

離島活性化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、県内の離島の活性化を図るため、宮城県離島振興協議会（以下「協議会」という。）が行う離島活性化の事業に対し、予算の範囲内において、離島活性化支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象事業等)

第2 補助金の交付対象となる事業は、協議会が企画・実施する事業で、離島活性化に資する事業とする。

2 補助金の交付対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助金の算出)

第3 補助金の額は、別表に定める補助対象経費の実支出額から負担金、寄付金その他の収入金額（協議会を構成する市町等からの負担金を除く。）を控除した額に同表に定める補助率を乗じて得た金額とする。

(補助期間)

第4 補助期間は、原則1年以内とする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 個別事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) その他知事が必要と認めるもの

(交付の条件)

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。ただし、補助事業費の2割未満の額の変更で、補助金の額に変更を来さない軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第4号により、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(状況報告)

第7 規則第10条の規定による報告は、別記様式第5号によるものとする。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業の実施状況を示す書類
- (2) 収支精算書又はこれに代わる書類
- (3) 構成市町長から提出された別記様式第7号
- (4) その他知事が必要と認めるもの

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、補助金を概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は、別記様式第8号によるものとする。

(処分の制限を受ける財産及び期間)

第10 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格又は効用の増加した財産の価格が20万円以上のものとする。

2 規則第21条ただし書の規定により、前項に規定する財産が処分の制限を受ける期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成16年8月1日から施行し、平成16年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、平成16年度から平成20年度までの各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。
- 3 みやぎ島めぐり交流事業費補助金交付要綱（平成11年5月1日施行）は、廃止する。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年8月1日から施行し、平成19年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、平成20年度以降において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額
補助対象事業は、協議会が実施する事業で、離島活性化に資する事業とする。	<p>1 第2に定める事業に要する下記の経費とする。</p> <p>(1) 事業に直接要する経費（講師等の謝金・旅費，会場等設営費，広告宣伝費，資料作成印刷費，委託費，来客者配布用特産品買上費，情報発信費，事業に直接要する機材・器具類の購入費その他適当と認められる経費等）</p> <p>(2) 事業に直接要する事務費（消耗品費，通信運搬費，会議費，旅費等） 注）個別に支出を証明する書類を取り難いものについては，社会通念の範囲内で，使用者が作成する支出証明書をもって，これに代えるものとする。</p> <p>2 下記のもの是对象外とする。</p> <p>(1) 団体運営費的経費</p> <p>(2) はん用性のある機器及び事務用じゅう器の購入費用</p> <p>(3) 不動産購入費（補償費を含む。）</p> <p>(4) その他知事が不適切と認める経費</p>	2分の1以内 （千円未満の端数切捨て）	600千円