

富山県元気な雪国づくり事業費補助金交付要綱

生活環境文化部県民生活課

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、元気な雪国づくり事業費補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 補助事業者

次の各号のいずれかに該当する者で、別に知事が行う募集に応募し、審査に合格した者

ア 県内に住所を有する個人・グループ又は団体

イ 国内の高等教育機関の教員又は学生

ウ 県内に事業所を有する企業

エ 県内の大学又は企業と共同研究を行う企業

オ 富山県立を除く県内の博物館法の規定に該当する博物館及び博物館相当施設

(2) 補助事業

克雪、利雪、親雪に関する調査研究又は技術開発若しくは普及啓発活動であること

(補助金の交付)

第3条 知事は、誰もが住みたい雪国富山の実現と雪対策の先進県富山をアピールするため、補助事業者が行う補助事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

2 補助金は、事業期間に応じ、最長で2箇年度又は2回まで交付することができるものとする。

3 前項の2箇年度を終了した後、一定以上の成果が得られたことを、富山県元気な雪国づくり事業に関する実施要綱第3条に定める審査会において認められた調査研究又は技術開発事業に限り、当該事業の商品化・実用化に向けた事業実施について、1箇年度補助金を交付することができるものとする。

ここでいう一定以上の成果とは、

(1) 採算がとれるような商品となると見込まれるもの

(2) 公共の事業において利用されるような特許等の権利を取得すると見込まれるもののいずれかに該当するものをいう。

(交付の対象経費及び補助金額)

第4条 補助金の交付の対象経費並びにこれに対する補助率及び補助金の限度額は、別表のとおりとする。

(交付申請書の添付書類の様式等)

第5条 規則第3条に規定する交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書類	様式	部数	提出期限
事業計画書	様式第1号	各1部	知事が別に定める日
収支予算書	様式第2号		

(交付条件)

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権（以下「工業所有権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した様式第3号により、知事に届け出ること。
- (3) 知事が、前号の工業所有権等について著しい公益性があり、公共の事業に使用することが有効であると認め、書面（様式第4号）によりその利用を申し出た場合には、これを無償で使用することを承認すること。
- (4) 補助事業の実施により一定の成果が得られたと知事が認めた場合には、工業所有権等の取得の有無に関わらず、知事が補助事業の内容及びその成果を公表することに同意すること。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出して、その承認を受けること。
- (6) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該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。

(軽微な変更)

第7条 前条第1項ただし書きの規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業主体を変更すること。
- (2) 事業内容を変更すること。
- (3) 事業費の20パーセント以上の変更をすること。

(計画変更申請書の様式等)

第8条 第6条第1号の規定により、知事の承認を求める場合の申請書の様式は、様式第6号のとおりとする。

(実績報告書の添付書類の様式等)

第9条 規則第12条に規定する実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次の表のとおりとする。

書 類	様 式	部 数	提 出 期 限
事業実績書	様式第7号	各1部	事業終了後30日以内又は当該年度の3月31日までのいずれか早い日
収支精算書	様式第8号		

(補助金の概算払)

第10条 補助金の概算払を受けようとするときは、事業費補助金概算払請求書（様式第9号。以下「概算払請求書」という。）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項に定める概算払請求書の提出があった場合は、その内容を審査し、必要と認められる場合に概算で補助金を交付するものとする。

ただし、概算で交付する補助金の額は、規則第4条の規定による交付決定額の10分の8を限度とする。

(関係書類の整備)

第11条 補助事業者は、補助事業の経理についてその内容を証する関係書類を整備し、他の経理と区分してその収支を明らかにしておかななければならない。

また、関係書類は、補助金交付を受けた日の属する会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 平成 13 年度に対象とするイベント事業については、第 2 条第 1 号の規定にかかわらず、別に知事が選定した者を補助事業者とする。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、平成 28 年度以前に採択された事業（継続事業）については、第 3 条第 2 項及び第 3 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表（第 4 条関係）

区 分	補助率及び限度額	補助対象経費
調査研究・技術 開発事業	補助金の額は補助対象 経費の 2 分の 1 以内。 ただし、100 万円を限度 とする。	賃金、専門家謝金、専門家旅費、 調査旅費、通信運搬費、報告書 印刷費、備品購入費、機材等リ ース料、車両借上費、試験委託 費、外注加工費、会場借上費、 消耗品費
実用化・商 品化事業	第 3 条第 3 項に規定す る期間の補助金の額は補 助対象経費の 2 分の 1 以 内。 ただし、50 万円を限度 とする。	ただし、これらの合計額が 20 万円未満の場合は対象とし ない。
普及啓発事業	1 補助事業者が第 2 条第 1 号ウ、エ又はオの場合補 助金の額は補助対象経費 の 4 分の 1 以内。 ただし、50 万円を限度 とする。 2 補助事業者が第 2 条第 1 号ア又はイの場合補助 金の額は補助対象経費の 2 分の 1 以内。 ただし、50 万円を限度 とする。	講師謝金、講師旅費、連絡旅費、 賃金、資料等印刷費、通信運搬 費、会場借上費、会場設営費、 資料借上費、広告宣伝費、消耗 品費 ただし、これらの合計額が、 補助事業者が第 2 条第 1 号ウ、 エ又はオの場合は 80 万円未 満、補助事業者が第 2 条第 1 号 ア又はイの場合は 20 万円未 満の場合は対象としない。

各事業の実施にあたり、物品等の販売収入又は参加者等からの入場料等の収入が生じる場合は、それに相当する金額を補助対象経費から控除する。