

令和6年度（2024年度） 地域づくり夢チャレンジ推進補助金 募集要項

※本補助事業は令和6年度において、年度当初に速やかに事業に着手することができるよう、予算成立前に募集の手続きを行うものです。

当初予算成立が前提となりますので、予算が成立しない場合は補助事業が実施されない可能性があります。

令和5年度中に行う審査では、採択予定事業の選定を行います。

重要

地域づくり夢チャレンジ推進事業は、①地域の特性や地域資源を活かして、②地域の課題解決のために行う、③新たな、地域づくりの取組みを支援するものです。

本事業には、様々な支援分野がありますが、補助を受けるには、次のような事業であることが必要です。

- * 国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けない事業であること
- * 事業実施者にとって、新規に取り組む事業であること（ただし、知事が複数年にわたり支援が必要と認めた事業は3年間を上限に対象とする）
- * 事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと（ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く）
- * 備品の取得のみを目的とする事業でないこと
- * 補助対象事業終了後も継続して取り組む仕組みや体制が考えられていること
- * 個人への金銭的給付を行うものでないこと
- * 地域課題や住民ニーズに的確に対応した事業であること

（注）事業実施者が直接行う事業であり、地域づくり夢チャレンジ推進補助金を財源に、別の事業者に対して、給付金を交付する事業でないこと

熊 本 県

目次

◆事業の趣旨	P 2
◆補助事業の分野	P 2
◆事業計画書提出から補助金交付までの流れ	P 3
◆交付決定を受けた場合の注意事項	P 4
各補助事業分野	
人口減少対策（地域づくり人材の育成）	P 5
地域の宝さがし	P 7
起業の誘発（育成段階）	P 9
起業の誘発（起業化段階）	P11
交流の促進	P13
その他の取組み	P15
豪雨枠	P17
◆ICT（情報通信技術）を活用する場合の審査の視点	P19
◆ICT（情報通信技術）を活用する場合の補助額の計算方法	P19
◆事業の着手について	P20
◆補助金活用の表示について	P20
◆財産処分の制限について	P21
◆熊本県補助金等交付規則	P22
◆事業計画書等提出先・お問合せ先一覧	P29

◆事業の趣旨

熊本県では、地域の活性化や令和2年7月豪雨からの復旧・復興を目指し、市町村や地域団体等による自主的な地域づくりを後押しするため、次の分野の取組みについて補助事業を実施します。

本事業は、①地域の特性や地域資源を活かして、②地域の課題解決のために行う、③新たな、地域づくりの取組みを支援するものです。

◆補助事業の分野

	分野	補助対象事業	事業実施者	
通常枠	人口減少対策 (地域づくり人材の育成)	地域課題の解決に向けて、地域づくりの担い手となる人材の育成や外部人材の活用等を図る取組み	市町村等※ 地域団体等	
	地域の宝さがし	地域にある資源を見つけ出し、又は磨き上げ、それらを通じて地域の活性化を図る地域づくりの取組み	市町村等※ 地域団体等	
	起業の誘発	育成段階	地域の課題解決に向けて、ビジネスの手法を活用して取り組む将来的な事業の開始に向けた取組み	地域団体等
		起業化段階	地域の課題解決に向けて、ビジネスの手法を活用して取り組む事業の開始又は規模拡大に向けた取組み	地域団体等
	交流の促進	地域の特徴的な歴史や自然、文化などの地域資源や特性を生かし、県内外(地域外)からの交流人口を拡大し、関係人口の創出・拡大を促進する取組み	市町村等※ 地域団体等	
	その他の取組み	上記以外の地域づくりの取組みのうち、地域の特性や優位性を生かした先進的かつモデル的な取組み	市町村等※ 地域団体等	
豪雨枠	豪雨枠	令和2年7月豪雨からの復興に向けて、被災地域における交流人口減少に歯止めをかけるため、自然・食・文化等の地域資源を活かしたPRイベントの開催や地域の魅力発信などの取組み	市町村等※ 地域団体等	

○「市町村等」とは、市町村、広域連合、一部事務組合及び市町村が参画し、かつ中心となって運営する実行委員会・協議会等をいいます。

※熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

○「地域団体等」とは、地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等をいいます。

◆事業計画書提出から補助金交付までの流れ

(1) 事業計画書提出手続き

地域団体等は、事業計画書及び補助金交付要項(案)に定めるその他必要と認める書類を、市町村へ提出してください。提出部数、市町村への提出方法、時期等の詳細については、各市町村にお問い合わせください。

市町村等は、事業計画書及び補助金交付要項(案)に定めるその他必要と認める書類を、次の期間までに最寄りの地域振興局総務振興課又は振興課(熊本市内の団体については県庁地域振興課、山鹿市においては県北広域本部振興課)まで提出してください。

なお、**市町村**は、市町村等の事業及び管内地域団体等の事業をとりまとめて提出してください。

■市町村から県への提出期間

令和6年(2024年)2月14日(水)～令和6年(2024年)2月29日(木)

※ただし、予算状況によっては、追加の募集を行う場合があります。

■地域団体等から市町村への提出期限

※市町村が指定する期日までに、市町村へ提出してください。

(2) 補助対象事業の選定

ヒアリング及び書類審査を行い、補助対象事業を選定します。「起業の誘発」分野については、外部有識者を交えた審査会によるプレゼンテーション審査を行います。プレゼンテーションの日時・会場については、市町村を通じて後日通知します。また、プレゼンテーション実施団体に対しては、追加資料を求めることがあります。

