

鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県協働提案・連携推進事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、地域課題解決のため、「民」と「官」が協働で実施することが適当な事業について、事業計画から事業実施までを民間主導のもと官民協働により実施する事業に取り組む団体に対し、必要な経費を支援し、県民参画及び協働のモデルを創出することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業計画から事業実施までを一連の取組として実施する事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる県内に事務所又は活動拠点を有する者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第5欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入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（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から、当該対象事業に伴う収入（本補助金を除く。）の額を控除した額に、同表の第3欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額と、同表の第4欄に掲げる限度額のいずれか低い額とし、事業実施期間は別表の第6欄に定める期間内とする。

3 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、元気づくり総本部元気づくり推進局参画協働課長が別に定める日までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(調査)

第5条 県は、前条の交付申請を受け、必要と認めるときは、申請内容等について申請者から聴取等の調査を行うことができる。

(審査)

第6条 審査は、審査・検証委員会において行う。

2 審査・検証委員会は、鳥取県附属機関条例（平成25年鳥取県条例第53号）第2条第3項の規定により設置するものとする。

3 審査方法については、審査・検証委員会が別に定めるものとする。

(交付決定の時期等)

第7条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた後、審査・検証委員会を開催し

た日から14日以内（県の休日の日数は算入しない。）に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 知事は、第4条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

（承認を要しない変更）

第8条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額を伴う変更
- (2) 補助対象経費の2割を超える変更
- (3) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる内容の変更

- 2 変更等の承認については、変更等承認申請書を受けた日から30日以内に行うものとする。

（実績報告の時期等）

第9条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業等の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日

- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第4号及び様式第5号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第7号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

（進捗状況の報告）

第10条 規則第17条第3項の規定による報告は、各年度（前条の報告に係る年度を除く。）の翌年度の4月20日までに行わなければならない。

- 2 規則第17条第3項の報告書に添付すべき書類は、様式第6号によるものとする。

（情報の公表）

第11条 事業の公正性及び透明性を高めるとともに、広く活動団体等の参考とし活動の促進を図るため、採択された事業の申請及び報告の書類等は、個人情報を除き公表する。

（雑則）

第12条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、元気づくり総本部長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は、平成25年3月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年10月11日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成26年4月8日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月8日から施行し、平成27年度以降に交付申請のあった本補助金について適用する。

(経過措置)

2 平成26年度に交付申請のあった本補助金については、なお従前の例による。

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月6日から施行し、平成28年度以降に交付申請のあった本補助金について適用する。

(施行期日)

この要綱は、平成29年3月24日から施行し、平成29年度以降に交付申請のあった本補助金について適用する。

(施行期日)

