

地域振興調整費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、「地域調整費事務取扱要領（平成16年3月31日制定。以下「要領」という）」第3の地域振興調整費の執行について必要な場合、市町村や団体等に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条

- 1 この要綱において「住民自治組織」とは、自治会、区会、町内会等、市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体をいう。
- 2 この要綱において、「住民センター等」とは、住民自治組織の地域づくり活動の拠点として必要な機能を持つ住民センター、地区集会所等の施設をいう。
- 3 この要綱において「住民センター等整備事業」とは、住民センター等の新築、全面改築及び改修を行う事業をいう。
- 4 この要綱において「行政県税事務所」とは、伊勢崎行政県税事務所及び館林行政県税事務所を除く行政県税事務所をいう。

(補助対象事業等)

- 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。）、補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。
- 2 前項の補助事業者は、自己又は団体等の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
 - (1) 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。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - (5) 自己、自己の法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
 - (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
 - 3 知事は、地域振興事業で、特に地域の振興及び活性化に資すると認めるものに対する補助率を、第1項の規定にかかわらず、1年に限り、3分の2を超えない範囲で取り扱うことができるものとする。
 - 4 第1項及び前項の規定により算出された補助金の額に千円未満の端数が生じる場合、これを切り捨てるものとする。

(交付事務の委任)

第4条 知事は、群馬県財務規則（平成3年群馬県規則第18号）第3条の規定により、補助金の交付に係る事務を行政県税事務所長に委任するものとする。

(事業計画)

- 第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、所管所長が定める期日までに事業計画書（別記様式第1号）を作成し、補助事業を実施しようとする主な地域を所管する行政県税事務所長（以下「所管所長」）に提出しなければならない。
- 2 住民センター等整備事業に係る前項の事業計画書は、申請者の所在地の市町村の長（以下「所在市町村長」という。）を経由して提出するものとする。

(補助金の額の内示)

第6条 所管所長は、前条の規定により提出された住民センター等整備事業に係る事業計画書について、補助金を交付することが適当であると認めるときは、当該事業計画書を提出した申請者に対し、補助金の額を通知書等により内示するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 申請者は、交付申請書(別記様式第2号)を、所管所長に提出するものとする。

2 住民センター等整備事業に係る前項の交付申請書は、所在市町村長を経由して提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第8条 所管所長は、前条の規定により交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認められる場合には、補助金の交付を決定する。

2 所管所長は、前項の決定を行ったときは、別記様式第3号により、その旨を当該交付申請書を提出した申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第9条 補助事業者は、第5条の事業計画書又は第7条の交付申請書に記載した事業内容を変更するときは、規則第9条第1項の規定により、あらかじめ変更承認申請書(別記様式第4号)を所管所長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 住民センター等整備事業に係る前項の変更承認申請書は、所在市町村長を経由して提出するものとする。

3 規則第9条第1項第1号に規定する知事があらかじめ認める軽微な変更とは、次に掲げるものとする。

(1) 補助対象経費の配分の変更で、その割合が2割を超えない場合

(2) 補助対象経費の減額で、その割合が2割を超えない場合

(補助事業の変更承認)

第10条 所管所長は、前条の規定により変更承認申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認められる場合には、補助事業の変更を承認する。

2 所管所長は前項の承認を行ったときは、補助金変更決定通知書(別記様式第5号)により補助事業者に通知するものとする。

(遂行状況報告)

第11条 補助事業者は、所管所長から指示があったときは、補助事業の遂行状況について、事業遂行状況報告書(別記様式第6号)により、所管所長に報告しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して30日を経過した日又は当該補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(別記様式第7号)を所管所長に提出しなければならない。

2 住民センター等整備事業に係る前項の実績報告書は、所在市町村長を経由して提出するものとする。

(補助金額の確定)

第13条 所管所長は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適正であると認められた場合には、当該事業に係る補助金の額を確定する。

2 所管所長は前項の確定を行ったときは、補助金交付額確定通知書(別記様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第14条 この補助金は、前条の規定によりその額が確定した後に精算払いにより交付するものとする。ただし、所管所長が必要と認めたときは、概算払いによることができる。

