧に係る費用を除く。
	⑤印刷製本費	事業実施に必要なチラシやパンフレット等の製作に係る経費	
	⑥広告宣伝費	事業実施に必要な広報に係る経費	
	⑦通信運搬費	事業実施に必要とされる郵便物の送付、物品等の輸送に係る経費	
	⑧借料及び損料	事業実施のために開催する会議等の会場及び会場備品等の使用料、また、事業実施に必要とされる物品及び車輛等のリース・レンタル料に係る経費	
	⑨委託料	事業実施のために必要とされる、専門技術等を要する事業者への委託に係る経費	①人件費を除く補助対象経費の 30%以内の額とする。ただし、県が特別に認める場合は、50%以内の額を限度とすることができる。
	⑩その他経費	事業実施のために必要な経費のうち、当該事業のみで使用されることが確認できるもので、県が特別に認める場合に限る。	