

## 生活支援・消費喚起プロジェクト支援補助金 交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、生活支援・消費喚起プロジェクト支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

### (補助事業者)

第2条 この補助金の対象となる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 事業協同組合 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合
- (2) 商店街振興組合 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）に基づく商店街振興組合
- (3) 特定会社 中小小売商業振興法（昭和48年法律第101号）第4条第6項に基づく経済産業大臣の計画の認定を受けた特定会社
- (4) 商工会議所 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に基づく商工会議所
- (5) 商工会 商工会法（昭和35年法律第89号）に基づく商工会
- (6) まちづくり会社 中心市街地活性化法第15条第1項第1号ロ又は第2号ロに規定する者
- (7) 任意団体等 次の事項に該当する団体
  - ア 定款、約款、規約等により代表者の定めがあること
  - イ 財務諸表等があり、資金、財産の管理等を適正に行えること
  - ウ 構成員が10名以上であること
  - エ 1名以上の中小小売商業者が事業に参加していること
  - オ 県内を主な活動範囲とすること
  - カ 政治活動又は宗教活動を行うことを主な目的とはしないこと

### (補助事業)

第3条 この補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、物価高騰の影響を受ける県民の消費や暮らしを支え、地域経済の活性化を図ることを目的として、県内で実施するプレミアム商品券発行等事業であって、県産品の活用や県内調達を促し、地域内の消費需要喚起に資するものとする。ただし、政治的又は宗教的活動及び申請団体の利益を目的とした事業については、交付の対象としない。

### (補助金の交付)

第4条 知事は、補助事業者が行う補助事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (補助対象経費)

第5条 この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に必要な経費であって、別表に定める経費区分及び内容に該当するものとする。ただし、次の各号に掲げる経費については、交付の対象としない。

- (1) 補助事業者又はその構成員等の常用雇用者の人件費（補助事業を実施するために臨時的に雇用する者に係るものを除く。）
- (2) 販売目的の物品等又はその原材料の購入費
- (3) 他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費
- (4) 補助事業者及びその構成員の間の取引に係る経費であって、取引の実態や価格の合理性等から総合的に判断して、交付対象とすることが妥当でないと認められるもの
- (5) 同一の経費について、他の県補助金等、若しくは国、市町村又はその他の団体の補助金等の交付を受けるもの
- (6) この補助金の目的に照らして、交付対象とすることが妥当でないと認められるもの

2 補助事業者は、補助事業の実施に必要な物品、役務・サービス等を調達する場合は、原則として県産品の活用又は県内事業者への発注により行わなければならない。

（補助率及び補助限度額）

第6条 この補助金は、下表に掲げる額を上限として、予算の範囲内で必要と認められる額を交付する。

区 分	補助率	補助限度額
単一の商工団体（第2条（4）又は（5））が実施するもの（単一商工団体枠）	補助対象経費の10/10	20,000千円
複数の商工団体（第2条（4）又は（5））が連携して実施するもの（複数商工団体枠）		20,000千円×事業者数 （上限50,000千円）
単一の商店街等（第2条（1）～（3）又は（6）～（7）に該当する者）が実施するもの（単一商店街枠）		2,000千円
複数の商店街等（第2条（1）～（3）又は（6）～（7）に該当する者）が連携して実施するもの（複数商店街枠）		2,000千円×事業者数 （上限5,000千円）

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

（交付の条件）

第7条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合又は交付決定額の変更が必要になる場合には、知事の承認を受けること。ただし、次条に定める軽微な変更については、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は、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は、

速やかに知事に報告してその指示を受けること。

- (4) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うとともに、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類を整理し、補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保存すること。

(軽微な変更)

第8条 前条第1号ただし書に規定する軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業者を変更すること。
- (2) 事業内容を変更すること。
- (3) 事業費の20%以上の変更をすること。

(補助金の交付の申請)

第9条 規則第3条の規定により補助金の交付を受けようとする補助事業者は、令和7年7月31日までに、補助金交付申請書(様式第1号)を知事に提出するものとする。

2 前項の補助金交付申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請に係る事業実施場所を示す地図
- (4) 補助事業者の定款、約款又は規約等の写し
- (5) プレミアム商品券発行等事業に係る約款等の写し
- (6) 見積書の写し又は積算の根拠となる資料
- (7) その他参考となる資料

3 第1項の補助金の交付の申請にあたっては、当該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(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)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第10条 知事は、前条の申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行うものとする。

(変更の承認申請)

第11条 第7条第1号の規定により知事の承認を受けようとする場合は、変更承認申請書(様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第12条 第7条第2号の規定により知事の承認を受けようとする場合は、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

第13条 第7条第3号の規定により知事の指示を求める場合は、速やかに事業遅延等報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

（状況報告）

第14条 補助事業者は、規則第10条の規定により、補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書（様式第7号）を、知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了した日（第7条第3号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、その日）から起算して20日を経過した日、又は令和8年2月20日のいずれか早い時期までに、実績報告書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支決算書（様式第9号）
- (2) 事業実施を証する写真
- (3) 支出の内容や根拠を示す資料
- (4) その他参考となる資料

（補助金の額の確定）

第16条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第11条に規定する承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第17条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を補助事業者に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、請求書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項ただし書により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第11号）を知事に提出しなければならない。

4 知事は、概算払の請求があったときは内容を審査し、相当と認めるときは、交付決定額の全部又は一部について概算払をすることができるものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、第9条第3項ただし書の規定により交付申請した場合は、消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定したときには、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、補助事業者に対し当該消費税等仕入控除税額について期限を定めて返還を命ずるものとする。

(補助金の返還)

第19条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、その取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金を他の目的に使用したとき。
- (2) 提出書類の記載事項に虚偽があるとき。
- (3) 補助事業の施行方法が不適正であるとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、この要綱の規定又は交付の条件に違反したとき。

2 知事は、第16条の規定により確定した交付の決定額が、既に交付した補助金の額に満たないときは、その決定額を超える部分について期限を定めて返還を命ずるものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助事業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年3月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年1月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年2月28日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の生活支援・消費喚起プロジェクト支援補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に交付の決定がされる補助事業から適用し、同日前に交付の決定がされた補助事業については、なお従前の例による。

別表 生活支援・消費喚起プロジェクト支援補助金 補助対象経費（第5条関係）

経費区分	内 容
賃金	・本事業の業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者（アルバイトなど）の賃金
旅費	・アルバイト等の旅費
使用料及び賃借料	・会場及び機材借上料、什器、備品等のレンタル・リース料 等
設営費	・会場設営の経費 等
広告費	・新聞折込広告料、テレビ・ラジオCM 等
印刷費	・告知のポスター、チラシ、プレミアム商品券 等
通信運搬費	・郵便代、運送代 等 (キャッシュレス決済端末のインターネット接続に係る費用を除く。)
需用費	・事業実施に必要な物品等の購入費 (20万円(税抜)を経費上限額とし、飲食費、販売目的の物品等及び他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費を除く。)
委託費	・会場設営費、企画・運営費、警備費等
商品券のプレミアム(割増)分、キャッシュレス決済のポイント還元分	・商品券のプレミアム(割増)分(補助対象となるプレミアム率の上限は20%) ・キャッシュレス決済のポイント還元分(補助対象となるポイント還元の上限は決済額の20%)
消耗品費	・使用する消耗品(事業終了後も使用可能なものや、事業での使用が特定できないものを除く。)
その他必要と認める経費	・保険 等

※本事業の実施に必要な経費として、補助事業者が支払うものに限る。