2 補助事業者は前項ただし書の規定により、補助金の概算交付を受けようとするときは、概算払請求書(別記様式9号)を所管所長に提出しなければならない。

3 住民センター等整備事業に係る前項の請求書は、所在市町村長を経由して提出するものとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第15条 所管所長は、規則第13条第1項及び第2項に定めるもののほか、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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できる。

(1) この要綱に違反したとき

(2) 補助事業者又は補助事業の実施において委託契約などの取引があった者が、群馬県暴力団排除条例第7条に抵触するとき

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額)

- 第16条 申請者は第7条第1項の規定により補助金の交付を申請するにあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(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、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び地方消費税法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に補助率を乗じて得た金額をいう。(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。
- 2 所管所長は、前項ただし書の規定により申請された場合、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行う旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
 - 3 補助事業者は、第12条の実績報告時に消費税等仕入控除税額が明らかとなる場合、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績を報告しなければならない。この場合において、所管所長は、当該消費税等仕入控除税額を減額して補助金額の確定を行うものとする。
 - 4 補助事業者は、第13条の補助金額の確定後に、消費税等仕入控除税額が明らかとなる場合、当該消費税等仕入控除税額を速やかに所管所長に報告しなければならない。この場合において、所管所長は、補助事業者に対し、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ものとする。

(不当要求行為)

- 第17条 補助事業の遂行において第3条第2項各号に掲げる者から不当な要求行為を受けたときは、県に報告し、警察に通報しなければならない。

(財産処分の制限)

- 第18条 補助事業者は、補助事業を通じて取得し、又は効用の増加した財産について、当初の事業計画に沿った利用を行うとともに、規則第21条第1項に定めるもののほか次の各号に掲げる行為を行うときは、予め知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して「減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」に定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- (1) 改造すること(軽微なものを除く)
 - (2) 管理を他人に委託すること
 - (3) 取り壊し、廃棄すること
- 2 知事は、前項の規定に該当し、既に交付した補助金を返還させるときは、当該財産の耐用年数及び経過年数を勘案し、返還額を算定するものとする。

(その他)

- 第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附則

- 1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。
 - 2 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
 - 3 この要綱は、平成24年3月21日から施行する。
 - 4 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
 - 5 この要綱は、平成26年7月29日から施行する。
 - 6 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
 - 7 この要綱は、令和3年3月29日から施行する。
- ただし、令和2年度に実施した事業に対する補助金の交付については、なお従前の例による。

別表（要綱第3条関係）

事業区分	補助対象事業	補助事業者	補助対象経費	補助率及び補助限度額
地域振興事業	要領第3(2)①イからエのいずれかに該当し、知事が適当と認めた事業	市町村又は団体等であり、知事が適当と認めた者	補助事業の実施に要する経費で知事が必要と認めるもの ただし、人件費その他の経常的経費及び備品費は対象外とする	1) 補助率 2分の1を超えない率 ただし知事が特に必要と認めるものはこの限りではない 2) 補助限度額 補助対象事業の内容、性格等を勘案し、予算の範囲内で知事が定める額
住民センター等整備事業	住民センター等の新築、又は全面改築を行う事業	住民自治組織であり、次の要件を満たしていること ①自治会、区会、町内会などの地縁団体であること ②法人格を有すること ただし、床面積が変わらない改修においてはこの限りでない	補助事業の実施に要する経費で知事が必要と認めるもの	1) 補助率 2分の1 2) 補助限度額 3,000千円又は市町村補助額のうちいずれか少ない額
	住民センター等のバリアフリー化又は長寿命化（事業費が2,000千円以上であって、建築士が劣化対策又は耐震化対策の効果を認めるもの）を目的とする改修を行う事業			1) 補助率 2分の1 2) 補助限度額 1,500千円又は市町村補助額のうちいずれか少ない額

地域振興調整費補助金取扱要項

第1 目的

この要項は、地域振興調整費補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）第19条の規定により、必要な事項を定めるものとする。