審査結果は、市町村に内示します。

(3) 交付申請・交付決定

内示に基づく市町村や地域団体等からの交付申請を受け、各広域本部長が交付決定を行います。

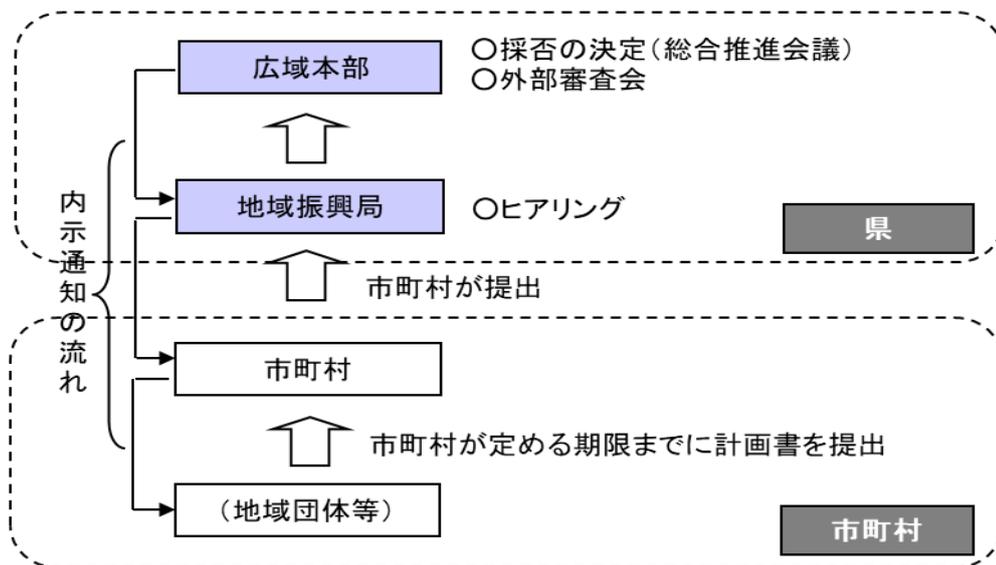
(4) 実績報告書の提出

補助金の交付決定を受けた場合には、事業完了後速やかに実績報告書を提出してください(事業収支を記載した帳簿の作成等、経理状況が明確に分かるようにしておいてください)。

