

移動スーパー等支援事業補助金交付要綱

令和 2 年 8 月 2 4 日
令和 3 年 6 月 1 7 日最終改正
総合政策部中山間・地域政策課

(趣旨)

第 1 条 県は、中山間地域（宮崎県中山間地域振興条例（平成23年条例第20号）第 2 条に定める区域をいう。）における地域経済の振興及び買い物弱者への支援を図るため、予算で定めるところにより、移動スーパー等支援事業実施要領（令和 3 年 6 月 1 日定め）に基づいて事業を行う事業主体に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第 2 条 前条の補助金（以下「補助金」という。）の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 県内の中山間地域において生鮮三品、加工品、生活必需品等を販売する移動スーパー事業又はよろず屋型事業を行う法人若しくは個人事業主。
- (2) 県税に未納がないこと。
- (3) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の 4 及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (4) 前条の事業を実施する主体の構成員等が、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（以下「暴力団」という。）若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (5) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

(補助対象経費及び補助額)

第 3 条 補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助額は、次のとおりとする。

補助対象経費	補助額
移動スーパー事業の実施に必要な車両購入・改造費、備品購入費（車両の購入に係るものを除く。）、広報費、その他知事が必要と認める経費	左欄に掲げる経費の合計額の 2 分の 1 以内（上限額150万円）
よろず屋型事業の実施に必要な内・外装工事、備品購入費、広報費、その他知事が必要と認める経費	

(補助金の交付の申請)

第 4 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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（昭和63年法律第 108号）に規定する仕入れ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に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。）がある場合には、これ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、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない者については、この限りでない。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書及び同条第2号の収支予算書の様式はそれぞれ別記様式第1号又は第2号及び別記様式第3号によるものとし、同条第4号の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 関係市町村の同意書
- (2) 補助対象となる車両又は工事の設計書及び設計図、その他備品等の見積書、仕様書及びカタログ
- (3) 補助事業者の概要が分かる資料
- (4) 移動販売ルート概要図又は店舗位置図
- (5) 納税証明書(県税に未納がないことの証明)(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- (6) 特別徴収実施確認・開始誓約書(法人の場合)(別記様式第4号)
- (7) 暴力団関係者に該当しないことの誓約書(別記様式第5号)
- (8) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書類を整備の上、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- (2) 規則第21条第1項の規定により知事の承認を受けて財産を処分することによる収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (3) 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、補助事業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、その効率的な運用を図ること。
- (4) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げのできる期限)

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げのできる期限は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、補助対象経費総額の20パーセントを超えない額の変更とする。

(計画変更の承認)

第9条 規則第10条第2項の規定による報告は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を知事に提出することによって行わなければならない。

- (1) 事業計画書又は収支予算書の内容を変更しようとするとき
事業変更承認申請書(別記様式第6号)
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき
事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第7号)
- (3) 補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったとき
事業遅延等報告書(別記様式第8号)

(状況報告)

第10条 規則第11条の規定による状況報告は、補助金の交付決定のあった年度の翌年度の

事業の遂行状況について、四半期ごとに、翌月の15日までに補助事業遂行状況報告書を知事に提出することによって、行わなければならない。

- 2 知事は、前項に定める時期のほか、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助金の遂行状況報告を求めることができる。

（補助金の交付方法）

第11条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（別記様式第9号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第14条第1項の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- （1）事業実績書（別記様式第10号又は第11号）
- （2）収支精算書（別記様式第12号）
- （3）領収書等の写し
- （4）補助金を活用して購入等した車両等の写真

- 2 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金の交付決定額から減額して報告しなければならない。

- 3 第4条ただし書の規定により仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が、第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第13号）により速やかに報告し、知事の返還命令を受けて仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

（財産処分の制限）

第13条 規則第21条第1項ただし書の規定により知事の定める期間は、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）に定められた耐用年数の期間とし、同項第2号及び第3号の規定により知事の定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

- 2 規則第21条第1項の承認は、財産処分承認申請書（別記様式第14号）を知事に提出してこれを受けなければならない。

（書類の提出部数等）

第14条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和2年8月24日から施行し、令和2年度の予算に係る移動スーパー支援事業補助金に適用する。

附 則

この要綱は、令和3年6月17日から施行し、令和3年度の予算に係る移動スーパー等支援事業補助金から適用する。