

# 令和3年度県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）交付要綱

## （目的）

第1条 知事は、地域の実情に応じた買い物支援事業を行う団体等に対し、市町村が補助金等を支出する場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、当該市町村に対して予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

## （補助対象事業者）

第2条 この補助金の補助対象事業者は、市町村とする。

## （補助対象事業等）

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、住民ニーズを起点に、地域の実情に応じた買い物支援事業を行う住民主体の団体、個人事業主、民間事業者等（以下、「団体等」という。）に対し市町村が補助金等を支出する事業とする。

2 前項に定める買い物支援事業は、次表のいずれかとする。

区 分	事 業	内 容
移 動 販 売	車両による定期的な巡回販売	本格実施又は 実証並びにそ れらに必要な 取組み
宅 配	電話・FAX等での受注配達や御用聞きによる配達	
店 舗 設 置	地域の拠点等における販売所等の設置	
移動手段確保	商店街等での買い物を希望する者の送迎	
そ の 他	特に知事が認めるもの	

3 第1項に定める買い物支援事業は、次の各号に定める条件をすべて満たすものとする。

- (1) 高齢化の状況、商店数及び商店までの距離等を勘案し、日用品等の買い物をすることが困難な住民の買い物機会の確保等について、市町村が有効と認める事業であること。
- (2) アンケートやヒアリング等により住民ニーズを把握していること。
- (3) 移動販売に対する地域での買い支え等、地域住民による当該事業に対する一定の協力が得られること。

4 第1項に定める団体等は次の各号の事項をすべて満たすものとする。但し、政治活動、宗教活動を主目的とする団体及び暴力団やその関係者が属する団体等は除く。

(1) 住民主体の団体の場合

- ① 地域の住民等により構成されていること。
- ② 運営に関する規則（定款、規約、会則等）を整備していること。
- ③ 代表者が明らかであること。

(2) 個人事業主、民間事業者等の場合

- ① 県内に事務所又は事業所を有すること。
- ② 山形県税及び消費税を滞納していないこと。

## （補助対象経費及び補助金の額）

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、団体等が行う買い物支援事業に要する経費（報償費、賃金、費用弁償、普通旅費、一般需用費、役務費、委託料、使用料、備品購入費等）に対し、市町村が支出する補助金等の経費とする。但し、市町村職員の経費（旅費

- 等)及び施設整備事業は含まない。
- 2 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、上限を500千円とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
  - 3 第1項の経費は、令和3年4月1日以降における経費とする。

(補助金交付申請)

第5条 規則第5条に定める補助金の交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、添付書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(別記様式第1号)
- (2) (1)の事業計画書に規定する書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 市町村の長は、前項の申請書を提出するに当たって、各事業実施主体について当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(交付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(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との合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請するものとする。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事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

(交付の条件)

第6条 規則第7条第1項第1号に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の額の変更
- (2) 補助目的の達成に支障を来たすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更

2 規則第7条第1項第1号の規定により、知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書(様式第2号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第7条 規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第8条 補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、規則第7条第1項第2号の規定により、補助事業遅延等報告書(様式第4号)を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第9条 補助事業の遂行の状況に関し、知事が報告を求めたときは、速やかに規則第12条に規定する補助事業等状況報告書に実施状況の具体的内容を記載した書類を添えて提出しなければならない。

(実績報告等)

第10条 規則第14条に規定する実績報告書の提出期限は、補助事業完了後30日を経過する日又は令和4年3月10日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 実績報告書(様式第1号)
- (2) (1)の実績報告書に規定する書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 第1項の実績報告を行うに当たって、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が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(概算払)

第11条 知事は、必要と認めるときは、請求に基づき補助金の概算払をすることがある。

(帳簿の備付等)

第12条 規則第21条に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した場合には、様式第5号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理)

第14条 補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにし、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第15条 補助事業者が規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

3 規則第22条ただし書の規定により知事が定める期間は、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)に定める耐用年数又は当該耐用年数の範囲内で別に定める期間とする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