(5) 補助金の交付

補助金は、事業が完了し補助金額が確定した後、補助金交付請求書の提出を受けて支払います(必要と認められる場合は、事業完了前に概算払いできる場合があります)。

事業計画書提出の流れ



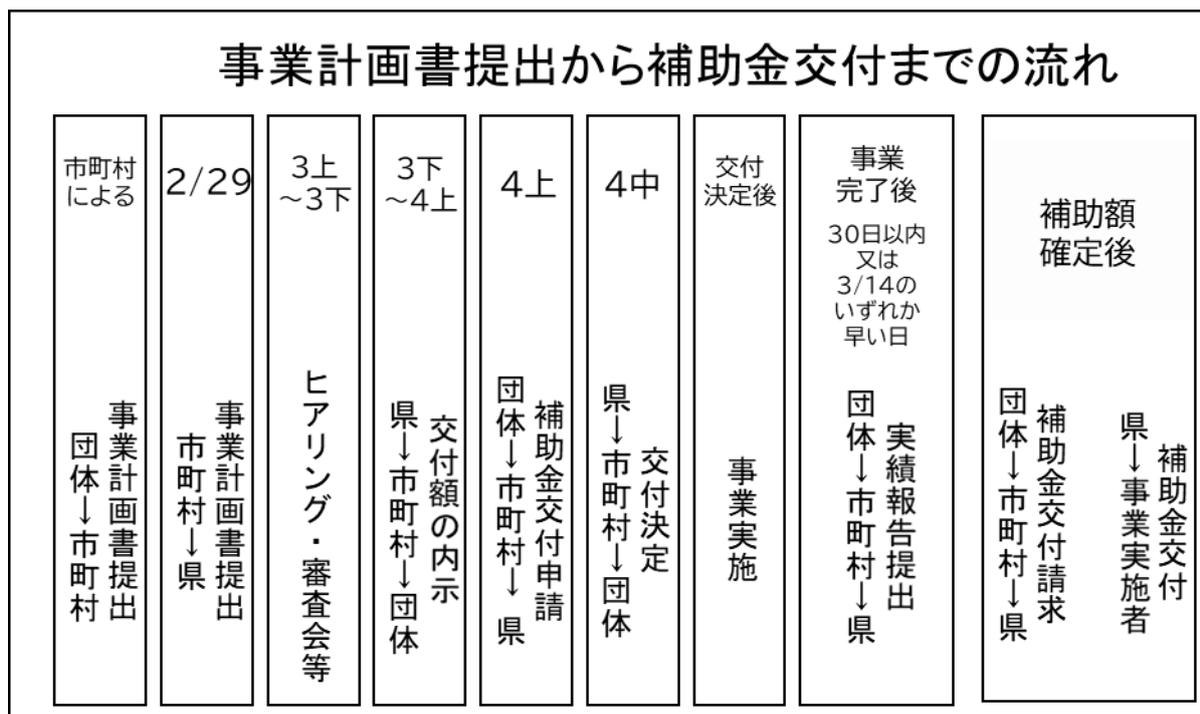
※交付申請や実績報告等の手続きについても、同様の流れになります。

■市町村への内示時期

令和6年度(2024年度)3月下旬～4月上旬

※内示時期は、あくまで、予定であり、実際の内示は前後することもありますので、予めご了承ください。

事業計画書提出から補助金交付までの流れ



◆交付決定を受けた場合の注意事項

- (1) 交付決定を受けた場合は、申請した事業計画書に基づいて、事業を実施してください。事業計画書に記載した内容を変更する場合は、変更した内容を実行する前に、予め県に相談してください。変更の内容によっては、県に対して変更を申請し、承認又は変更交付決定を受ける必要があります（変更内容によっては承認等ができない場合もあります）。承認等を得ずに事業計画書と異なる事業を実施した場合、補助金の交付ができないことがあります。
- (2) 補助対象経費の支出にあたっては、領収書、請求書、納品書等の証拠書類を分かりやすく整理・保存してください。実績報告時に必要となります。
- (3) 交付決定より前に事業に着手することはできません。
ただし、交付申請に併せて交付決定前着手承認申請書を提出した場合は、以降、事業に着手することができます。
- (4) ハードに該当する購入備品（1品の取得価格が10万円以上）は、原則として現地確認を行います。
- (5) 本事業で人を雇用する場合は、実績報告時に賃金台帳等や出勤簿等が必要となります。

※ 詳しくは、「令和6年度（2024年度）地域づくり夢チャレンジ推進補助金交付要項(案)」をご覧ください。

人口減少対策（地域づくり人材の育成）

事業の目的

少子高齢化や若者の県外流出等の影響で、地域づくりの担い手が不足している状況に対応するため、地域づくりの担い手となる人材の『育成』や地域外人材の活用『流入(呼び込み)』を目的として行う取組みを支援します。

補助対象事業

地域課題の解決に向けて、地域づくりの担い手となる人材の育成や外部人材の活用等を図る取組み。

事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合及び市町村が参画し、かつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

補助種別	補助率	補助上限	補助下限
ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円

ICT(情報通信技術)を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います(事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります)。(計算方法はP19を参照)

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・情報システム開発費
- ・ソフトウェア購入費
- ・ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費

- ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・事業実施者構成員の人件費は対象になりません。
- ・地域おこし協力隊の通常の活動経費（特別交付税の措置を受けるもの）は対象になりません。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 地域課題や住民ニーズを的確に把握し、それに対応した事業計画となっているか
- (2) 地域の維持・活性化につながる事業効果が見込めるか
- (3) 人材の「育成」や外部人材の「活用」により、地域づくりの担い手の確保が見込めるか
- (4) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (5) 地域住民や関係団体、市町村等の参加や連携が図られているか
- (6) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

- (1) 若者や地域おこし協力隊などの人材の育成
 - ・くまもと地域おこし協力隊ネットワークを活用して行う起業セミナーや個別相談会など、協力隊定住支援を通じた担い手育成の取組み
 - ・学生を対象とした地域の活性化や地域課題の解決に向けたオンラインワークショップを開催する取組み
- (2) 移住者(外部人材)や若者を地域づくりの担い手として育成
 - ・移住者を対象に、ワークショップ等を通じてふるさと愛を持ってもらい、地域課題の解決を図る地域づくりの担い手として育成する取組み
 - ・高齢化により草刈り等が実施できない地域で、地域外の人に草刈り等の区役をレジャーとして体験してもらう仕組みづくり

地域の宝さがし

事業の目的

地域の課題解決を目指し、地域の現状や特性をしっかりと把握して、他にはない資源(宝)を見つけ出し、又は磨き上げ、それらを通じて地域の活性化を図る地域づくりの取組みを支援します。

補助対象事業

地域にある資源を見つけ出し、又は磨き上げ、それらを通じて地域の活性化を図る地域づくりの取組み

【留意点】

補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。

- ・取組内容が非営利活動であり、公益上の目的があること
- ・地域資源を洗い出す際は、地域の意見を聞く等、一緒になって活動すること
- ・取組内容がメディア等を活用した広報のみのものでないこと

事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画し、かつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

補助種別	補助率	補助上限	補助下限
ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円

ICT(情報通信技術)を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います(事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります)。(計算方法はP19を参照)

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・情報システム開発費
- ・ソフトウェア購入費
- ・ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・その他、知事が不相当と認める経費

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 地域課題や住民ニーズを的確に把握し、それに対応した事業計画となっているか
- (2) 地域資源や地域の特性を生かした事業内容となっているか
- (3) 見つけ出した「宝」の活用に創意・工夫があるか
- (4) 地域の活性化、発展することが期待できるか
- (5) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (6) 地域住民や関係団体、市町村等の参加や連携が図られているか
- (7) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

〔以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。〕

- (1) 年間曆を作成し、地域内外への情報発信
 - ・地域資源（食べ物、自然、体験など）を洗い出し、年間曆をポスターとしてまとめて、地域内外へ情報発信する取組み
- (2) 地域の特産品と休眠資源を組み合わせた需要調査を実施
 - ・廃校になった学校(場所)を活用し、地域特産のお茶(モノ)を使ったお菓子を売り出すカフェを試験的にオープン。商品開発やアンケートを行い、効果検証を実施。

起業の誘発（育成段階）

事業の目的

地域コミュニティの活性化を推進するため、ビジネスの手法を活用して地域の課題を解決していくコミュニティ・ビジネス、地域の縁がわを拠点とする起業化モデル、地域に「しごと」の場をつくる取組みなど、起業に向けた取組みを支援します。