この要綱は、平成31年3月29日から施行する。

別表（第3条関係）

1 補助事業		2 事業実施主体	3 補助率	4 限度額	5 補助対象経費	6 実施期間
計画策定補助	2に掲げる事業実施主体と県との協働により地域の諸課題解決のための計画を策定する取組 ただし、従前から行っている取組、国・県・市町村から他の補助金、交付金等を受ける（予定を含む。）取組は対象としない。	県内に事務所又は活動拠点を有する団体（法人格を有しないものを含む。）のうち、次に掲げるもの以外のもの（以下「活動団体等」という。） ・企業（社会貢献活動に該当すると認められる取組を行う場合を除く。） ・政治・選挙・宗教・特定の思想の普及に関わる団体 ・暴力団又は暴力団員等の統制下にある団体 ・団体として実体のないもの。	10/10	30万円	(1) 補助事業を実施するために必要と県が認める経費。なお、団体の運営に係る経常的な経費、人件費、団体構成員に対する個人給付的な経費（事業に主要な役割を果たすものを除く）、団体等のみが利益を受ける資産形成となる経費、食糧費（食事代）等、交付対象として不適当と認められる経費は対象としない。 (2) 工事請負費及び委託費については、県内事業者が実施したものに限り、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。 (3) 団体の構成員に対し報償費及び旅費を支払う場合、事業に主要な役割を果たす場合に限り対象とする。この場合、事業実施補助については、合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3を上限として対象とする。 (4) 視察に要する経費については、当該視察が事業の実施段階において特に必要と認められる場合を除き、対象外とする。（事業実施補助のみ）	計画策定補助に係る補助金の交付決定日から同日の属する年度の2月末日まで
事業実施補助	「計画策定補助」を受け策定した計画に沿って行う、2に掲げる事業実施主体と県との協働による地域の諸課題解決のための取組 ただし、従前から行っている取組、国・県・市町村から他の補助金、交付金等を受ける（予定を含む。）取組は対象としない。	計画策定補助事業により地域課題解決のための計画を策定した活動団体等を構成員とする活動団体等	10/10	200万円	(3) 団体の構成員に対し報償費及び旅費を支払う場合、事業に主要な役割を果たす場合に限り対象とする。この場合、事業実施補助については、合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3を上限として対象とする。 (4) 視察に要する経費については、当該視察が事業の実施段階において特に必要と認められる場合を除き、対象外とする。（事業実施補助のみ）	事業実施補助に係る補助金の交付決定日から同日の属する年度の翌年度の末日（当該交付決定が計画策定補助に係る補助金交付決定日の属する年度の翌年度にされた場合には、同年度の末日）まで

年 月 日

職 氏 名 様

住 所
申請者 氏 名 印
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付申請書

鳥取県協働提案・連携推進事業補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

補助事業等の名称	鳥取県協働提案・連携推進事業補助金 <input type="checkbox"/> 計画策定補助 <input type="checkbox"/> 事業実施補助
算定基準額(見込み)	
交付申請額	
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書(に準ずる書類) 3 団体規約、構成員名簿等 4 計画書(事業実施補助のみ)

(注) 補助事業の名称欄の該当する型を選択してください。

(注) 算定基準額が確定している場合は「算定基準額」欄の「(見込み)」を削除すること。

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進補助事業計画書

区 分	内 容
1. 事業の区分	<input type="checkbox"/> 計画策定補助 <input type="checkbox"/> 事業実施補助
2. 他の補助金の活用状況	本事業の実施における国、県又は市町村の他の補助金、交付金等の活用について <input type="checkbox"/> ありません
3. 事業の名称	
4. 事業の目的	
5. 事業概要	(県と連携して解決したい地域課題の内容について)
	(地域課題をどのように解決するか、具体的な取組内容について)
	(県との連携の方法、役割分担について)
6. 背景及び課題解決の方向性	<p>(「5. 事業概要」で記載した地域課題の現状について、またどのように課題を解決するべきと考えるか記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に取り組もうとする理由につながるものです。 ・データ等を活用し、詳しく記載してください。 <p>(1) 背景</p> <p>(2) 課題解決の方向性</p>
7. 県との協働連携	<p>(「5. 事業概要」で記載した地域課題解決のため、県と協働・連携する必要性及び方法、県に期待する役割について記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報など、県でなくとも実施できるようなものは含みません。 ・県が担う業務がなくなると事業が成立しないようなものをイメージしてください。

8. 発展性・モデル性	(多分野、多方面への効果、他の協働の取組へのモデル性について記載) ・貴団体の取組結果が他の団体の協働の取組にどのような影響を与えると考えるか記載してください。
9. 地域性	(「5. 事業概要」で記載した課題解決についての住民ニーズ、地域資源の活用等について記載)
10. 公益性	(本事業が貴団体にとどまらず地域や社会に与える影響や効果について記載)
11. 実施体制	(1) 主体となる組織 (主体となって本事業を推進する団体等を記載)
	(2) その他参画する団体等 (その他、本事業の実施にあたり参画する(参画が期待される)団体等を記載) ※現時点で参画することが決まっていない場合は、名称の後に「案」と記載してください
12. 消費税の取り扱い	<input type="checkbox"/> 一般課税事業者 <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者
13. その他	※実施事業のうち、対象経費が工事請負費または委託費の場合で、県内事業者への発注が困難である場合に、その理由を記載