事業計画（実績報告）書

1 市町村の事業内容

市町村名		所管課名			
担当者職名		担当者氏名			
電話番号		E-Mail			
(1) 必要性		(対象地区、地区の状況（買い物が困難な状況）等）			
(2) 事業内容		①支援対象団体等の名称			
		②取組内容（例；移動販売の実施、ミニ店舗の設置等、進め方を含め具体的に）			
		③支援方法（例；市町村直営、委託（モデル事業）、補助金支援 等）			
		④役割分担（県の役割／市町村の役割 それぞれ明記） 県； 市町村； 団体等；			
(3) 事業計画 （結果）	R 3 計 画	事業実施期間	開始（予定） 年 月 日 ～ 完了（予定） 年 月 日		
		本年の スケジュール （工程表）			
年次計画	財 源	年度	R 3	R 4（予定）	R 5（予定）
		事業費	千円	千円	千円
		団体等への支出額	千円	千円	千円
		県補助金	千円	千円	千円
		その他外部資金 （名称）	千円 ( )	千円 ( )	千円 ( )
(4) 評価		①事業実施による効果・成果			
		②成果指標（KPI）			
		R 3	R 4	R 5	
		※原則、支援対象となる買い物困難者数を設定（例；対象地域の65歳以上の高齢者で免許を持たない者）			
		③評価の手法（時期、評価機関）			
(5) 備考					

（注1）市町村が支出する補助金等に関する書類（規定、契約書等）を添付すること。（事業計画書のみ）

（注2）市町村が団体に支出したことを証する書類を添付すること。（実績報告のみ）

（注3）対象地域で作成した振興計画等がある場合は添付すること。（事業計画書のみ）

事業計画（実績報告）書

2 団体等の事業内容

団体等名		代表者職・氏名					
住 所		担当者職・氏名					
電話番号		E-Mail					
(1) 事業内容	①実施地域						
	②事業内容（区分（補助要綱第3条第2項））						
	③事業実施による効果・成果						
(2) 事業計画	R3計画	事業実施期間	開始（予定） 年 月 日 ~ 完了（予定） 年 月 日				
		本年のスケジュール（工程表）					
	年次計画	年 度	R 3	R 4	R 5		
		年度毎の取組内容					
		事業費	千円	千円	千円		
市町村補助金	千円	千円	千円				
(3) 経費の配分（R3年度）	経費区分	事業費 a	補助対象経費	a の財源区分			備考
				市町村補助金	売上等	その他	
	合 計						
	(注1) 経費区分ごとに、小計できるようにすること。 (注2) 「事業費a」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費をいう。 (注3) 「補助対象経費」とは、「事業費a」のうちで、補助対象となる経費をいう。 (注4) 「補助対象経費」の積算明細資料を添付すること。						
(4) 備考							

(注4) 団体の規則（定款、規約、会則等）及び構成者が分かる資料を添付すること。（事業計画書のみ）

(注5) 「山形県税の納税証明書」及び「消費税及び地方消費税の納税証明書」を添付すること。（個人事業主又は民間事業者のみ）

(注6) 実施地域を示す図面を添付すること。

(注7) 事業内容が分かる資料を添付すること。

山形県知事 氏 名 殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった令和3年度  
県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）について、下記のとおり変更し、  
補助金 円の追加交付（減額承認）を受けたいので、山形県補助金等の適正化に  
関する規則第7条第1項第1号の規定により、承認されるよう申請します。

記

- 1 事業名
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由

(注) 変更の内容に応じ、別記様式第1号及び第2号に準じて作成した書類を添付すること。  
また、記入にあたっては変更前と変更後が比較対照できるよう変更前を上段に括弧書き  
で記載し、変更後を下段に記載すること。

山形県知事 氏 名 殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知のあった令和3年度  
県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）について、下記の理由により中止  
（廃止）したいので、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第1号の規定により、  
承認されるよう申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業名
- 2 中止（廃止）する理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

山形県知事 氏 名 殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知のあった令和3年度  
県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）について、下記のとおり事故があ  
ったので、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第2号の規定により、報告し  
ます。

記

- 1 事業名
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 同上に要した経費
- 4 事故の内容及び原因
- 5 事故に対する措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）事故の理由を立証する書類を添付すること。



山形県知事 氏 名 殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知のあった令和3年度  
県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）により取得した財産を下記のとおり  
処分したいので、同補助金交付要綱第15条の規定により、承認されるよう申請します。

記

- 1 種類・名称
- 2 取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の理由
- 5 処分の方法

山形県知事 吉村 美栄子殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

令和3年度県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）交付申請書

標記補助金について、金 円を交付されるよう、山形県補助金等の適正化に関する規則第5条の規定により関係書類を添付して申請します。

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者 住 所  
名称及び代表者氏名

令和3年度県・市町村連携加速事業費補助金（買い物支援推進事業）実績報告書

年 月 日付け 第 号をもって交付の決定の通知があつた標記補助金  
について、山形県補助金等の適正化に関する規則第14条の規定により、その実績を関係  
書類を添付して報告します。