補助対象事業

地域の課題解決に向けて、ビジネスの手法を活用して取り組むコミュニティ・ビジネス等の開始又は規模拡大等、起業に向けた取組み。

【留意点】

- (1) 補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。
 - ・ 地域の関係者（住民組織や事業を実施するうえで連携が必要な団体等）の意思を反映する、又は理解を得る手続きがとられていること
 - ・ 事業の実施に必要な関係法令に規定する許認可等を得ている、又は得る予定であること
- (2) 「起業の誘発」分野については、外部有識者を交えた審査会によるプレゼンテーション審査を行います。
- (3) 起業を目的とした支援のため、2年間限りの支援とします。

事業実施者

- (1) 地域団体等
地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

補助種別	補助率	補助上限	補助下限
ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円

ICT（情報通信技術）を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います（事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります）。〔計算方法はP19を参照〕

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・ 情報システム開発費
- ・ ソフトウェア購入費
- ・ ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・ 団体の組織や施設の運営に要する経費

- ・ 飲食に要する経費
- ・ 出資、出捐、貸付に要する経費
- ・ 土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・ 建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・ 備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・ その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・ 登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 地域課題や住民ニーズを的確に把握し、それに対応した事業計画となっているか
- (2) 起業化に向けた展望があるか(商品・サービスの魅力、採算性、実施体制等)
- (3) 地域資源を活かした取組みとなっているか
- (4) 産業振興や雇用創出、収入向上につながるが見込めるか
- (5) 事業内容に新規性(規模拡大を含む)が見られるか
- (6) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (7) 地域住民や市町村等との連携、合意が図られているか
- (8) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

〔以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。〕

- (1) 農業の地域資源を活用した取組み
 - ・ 規格外野菜を活用して農家や加工者の収入増につなげる加工販売の立上げに向けた試作品づくり
 - ・ 活用又は商品化されていない農業の素材を掘り起こして試作・開発を行う取組み
 - ・ 新たな農産物の産地化に向けた栽培技術の改善
- (2) 地域のしごとおこしの取組み
 - ・ 高齢者の知識や経験を生かした、生きがいつくりと収入増につなげる体験型民泊 など

起業の誘発（起業化段階）

事業の目的

地域コミュニティの活性化を推進するため、ビジネスの手法を活用して地域の課題を解決していくコミュニティ・ビジネス、地域の縁がわを拠点とする起業化モデル、地域に「しごと」の場をつくる取組みなど、起業に向けた取組みを支援します。

補助対象事業

地域の課題解決に向けて、ビジネスの手法を活用して取り組むコミュニティ・ビジネス等の開始又は規模拡大等、起業に向けた取組みのうち、起業化段階では必要器材の整備や広報PRといった事業立ち上げや規模拡大に要する費用を対象とする。

【留意点】

- (1) 補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。
 - ・ 地域の関係者（住民組織や事業を実施するうえで連携が必要な団体等）の意思を反映する、又は理解を得る手続きがとられていること
 - ・ 事業の実施に必要な関係法令に規定する許認可等を得ている、又は得る予定であること
- (2) 「起業の誘発」分野については、外部有識者を交えた審査会によるプレゼンテーション審査を行います。
- (3) ビジネス開始直前に係る支援のため、当年限りの支援となります。次年度以降の継続した支援はありません。

事業実施者

(1) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

補助種別	補助率	補助上限	補助下限
ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	5,000千円	1,000千円
ハード事業	補助対象経費の1/2以内		

ICT（情報通信技術）を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います（事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります）。〔計算方法はP19を参照〕

【留意点】

- ・ 補助対象経費に占めるハード事業と備品購入費に要する経費の割合は50%未満とします。
- ・ ハードに該当する購入備品（1品の取得価格が10万円以上）は、原則として現地確認を行います。

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・ 情報システム開発費
- ・ ソフトウェア購入費

- ・ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) ニーズを的確に捉え、顧客から支持される商品やサービスとなっているか
- (2) ビジネス開始の実現性(必要な許認可の取得、スケジュール等)に無理はないか
- (3) 採算性(投資額に見合う効果)や資金計画が考えられているか
- (4) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (5) 地域住民や市町村等との連携、合意が図られているか
- (6) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

- (1) 農業の地域資源を活用した取組み
 - ・規格外野菜を活用した加工品販売に向けた広報活動やECサイトを運営する取組み
 - ・新たな農産物の産地化に向けた栽培技術の改善
- (2) 地域のしごとおこしの取組み
 - ・高齢者の知識や経験を生かし、生きがいづくりと収入増につなげる体験型民泊などの実施
 - ・地域の交流拠点を兼ねる地産地消型コミュニティ・レストランの立ち上げ など

交流の促進

事業の目的

地域の資源や特性を生かし、県内外から人を呼び込み、地域を活性化させていく地域づくりを推進するため、交流人口の拡大を促進する取組みを支援します。

補助対象事業

地域の特徴的な歴史や自然、文化などの地域資源や特性を生かし、県内外(地域外)からの交流人口を拡大し、関係人口の創出・拡大を促進する取組み。

【留意点】

補助対象事業は、次のような取組みであることが必要です。

- ・取組内容が非営利活動であり、公益上の目的があること
- ・取組内容が単なるイベントのみのものではなく、地域住民等が主体となって地域活動に取り組むなど、次年度以降も継続的な活動が行われるものであること
- ・取組内容がメディア等を活用した広報のみのものでないこと