注：下記の書類も提出してください。

(添付書類)

団体規約(規約がない場合は、団体目的、活動概要がわかる書類)、構成員名簿、年間事業計画書、事業年度予算書など

< 担当者連絡先 >

住 所	〒		
団体名		担当者名	
連絡先	電話：	ファクシミリ：	
	E-mail：		

様式第2号（第4条関係）

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進補助事業収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
県補助金		
自己資金		
参加費		
その他の収入		
合 計		

支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
合 計		

※事業実施補助で事業期間が複数年度に渡る場合は、年度ごとの資金計画を作成してください。
(様式は任意)

様

職 氏 名

印

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県協働提案・連携推進事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

（担当： 担 当 所 属 電 話 ）

記

1 対象事業

本補助金の対象事業の内容は、・・・・・・・・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
- (2) 交付決定額 金 円

3 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付要綱（平成25年3月22日付第201200195893号鳥取県未来づくり推進局長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第7条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

4 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

年 月 日

職 氏 名 様

住所

申請者 氏名 印

(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

平成 年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金実績報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の実績について、鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称		
交 付 決 定	算定基準額	交付決定額
実 績		
差 引		
添 付 書 類	1 事業報告書 2 収支決算書(に準ずる書類)	

様式第4号(第9条関係)

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進補助事業報告書

区 分	内 容
1. 事業の区分	<input type="checkbox"/> 計画策定補助 <input type="checkbox"/> 事業実施補助
2. 事業の名称	
3. 事業の目的	
4. 実施体制	
5. 事業結果	(計画策定補助の場合は、計画策定に要した会議等の実施日、参加人数、開催場所、概要等について記載。事業実施補助の場合は、どのような事業・内容を、誰を対象に、どのように行った等について記載。)
6. 事業成果	(計画策定補助の場合は、策定した計画書の内容、スケジュール、実施体制等について記載。事業実施補助の場合は、事業実施により得られた成果、課題、今後の展開などを記載)
7. 消費税の取り扱い	<input type="checkbox"/> 一般課税事業者 <input type="checkbox"/> 簡易課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者

注 必要に応じ、下記の書類も提出してください。

(添付書類)

計画策定補助の報告時は策定した計画書を添付してください。

担当者連絡先

住 所	〒		
団体名		担当者名	
連絡先	電話 :	ファクシミリ :	
	E-mail :		

様式第5号（第9条関係）

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進補助事業収支決算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	積算内訳
県補助金			
自己資金			
参加費			
その他の収入			
合 計			

支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	決算額	積算内訳
合 計			

年 月 日

職 氏 名 様

住 所
申請者 氏 名 印
(団体に当たっては、名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金進捗状況報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の 年度内の進捗状況について、
鳥取県補助金等交付規則第17条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助金等の名称		
交 付 決 定	算定基準額	交付決定額
年度までの実績 ①		
年度における実績 ②		
年度以降の実施予定 ③		
添 付 書 類	1 事業報告書（に準ずる書類） 2 収支決算書（に準ずる書類）	

年 月 日

鳥取県知事 様

住 所
申請者 氏 名 印
(団体に当たっては、名称及び代表者の氏名)

〇〇年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

年 月 日付第 号で交付決定のあった 年度鳥取県協働提案・連携推進事業補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定しましたので、鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付要綱第9条第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 本補助金の確定額(確定通知書により通知した額)	金	円
2 確定額に係る補助対象経費の額	金	円
3 実績報告控除税額	金	円
4 確定した控除税額	金	円
5 補助金返還相当額	金	円

(注)確定申告書の写し等参考となる資料を添付すること。