第2 地域振興事業

(1) 事業計画

補助事業者は、要綱第5条に規定する事業計画書に次の書類を添付して提出するものとする。

- ア 事業に関する参考書類
- イ 団体の活動状況に関する参考（規約、構成員名簿等）
- ウ その他参考となる書類

※ 上記の内容が記載されていれば、様式は問わない。

(2) 交付申請

補助事業者は、要綱第7条に規定する交付申請書に次の書類を添付して提出するものとする。

- ア 誓約書（別記様式第1号）（国又は地方公共団体は不要）

(3) 変更承認申請

補助事業者は、要綱第9条に規定する変更承認申請書に次の書類を添付して提出するものとする

- ア 事業計画書（要綱別記様式第1号に準じる）

※ 変更事項ごとに要綱別記様式第1号の「事業計画書」に、変更前と変更後の欄を設け、変更前と変更後の内容が対比できるように作成すること。

- イ その他参考書類

変更後の見積書、カタログ、設計書、計画表、現況を示す写真 等

(4) 実績報告

補助事業者は、要綱第12条に規定する実績報告書に次の書類を添付して提出するものとする

- ア 補助事業に要した経費の支出状況を証明する書類（領収証の写し等）
- イ 事業実施にあたり契約等を行った場合はその写し
- ウ 写真等事業実施状況を証明する書類
- エ その他事業実施に関し別途指示する書類

※ 上記の内容が記載されていれば、様式は問わない。

第3 住民センター等整備事業

(1) 補助事業要件

次のすべてに該当し知事が適当と認めた事業であること。

- ア 実施地区の住民自治活動が活発に行われていること
- イ 施設整備によって、さらに活発な活動が展開され、他の模範となることが期待できること
- ウ 新築又は全面改築にあっては、人にやさしい福祉のまちづくり条例（平成15年群馬県条例第15号）の趣旨に鑑み、ユニバーサルデザインに配慮し、地域の誰もが使いやすい施設とすること
- エ 新築にあっては、事前に用地が確保されていること
- オ 交付決定前に、建築又は改修工事に着手していないこと

- カ 国及び県（国及び県に準ずる財団等を含む）の他の補助等を受けていないこと（ただし、市町村の補助等は除く。）
- キ 特定の政治、宗教、選挙活動を目的とした事業でないこと
- ク 営利を目的とする事業でないこと
- ケ 従来からの継続事業で単なる財源の振り替えでないこと

(2) バリアフリー化又は長寿命化のための改修

住民センター等のバリアフリー化又は長寿命化を目的とする改修は次に定めるとおりとする。

ア 改修に要する経費は本工事費（建物の基礎、躯体、屋根造作、仕上げ部分の工事及び建物に付設する器機の取付けに要する費用をいう。）及び附帯工事費（電気・ガス・給排水衛生設備の工事に要する費用に限る）とし、その要件は別表のとおりとする。

イ 長寿命化を目的とする改修については、次のいずれかに該当する工事であることとする。

(ア) 劣化対策

基礎・構造躯体・屋根・外壁等の耐久性を確保し、構造躯体への劣化外力の影響の軽減に資する補修・補強工事

(イ) 耐震化対策

上部構造評点の増加が見込まれる耐震補強工事

(3) 補助対象外経費

次に掲げる経費は対象外とする。

- ア 用地の取得及び整地に要する経費
- イ 既存施設の購入、解体及び撤去費
- ウ 外構工事に要する経費
- エ 内部の備品等の購入経費
- オ 事務費及びこれに類する経費

(4) 事業計画

補助事業者は、要綱第5条に規定する事業計画書に次の書類を添付して提出するものとする。

- ア 住民自治組織の規約等
- イ 住民自治活動の活動状況（事業計画・事業報告）
- ウ 住民自治組織の収支予算書・収支決算書（直近のもの）
- エ 事業内容に係る見積書等の金額積算根拠資料
※補助対象外事業費が含まれている場合には、その内訳書（計算書）を添付
- オ 施設の設計図面（改修については現況図面も添付）
※新築及び全面改築の場合はユニバーサルデザイン実施箇所を明示
- カ 建築士が工事の効果を認めることを証する書類（別記様式第2号）
（建物の長寿命化を目的とする改修の場合）
- キ 住民自治組織の区域図及び施設周辺の住宅地図
- ク その他事業を説明するために必要な書類