事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画し、かつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

事業実施者	補助種別	補助率	補助上限	補助下限
市町村等	ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	10,000千円	1,000千円
	ハード事業	補助対象経費の1/2以内		
地域団体等	ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円
	ハード事業	補助対象経費の1/2以内		

ICT(情報通信技術)を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います(事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります)。〔計算方法はP19を参照〕

【留意点】

- ・補助対象経費に占めるハード及び備品購入費に要する経費の割合は50%未満とします。
- ・ハードに該当する購入備品(1品の取得価格が10万円以上)は、原則として現地確認を行います。
- ・補助金交付決定後に補助金の下限額を満たさなくなった場合は、知事がやむを得ない事情があると認める場合を除き、補助金の交付はできません。

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・情報システム開発費
- ・ソフトウェア購入費
- ・ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・建物等の建造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 地域課題や住民ニーズを的確に把握し、それに対応した事業計画となっているか
- (2) 地域の資源や特性（歴史、自然、文化など）が活用されているか
- (3) 地域外から人を呼び込む仕組みが考えられているか（地域内だけの交流は対象外）
- (4) 関係人口の創出・拡大に資する取組みとなっているか
- (5) 地域住民や関係団体、市町村等の連携が図られているか
- (6) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (7) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか（加点事由）

補助対象事例

以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

- (1) 熊本の魅力を体感できるVRツーリズムの推進
 - ・地域独自の資源や特性を生かしたVR映像を配信
- (2) 地域が誇る資源を活用したおもてなしの展開
 - ・地域の食や文化等の他地域への情報発信、地域独自のおもてなしの取組み など

その他の取組み

事業の目的

人口減少対策、地域の宝さがし、起業の誘発、交流の促進等の分野に該当しない、県内の各地域ならではの独自性（特性や優位性）を活用した先進的かつモデル的な取組みに対して支援します。

補助対象事業

上記以外の地域づくりの取組みのうち、地域の特性や優位性を生かした先進的かつモデル的な取組み。

事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画し、かつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

補助種別	補助率	補助上限	補助下限
ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・その他、知事が不相当と認める経費

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 地域課題を適切に把握し、その課題の解決に向けて適切な目標設定を行っているか
- (2) 地域の特性や優位性、地域資源を十分に活かした取組みか
- (3) 先進的で他の参考となるようなモデル的な取組みか
- (4) 補助終了後も継続して取り組むあるいは事業実施効果を継続・波及させる仕組みや体制が考えられているか
- (5) 地域住民や関係団体と十分な連携を取り、事業効果を高める工夫がされているか
- (6) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

- (1) 地域資源を活用した試験・研究の取組み
- (2) ICTを活用した地域の特性や優位性を生かした取組み など

豪雨枠

事業の目的

令和2年7月豪雨からの復興に向けて、被災地域における交流人口減少に歯止めをかけるため、自然・食・文化等の地域資源を活かしたPRイベントの開催や地域の魅力発信などの取組みを支援します。

補助対象事業

上記の目的に沿って行う、豊かな自然、食、歴史、文化等の地域の資源・特性を活かした取組み。

【留意点】

- (1) 支援対象事業は、次のような取組みである必要があります。
 - ・取組み内容が非営利活動であり、公益上の目的があること
 - ・取組み内容がメディア等を活用した広報のみのものではないこと
 - ・取組み内容がこれまで継続しているものではないこと
- (2) このメニューに限っては次年度以降の継続的な活動を前提としない単年度限りのイベントも支援対象とします。

事業実施者

(1) 市町村等

市町村、広域連合、一部事務組合、及び市町村が参画し、かつ中心となって運営を行う実行委員会・協議会等

熊本市が実施主体となる事業は対象としません。ただし、熊本市が他市町村等と連携して事業を実施し、その効果が県内被災地域に波及すると認められた場合は、補助対象となることがあります。

(2) 地域団体等

地域づくり団体、地域コミュニティ組織、NPO法人、福祉・商工・農林水産・文化関係団体、及び地域づくり団体等で構成する実行委員会・協議会等

補助種別・補助率・補助上限額等

事業実施者	補助種別	補助率	補助上限	補助下限
市町村等	ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	3,000千円	1,000千円
	ハード事業	補助対象経費の1/2以内		
地域団体等	ソフト事業	補助対象経費の3/4以内	2,000千円	500千円
	ハード事業	補助対象経費の1/2以内		

ICT(情報通信技術)を活用する場合は、1,000千円を限度に補助上限額の上乗せを行います(事業の内容がICT活用経費のみである場合も対象となります)〔計算方法はP19を参照〕

【留意点】

- ・補助対象経費に占めるハード及び備品購入費に要する経費の割合は50%未満とします。
- ・ハードに該当する購入備品(1品の取得価格が10万円以上)は、原則として現地確認を行います。
- ・補助金交付決定後に補助金の下限額を満たさなくなった場合は、知事がやむを得ない事情があると認める場合を除き、補助金の交付はできません。

補助対象経費

補助対象事業実施に要する経費。

【参考：ICT活用にかかる補助対象経費例】

- ・情報システム開発費
- ・ソフトウェア購入費
- ・ICT利活用実践人材づくりに必要となる人材招へいや研修の経費

なお、次の経費は除きます。

- ・団体の組織や施設の運営に要する経費
- ・飲食に要する経費
- ・出資、出捐、貸付に要する経費
- ・土地の取得、賃借、補償に要する経費
- ・建物等の建造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費
- ・備品の取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費
- ・その他、知事が不適当と認める経費

