

令和7年度最上の魅力向上による地域づくり支援事業費補助金 (二次募集分) 交付要綱

(目的)

第1条 知事は、最上地域における住民による地域の活性化や地域課題の解決につながる主体的で継続的な活動を支援するため、令和7年度 最上の魅力向上による地域づくり支援事業の補助対象団体に選定された事業者（以下「補助事業者」という。）に対して、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象団体)

第2条 地域づくり活動に取り組む補助事業者は、次の各号のすべてに該当する団体とする。ただし、政治活動又は宗教活動を主たる目的とする団体及び暴力団やその関係者が属する団体は除く。

- (1) 運営に関する規則（定款、規約、会則等）を整備している団体であること
- (2) 代表者が明らかな団体であること
- (3) 最上地域に事務局があり、かつ、申請日時点で団体の構成員の過半数が最上地域の住民により構成されている団体であること

(補助対象事業)

第3条 地域づくり活動の補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のすべてに該当する事業とする。

- (1) 最上地域において行う事業
- (2) 地域の活性化や地域課題の解決につながる事業
- (3) 長期的な視点に立ち、継続した取組みが期待できる事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に示す内容とする。

- 2 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額又は10万円のいずれか低い額とする。
- 3 他地域への波及性が期待できる事業として、最上地域内の市町村をまたいだ広域的な活動を行っている場合（以下、「広域的な取組みの場合」という。）の補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額又は13万5千円のいずれか低い額とする。
- 4 補助事業における参加料等その他の収入があり、その額が補助対象経費以外の経費の額を上回る場合は、前項の規定にかかわらず、補助金の額は、事業費の総額から当該収入の額を控除した額に2分の1を乗じて得た額又は10万円（広域的な取組みの場合は13万5千円）のいずれか低い額とする。
- 5 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、知事が別に定める日までに、規則第5条に規定する交付申請書（規則別記様式第1号）に、関係書類を添えて、知事に提出するものとする。

(交付の決定)

第6条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じ行う現地調査等により当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めたときは、すみやかに補助金の交付を決定するものとする。

(補助事業の変更等)

第7条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の総額の10分の2を超えない減
- (2) 補助対象経費の総額の10分の2を超える増減を伴わない科目間の配分の変更
- (3) 補助事業の目的及び補助金の交付条件に反しない場合であって、事業目的の達成及び期待される効果に支障がないと認められる場合の内容の変更

2 規則第7条第1項第1号の規定により、知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第6号）を提出しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業を中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した事業中止等承認申請書（別記様式第7号）を提出しなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第9条 規則第7条第1項第2号の規定により、補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに、その理由を記載した事業遅延等報告書（別記様式第8号）を知事に提出し、指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 規則第12条の規定による補助事業等状況報告書は、実績報告書に代えるものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（第8条に規定する補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに、規則第14条に規定する補助事業実績報告書（規則別記様式第2号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定及び支払)

第12条 知事は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出があったときは、その内容の審査に加え、現地調査又は領収書等の証拠書類により補助事業の執行状況を確実に確認のうえ補助金額を確定し、補助金を交付する。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の交付決定の後に必要な範囲内で概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（別記様式第10号）に資金計画を添付して、知事に提出しなければならない。

(事業の成果の公表)

第13条 知事は、補助金を交付した事業の補助事業者名、事業内容、補助金額及び補助事業の実施状況に関する写真等を公表できるものとする。また、必要に応じて、補助事業者等に補助事業の実績の発表を行わせることができるものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第14条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第11号）により、速やかに知事に報告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、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

(帳簿の整備等)

第15条 補助事業者は、規則第21条に規定する帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了する日が属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第16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は別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年7月17日から施行する。

別表

科 目	内 容
謝 金	外部講師等に係る謝礼 等
旅 費	外部講師等に係る交通費・宿泊費、団体の調査活動等に係る交通費 等
印 刷 製 本 費	パンフレット、チラシ、ポスター、各種資料等に係る印刷費 等
消 耗 品 費	会議の開催等に係る資料作成経費、イベントの開催等に係る原材料費、燃料費、看板作成経費 等
備 品 購 入 費	事業の実施のために必要な機器・機材の購入経費 等
通 信 運 搬 費	郵送料、機材等に係る運搬料 等
保 険 料	イベントの開催等に係る傷害保険料 等
食 糧 費	会議等での茶菓子 （講師への弁当など食事等は対象外）
使 用 料	会場等に係る賃借料、機器・機材等に係るリース・レンタル料 等
そ の 他	上記のほか、知事が事業のために必要と認める経費

※ 単価 5 万円以上の機器・機材等の備品購入費等は補助対象外とする。