(5) 交付申請

補助事業者は、要綱第7条に規定する交付申請書に次の書類を添付して提出するものとする。

- ア 誓約書（別記様式第1号）

- イ 事業計画提出後に変更があった場合
変更後の事業計画書及びその添付資料
 - ウ 建物関係書類（改修の場合）
建物の所有関係を示す書類（建物登記事項証明書等）
 - エ 用地関係書類
 - （ア）公図の写し
 - （イ）土地登記事項証明書（登記簿謄本）
 - （ウ）貸借契約書又は使用承諾書等の写し
（事業用地が借地の場合）
 - （エ）覚書等用地を確実に確保できることを証明する書類の写し
（事業用地が借地予定又は取得予定の場合）
 - オ 写真
整備予定箇所の現況を撮影したもの
 - カ その他事業計画を説明するために必要となる書類
- (6) 変更承認申請
- 補助事業者は、要綱第9条に規定する変更承認申請書に次の書類を添付して提出するものとする
- ア 事業計画書（要綱別記様式第1号に準じる）
※ 変更事項ごとに要綱別記様式第1号の「事業計画書」に、変更前と変更後の欄を設け、変更前と変更後の内容が対比できるように作成すること。
 - イ その他参考書類
変更後の見積書、設計図面、カタログ、設計書、工程表、現況を示す写真 等
- (7) 実績報告
- 補助事業者は、要綱第12条に規定する実績報告書に次の書類を添付して提出するものとする
- ア 建築物関係書類
 - （ア） 図面（交付申請書又は変更承認申請書提出時から変更があった場合）
 - （イ） 写真（外観、内装等施設の概要がわかるように撮影したもの）
 - （ウ） 建築基準法第7条第5項の規定による検査済証の写し
（建築基準法第6条第1項に掲げる建築物に該当する場合）
 - （エ） 建物登記事項証明書（登記簿謄本）※住民自治組織名義
（新築、全面改築及び床面積の変更を伴う改修の場合）
 - イ 用地関係書類
 - （ア） 借地契約書の写し（交付申請時に借地予定の場合）
 - （イ） 土地登記事項証明書（登記簿謄本）（交付申請時に取得予定の場合）
 - ウ 請負契約関係書類
 - （ア） 工事請負契約書の写し
※補助対象外事業費が含まれている場合にはその内訳書（計算書）を添付
 - （イ） 領収書の写し
 - エ 財産管理関係書類
 - （ア） 財産管理台帳の写し
 - （イ） 管理運営規程の写し
 - オ 補助事業手続き関係書類
市町村の交付決定通知書の写し

カ その他事業実績を説明するために必要となる書類

(8) 財産管理

財産の管理については下記のとおりとする。

ア 管理主体

当該財産の維持管理は、住民自治組織が行うものとする。

イ 財産管理台帳

住民自治組織は、補助事業により取得した財産の管理の状況を明確にするため、事業完了後、財産の種類、構造、所在地、規模、価格及び処分制限期間等を記載した財産管理台帳を作成する。(別記様式第3号)

ウ 管理責任者

住民自治組織は、当該財産について、管理責任者を定めるとともに、適切な管理を行わなければならない。

(9) 利用状況報告

利用状況報告については下記のとおりとする。

ア 利用状況報告書

住民自治組織は、補助事業の効果を検証するため、事業の完了した年度及び翌年度の2年間、施設・備品等の利用状況等を記載した利用状況報告書(別記様式第4号)を、報告対象年度の翌年度4月末までに提出しなければならない。

イ 報告方法

前項に定める報告書の提出は、要綱第12条第2項の規定を準用する。

第4 その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は、知事はその都度定めるものとする。

附則

1 この取扱要項は、令和3年3月29日から施行する。