【留意点】

- ・登記、登録等を必要とする備品の取得は、法人格を有する団体に限ります。

【補助対象事業に収入がある場合の取扱い】

補助対象事業に、試作品販売、参加料等による事業収入がある場合は、補助対象経費からこれらの収入を控除した金額に補助率をかけて補助金額を算出します。

ただし、自己資金が500千円に満たない場合には、補助金等によってまかなわれる部分以外の部分（補助裏）として、500千円を限度に事業収入を自己資金扱いにできます。

審査の視点

- (1) 令和2年7月豪雨からの復旧・復興に向けた取組みであるか
- (2) 地域課題や住民ニーズを的確に把握し、それに対応した事業計画となっているか
- (3) 地域の資源や特性（歴史、自然、文化など）が活用されているか
- (4) 地域外から人を呼び込む仕組みが考えられているか
- (5) 人口減少による地域の活力低下に対して効果的な手法をとっているか
- (6) 事業実施による地域課題解決の効果が期待できるか
- (7) デジタル技術等の新しい技術・手法を活用して、効率化や効果を高める工夫が考えられているか
(加点事由)

補助対象事業例

以下に示す事業例は、補助対象事業となる全てではなく、また、これらをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

令和2年7月豪雨による県内外からの交流人口減少に歯止めをかけるための各地域の自然、農林水産物、食、歴史、文化、温泉、良好な景観等の地域資源を活かした次のような取組み

- (1) 観光ルート開発等の取組み
 - ・地域独自の資源や特性を活かしたツーリズムのモデルコースづくり
- (2) 誘客促進等の取組み
 - ・地域の伝統・食文化を活かした地域産品の開発及び販路開拓
- (3) 情報発信等の取組み
 - ・地域の食や文化等を他地域に情報発信するとともに、誘客に伴う地域独自のおもてなしの取組みなど

ICT（情報通信技術）を活用する場合の審査の視点

ICTを活用した取組みを行う場合、各分野の審査の視点に加え、以下の項目について審査します。

- (1) システム導入により地域づくり上の各種効果等が見込まれること
- (2) システム導入による事業の効率化や経費節減等各種効果が見込まれること
- (3) 事業内容に照らして経費が過大でないか、また費用に対する効果が見込まれること

ICT（情報通信技術）を活用する場合の補助額の計算方法

ICTの活用を含む取組みの場合に、ICTの活用に伴い各分野の補助上限額を超える場合は、次により算定し、補助上限額の上乗せを行います（分野「その他の取組み」を除く）
（各分野の補助上限を超えない場合は、通常どおり計算します。）

【計算方法】

当該ICT活用経費を控除した補助対象経費に補助率を乗じ、補助上限額までを補助額として算定。（A）

で控除したICT活用経費に と同じ補助率を乗じ、補助額を算定。（B）

と を合算した額又は、補助上限額にICT活用に伴う上乗せ分1,000千円を加算した額のいずれか低い額が補助額となります。

【例1】

取組名 : 交流促進の取組み
補助上限額 : 2,000千円（地域団体等）
補助率 : 補助対象経費の1/2以内

* 補助対象経費 : 7,000千円（うちICT活用経費1,000千円）の場合

< 補助額計算方法 >

7,000千円（総額） - 1,000千円（ICT） = 6,000千円

6,000千円 × 1/2（補助率） = 3,000千円 上限額2,000千円（A）

1,000千円（ICT） × 1/2（補助率） = 500千円（B）

（A） + （B） = 2,500千円 + （2,500千円） < 上限額 + 上乗せ額（3,000千円）

* 補助額は2,500千円となります。

【例2】

取組名 : 交流促進の取組み
補助上限額 : 2,000千円（地域団体等）
補助率 : 補助対象経費の1/2以内

* 補助対象経費 : 7,000千円（うちICT活用経費5,000千円）の場合

< 補助額計算方法 >

7,000千円（総額） - 5,000千円（ICT） = 2,000千円

2,000千円 × 1/2（補助率） = 1,000千円（A）

5,000千円（ICT） × 1/2（補助率） = 2,500千円（B）

（A） + （B） = 3,500千円 + （3,500千円） > 上限額 + 上乗せ額（3,000千円）

* 補助額は3,000千円となります。

◆事業の着手について

○交付決定より前に事業に着手することはできません。

○ただし、令和5年度にこの補助金の交付を受けた事業（「起業の誘発」分野を除く。）については、交付決定前着手承認申請書を提出し、承認を受けた場合は、以降、事業に着手することができます。

【承認手続】…地域づくり夢チャレンジ推進補助金交付要項第12条で規定

- ・事業計画書とともに交付決定前着手承認申請書を県に提出
- ・県（広域本部・地域振興局）で内容審査
- ・県から交付決定前着手承認通知を发出
→通知発出日以降、事業に着手可能

【交付決定前着手の承認基準】

次のいずれも満たすこと。

- ①交付決定前に着手する必要性が真に認められること。
- ②交付決定前着手承認申請書を提出する時点において、この補助金を申請する事業の実施に必要な事業実施者の自主財源（自己資金）が既に確保されていること。

