

さが未来アシスト事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、市町及びC S O（以下「市町等」という。）が実施する自然、人等の地域資源を活かした自発の地域づくりに関する取組に支援を行い、活力で満たされた素晴らしい佐賀県を将来につなげるため、さが未来アシスト事業費補助金制度要綱（以下「制度要綱」という。）に基づくさが未来アシスト事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することとし、その補助金については佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(補助金の使途の要件)

第2条 補助金の使途は次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

- 1 公益的な事業及びそれに伴う必要な経費であること。
- 2 特定の個人、企業の財産形成につながる経費でないこと。
- 3 構成員のみを対象とする事業への経費でないこと。
- 4 宗教的、政治的活動のための経費でないこと。
- 5 出資・出捐・貸付及び不動産取得に要するものでないこと。
- 6 事業実施主体の構成員が受領する謝金等でないこと。
- 7 事業実施主体の運営や維持のための恒常的経費（光熱水費、食材費、通信費、その他知事が認める経費）でないこと。
- 8 その他知事が不適当と認めるものでないこと。

(交付額の算定方法)

第3条 補助金の交付額は、個々の事業ごとに算出することとする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(事前着手)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を実施する者（以下「補助事業者」という。）が補助金の交付決定前に補助事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、佐賀県中山間地・離島・県境振興対策本部において対象となった地域において、やむを得ない事由により補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合で、着手前に事前着手承認申請書を知事に提出し、承認を受けたときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により、知事に事前着手の承認を受けようとする場合の事前着手承認申請書は、様式第5号のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第3条に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

- 2 前項の補助金の交付申請をするに当たって、当該補助金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（事業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）の規定により仕入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の金額をいう。）（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、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 前項の補助金交付申請書の提出期限は知事が別に定めるものとし、その提出部数は 1 部とする。
- 4 規則第 4 条第 3 項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は 30 日とする。

（補助金の交付の条件）

第 6 条 規則第 5 条の規定により、補助金の交付に付する条件は次の各号に掲げるとおりとする。なお、間接補助事業を実施する市町は、規則第 2 条第 3 項に定める間接補助金（以下「間接補助金」という。）の交付に際しては、規則第 2 条第 4 項に定める間接補助事業（以下「間接補助事業」という。）を実施する C S O（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次に掲げる（6）から（14）の条件を付すこと。この場合において、（6）中「補助事業者」とあるのは、「間接補助事業者」と読み替えるものとする。

（1）規則及びこの要綱の規程に従うこと。

（2）補助事業について、制度要綱第 5 に定める申請内容の変更（補助事業の目的等に影響を及ぼさない軽微な変更と認められる場合を除く）又は、補助金申請額の変更を行う場合は、知事の承認を受けること。なお、軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

ア さが未来アシスト事業費補助金申請事業総括表（以下、「事業総括表」という。）に記載する補助事業ごとの事業費又は県交付金の 3 割を超える増減

イ 補助対象経費区分間（ソフト経費、ハード経費）において、いずれか低い額の 3 割を超える増減

ウ 入札実施以外の要因による補助金額の減

エ 事業総括表に記載する事業の追加

オ 事業総括表に記載する事業の中止

（3）補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。

（4）補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（5）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了年度の翌年度から起算して 5 年間保管すること。

（6）補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、佐賀県ローカル発注促進要領（平成 24 年 10 月 9 日付）の趣旨を尊重し、県内企業と契約するように努めること。

- (7) 補助対象者は、取得財産等について、様式第 11 号に定める取得財産等管理台帳を備え、管理しなければならない。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した規則第 22 条で定める次に掲げる財産を知事の承認を受けずに、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）の定める耐用年数を経過する前に、この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、担保に供し、又は廃棄してはならないこと。
- ただし、1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円未満のものについては、この限りではない。
- ア 不動産及びその従物
- イ 機械及び重要な器具
- ウ その他補助金等の交付の目的を達成するために特に必要があると認められるもの
- (9) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を返納させることがあること。
- (10) 間接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、間接補助事業完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (11) 補助事業者は、補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定した場合には、速やかに知事に報告し、仕入税額控除額の全部又は一部を返還しなければならないこと。
- (12) 規則第 8 条第 2 項各号に規定する事項が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあること。
- (13) 補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して、交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあること。
- (14) 補助事業者又は補助事業者の役員等が、次の各号のいずれかに該当する者であることが明らかとなったときは、交付決定の全部を取り消すこと。
- ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- ク イ及びウに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人
- (15) 間接補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、間接補助事業完了年度の翌年度から起算して 5 年間保管すること。

2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

第7条 補助事業者は、補助事業の遂行状況に関し、知事が必要と認めて指示したときは、速やかに報告しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第3号のとおりとする。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日（ただし、補助金の全額を概算払いで交付されたときは、翌年度の4月10日）のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付)

第9条 この補助金は、概算払で交付することができる。

2 規則第15条に規定する補助金交付請求書は、様式第4-1号及び様式第4-2号のとおりとする。

附 則

この要綱は、平成31年3月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

様式及び様式一覧

様式第1号	さが未来アシスト事業費補助金交付申請書
様式第1-1号	継続活用理由書
様式第2号	さが未来アシスト事業費補助金変更承認申請書
様式第3号	さが未来アシスト事業費補助金実績報告書
様式第4-1号	さが未来アシスト事業費補助金概算払請求書
様式第4-2号	さが未来アシスト事業費補助金精算払請求書
様式第5号	さが未来アシスト事業費補助金事前着手承認申請書
様式第6号	さが未来アシスト事業費補助金進達書
様式第7-1号	さが未来アシスト事業費補助金申請事業総括表
様式第7-2号	さが未来アシスト事業費補助金申請事業総括表（変更承認申請用）
様式第8-1号	さが未来アシスト事業費補助金実施計画書（市町用）
様式第8-2号	さが未来アシスト事業費補助金実施計画書（ＣＳＯ用）
様式第8-3号	さが未来アシスト事業費補助金実施計画書（変更承認申請市町用）
様式第8-4号	さが未来アシスト事業費補助金実施計画書（変更承認申請ＣＳＯ用）
様式第9号	さが未来アシスト事業費補助金実績報告書総括表
様式第10-1号	さが未来アシスト事業費補助金実績報告書（市町用）
様式第10-2号	さが未来アシスト事業費補助金実績報告書（ＣＳＯ用）
様式第11号	さが未来アシスト事業費補助金取得財産管理台帳