（事業実施者の予算書の写し※など、この補助金を申請する事業の実施に必要な自主財源を既に確保していることを証明する資料の添付が必要となります。）

※事業実施者が市町村、広域連合及び一部事務組合の場合は、この補助金を申請する事業に係る部分の写しの提出で可。事業実施者が市町村、広域連合及び一部事務組合以外の場合は、原則として予算書全体の写しが必要となります。

【交付決定前着手の承認条件】

- 1 交付の申請に対し、交付決定がなされなかった場合において、異議がないこと。
- 2 補助金交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した施策に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施者が負担すること。
- 4 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

◆補助金活用の表示について

○事業の実施に当たり作成するチラシやポスター、ホームページ、プログラム、看板、SNS投稿、新聞等広告などの各種媒体において、この補助金の交付を受けていることを表示してください。（記載例を参考）

○なお、表示欄等の制約などにより、作成する媒体に表示することが難しい場合は、作成する媒体の一部については、記載を省略しても差し支えありません。

【記載例】

- ・この事業は、熊本県の「令和6年度地域づくり夢チャレンジ推進補助金」を受けて実施しています。
- ・この事業は、県の「地域づくり夢チャレンジ推進補助金」による助成を受けています。
※ 表示の際は「夢チャレ」など、名称を省略しないでください。

◆財産処分の制限について

①事業実施者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業等の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければなりません。

②補助事業者等は、①に規定する財産については、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）に規定する耐用年数に相当する期間（以下「財産処分の制限期間」という。）、知事の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。

※財産処分の制限期間に、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、又は担保に供しようとする場合は、知事へ財産処分の申請を行い、承認を受ける必要があります。承認に当たり、補助金の返還が必要となることがありますので、この補助金を活用し、備品の取得をされる場合は、あらかじめ財産処分の制限期間を十分確認しておいてください。

なお、証拠書類の保管期間は、財産処分の制限期間又は5年のいずれか長い方となりますので、御注意ください。（例えば暖房器具を取得した場合、証拠書類の保管期間は6年）

熊本県補助金等交付規則

(昭和 56 年 7 月 23 日規則第 34 号)

改正 平成 8 年 3 月 29 日規則第 30 号

熊本県補助金等交付規則をここに公布する。

熊本県補助金等交付規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正化を図るため、法令、条例及び他の規則に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則において「補助金等」とは、県が県以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 利子補給金(別に定めるものを除く。)

(3) その他相当の反対給付を受けない給付金であって別に定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

4 この規則において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 県以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するもの

(2) 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

5 この規則において「間接補助事業等」とは、前項第 1 号の給付金の交付又は同項第 2 号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。

6 この規則において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。

(補助金等の交付の申請)

第 3 条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、別に定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を知事に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名又は名称及び住所

(2) 補助事業等の目的

(3) 補助事業等の内容及び経費の配分(第 7 条において「補助事業等の内容等」という。)

(4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

- (5) その他知事が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - (1) 事業計画書
 - (2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
 - (3) 実施設計書(工事を施工する場合に限る。)
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 3 前2項の規定にかかわらず、知事は、第1項の申請書に記載すべき事項及び前項に規定する書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

第4条 知事は、補助金等の交付の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て行う現地調査等により補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとする。

- 2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金等の交付の条件)

第5条 知事は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等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。
 - (3) その他知事が必要と認める条件
- 2 補助事業者等は、間接補助金等を交付する場合において、前項の規定により知事が補助金等の交付の決定に条件を付けたときは、間接補助事業者等に対し、これを履行するために必要な条件を付さなければならない。

(決定の通知)

第6条 知事は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(補助事業等の内容等の変更)

第7条 補助事業者等は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業等の内容等について別に定める変更事由が生じたときは、別に定めるところにより、変更申請書に事業変更計画書を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合において、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、その承認をすることができる。こ

の場合において、補助金等の交付決定額の変更を必要とするときは、補助金等の交付の変更決定をするものとする。

- 3 第5条及び前条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。
(申請の取下げ)

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、前2条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、別に定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。
(事情変更による決定の取消し等)

第9条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の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できる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - (2) 補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合(補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。)
- 3 第6条の規定は、第1項の処分をした場合について準用する。
(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他知事の命令及び指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。第17条において同じ。)をしてはならない。

- 2 補助事業者等は、間接補助事業者等に対し、法令等の定め及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業等を行わせ、間接補助金等の他の用途への使用(利子の軽減を目的とする第2条第4項第1号の給付金にあつては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補

助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第2号の資金にあっては、その融通の目的に従って使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。第17条において同じ。)をすることのないようにさせなければならない。

(状況報告)

第11条 知事は、必要があると認めるときは、別に定めるところにより、補助事業者等に対し補助事業等の遂行の状況について報告を求めることができる。

(補助事業等の遂行等の命令)

第12条 知事は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者等に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 知事は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、別に定めるところにより、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る県の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第14条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 知事は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

(補助金等の請求等)

第16条 補助事業者等は、補助金等の請求をしようとするとき(補助金等の概算払又は前金払を受けようとするときを含む。)は、別に定めるところにより、請求書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定により補助金等の概算払又は前金払に係る請求書の提出があった場合において、概算払又は前金払をすることが適当であると認めるときは、補助金等の交付の決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

(決定の取消し)

第 17 条 知事は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は知事の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令等に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前 2 項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

4 第 6 条の規定は、第 1 項又は第 2 項の規定による取消しをした場合について準用する。
(補助金等の返還)

第 18 条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第 19 条 補助事業者等は、第 17 条第 1 項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助金等が 2 回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第 1 項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

4 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付し

た場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(他の補助金等の一時停止等)

第 20 条 知事は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(理由の提示)

第 20 条の 2 知事は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分の制限)

第 21 条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業等の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者等は、前項に規定する財産については、別に定める期間、知事の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(立入検査等)

第 22 条 知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(証拠書類の保管)

第 23 条 補助事業者等は、補助金等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を別に定める期間保管しなければならない。

(雑則)

第 24 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和 56 年 8 月 1 日から施行する。ただし、次項及び附則第 4 項の規定は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

(土木費補助規則等の廃止)

2 次に掲げる規則は、廃止する。

- (1) 土木費補助規則(昭和 23 年熊本県規則第 24 号)
 - (2) 狂犬病予防事務補助金交付規則(昭和 26 年熊本県規則第 36 号)
 - (3) 熊本県簡易水道施設補助金交付規則(昭和 28 年熊本県規則第 5 号)
 - (4) 熊本県農地等災害復旧事業補助金交付規則(昭和 29 年熊本県規則第 42 号)
 - (5) 熊本県災害林道復旧事業補助金交付規則(昭和 29 年熊本県規則第 47 号)
 - (6) 熊本県地籍調査補助金交付規則(昭和 30 年熊本県規則第 44 号)
 - (7) 熊本県農林水産業共同利用施設災害復旧事業費補助金交付規則(昭和 31 年熊本県規則第 51 号)
 - (8) 熊本県農地関係災害防止施設事業補助金交付規則(昭和 32 年熊本県規則第 3 号)
 - (9) 熊本県結核予防費補助金交付規則(昭和 23 年熊本県規則第 8 号)
 - (10) 熊本県漁港施設関係補助金交付規則(昭和 33 年熊本県規則第 16 号)
 - (11) 熊本県認定訓練事業費補助金交付規則(昭和 34 年熊本県規則第 4 号)
 - (12) 熊本県民有林林道開発事業補助金交付規則(昭和 34 年熊本県規則第 22 号)
 - (13) 熊本県民有林林道改良事業補助金交付規則(昭和 35 年熊本県規則第 57 号)
 - (14) 熊本県有害獣駆除事業補助金交付規則(昭和 35 年熊本県規則第 67 号)
 - (15) 財団法人肥後奨学会補助金交付規則(昭和 36 年熊本県規則第 35 号)
 - (16) 熊本県海外移住者支度費補助金交付規則(昭和 37 年熊本県規則第 20 号)
 - (17) 熊本県森林組合合併推進施設整備事業費補助金交付規則(昭和 39 年熊本県規則第 4 号)
 - (18) 熊本県中小企業労務改善事業費補助金交付規則(昭和 40 年熊本県規則第 54 号)
 - (19) 熊本県林業構造改善事業補助金交付規則(昭和 40 年熊本県規則第 71 号)
 - (20) 熊本県国民健康保険事業費補助金交付規則(昭和 41 年熊本県規則第 16 号)
 - (21) 熊本県沿岸漁業構造改善事業費補助金交付規則(昭和 46 年熊本県規則第 46 号)
 - (22) 熊本県造林事業補助金交付規則(昭和 48 年熊本県規則第 51 号)
 - (23) 熊本県農業振興補助金交付規則(昭和 52 年熊本県規則第 23 号)
- (経過措置)
- 3 この規則は、昭和 56 年 8 月 1 日以後に補助金等の交付の意思が表示される事務又は事業について適用し、同日前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。
 - 4 附則第 2 項各号に掲げる規則の規定に基づき昭和 57 年 3 月 31 日以前に補助金等の交付の意思が表示された事務又は事業については、なお従前の例による。

附 則(平成 8 年 3 月 29 日規則第 30 号)

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

事業計画書等提出先・お問合せ先一覧

県の組織		提出窓口	電話	F A X	管轄等
県 央 広 域 本 部	県庁 企画振興部	地域振興課	096-333-2180	096-381-9001	熊本市
	宇城 地域振興局	総務振興課	0964-32-2113	0964-33-4335	宇土市 宇城市 美里町
	上益城 地域振興局	総務振興課	096-282-3044	096-282-2050	御船町 嘉島町 益城町 甲佐町 山都町
県 北 広 域 本 部	菊池 地域振興局	振興課	0968-25-4121	0968-25-0396	菊池市 合志市 大津町 菊陽町
	玉名 地域振興局	総務振興課	0968-74-2113	0968-74-2116	荒尾市 玉名市 玉東町 和水町 南関町 長洲町
	県北広域本 部(菊池地域 振興局)	振興課	0968-25-4121	0968-25-0396	山鹿市
	阿蘇 地域振興局	総務振興課	0967-22-3903	0967-22-4103	阿蘇市 南小国町 小国町 産山村 高森町 南阿蘇村 西原村
県 南 広 域 本 部	八代 地域振興局	振興課	0965-33-3149	0965-33-3174	八代市 氷川町
	芦北 地域振興局	総務振興課	0966-82-4445	0966-82-3596	水俣市 芦北町 津奈木町
	球磨 地域振興局	総務振興課	0966-24-4113	0966-24-5761	人吉市 錦町 あさぎり町 多良木町 湯前町 水上村 相良村 五木村 山江村 球磨村
天 草 広 域 本 部	天草 地域振興局	総務振興課	0969-22-4214	0969-24-2022	天草市 上天草市 苓北町