

# 地域・ひと・まちづくり補助事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、振興局が地域振興の拠点としてその機能を十分に発揮し得るよう  
に、振興局管内において、それぞれの地域性や独創性を発揮した快適で活力ある魅力的  
な地域づくりを推進することを目的とする地域・ひと・まちづくり補助事業（以下「補  
助事業」という）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の内容)

第2条 補助事業の内容は、市町村や民間の地域づくり団体等が行う個性的で魅力ある地  
域づくり事業に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付する事業とす  
る。

(事業の適正執行)

第3条 振興局長は、補助事業の実施に当たっては、当該事業と国、県及び市町村が行う  
各種の施策との間の整合に留意するとともに、事業が効果的に執行されるよう適正な執  
行管理を行うものとする。

(事業費の配分)

第4条 振興局への事業費の配分は、当該振興局の実情を勘案の上地域振興監が決定する  
ものとする。

(通則)

第5条 知事は、補助事業の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）の実施に必  
要な経費については補助金を交付するものとし、その補助金については、和歌山県補助  
金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱  
に定めるところによる。

(補助対象事業)

第6条 補助事業の補助対象者、補助対象事業、補助期間、補助率及び補助限度額は別表  
第1のとおりとし、補助対象経費は別表第2のとおりとする。ただし、次に掲げる事業  
は、補助対象事業から除くものとする。

- (1) 国又は県の他の補助金の交付を受けている事業
- (2) 施設整備等のハード事業
- (3) 事業費が30万円未満の事業

(交付申請書の添付書類)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条の申請書に次の表に定める書類  
を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書（別記第2号様式）
- (3) 役員等名簿（別記第3号様式）
- (4) 補助金の交付を受けようとする者が、民間団体の場合は、その団体の活動目的、活  
動内容等を明らかにする書類

(補助金の交付条件)

第8条 規則第6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) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。

ア 補助対象事業の内容の変更（知事が軽微であると認める変更を除く。）をしようとする場合

イ 補助事業に要する経費の配分の変更（当該事業費の額の20パーセント以下の増減を除く。）をしようとする場合

ウ 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助対象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。

(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、事業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、その効率的な運用を図らなければならない。

(4) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(5) 交付決定後に役員等の変更があった場合は、速やかに知事に届け出なければならない。

（変更の申請）

第9条 前条第1号の規定による知事の承認を受けようとするときは、補助対象事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更の場合にあつては事業変更承認申請書（別記第4号様式）及び変更後の第7条に掲げる書類を、補助対象事業の中止又は廃止の場合にあつては事業中止（廃止）承認申請書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告書の添付書類）

第10条 規則第13条に規定する実績報告書には事業実績書（別記第6号様式）及び収支決算書（別記第7号様式）を添付し、事業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があつた日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出しなければならない。

（補助金交付決定前着手）

第11条 補助金の交付を申請している事業について、申請者が事業の効率的な実施を図るため又は緊急その他やむを得ない事情により当該補助金の交付決定前に当該事業に着手する場合には、あらかじめ補助金交付決定前着手届（別記第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月2日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年3月14日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

補助対象者	補助対象事業	補助期間	補助率	補助限度額
1 市町村 2 一部事務組合 3 広域市町村圏協議会 4 広域連合 5 複数市町村等で構成される団体（等には県、民間団体を含む） 6 和歌山県に本拠を持ち県内で活動する団体（市町村や企業、第三セクターが参加している場合も可。）	(1) 地域文化育成事業 (2) 地域資源活用事業 (3) 地域交流事業 (4) U J I ターン促進事業 (5) 地域情報化推進事業 (6) ひとづくり推進事業 (7) 住民福祉の増進や地域の活性化等地域振興上知事が特に必要と認める事業	単年度	2分の1以内。 ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。	100万円

別表第2（第6条関係）

経費区分	内容例
報酬・謝金・ 旅費・交通費	外部講師及びイベントスタッフへの報酬、謝金、賃金、招へい及び視察に係る旅費、交通費、宿泊費等
需用費・原材料費	消耗品、印刷製本、食糧費、イベント開催に係る資材費等
役務費・ 使用料・賃借料	通信運搬費、広告料、手数料、保険料、会場使用料、什器レンタル料等
委託料	会場設営等委託、デザイン委託、イベント運営委託等
その他	上記以外で特に必要と認められる経費

別記第1号様式（第7条、第9条関係）

## 事業計画書

事業主体	
事業名	
事業費	円
計画内容	
事業効果	
備考	着手予定日 完了予定日

- (注) 1 「事業内容」は、個々の事業の計画内容を具体的に記入すること。  
2 「事業効果」は、当該事業の施行により特に生じる効果について具体的に記入すること。

別記第2号様式（第7条、第9条関係）

## 収 支 予 算 書

[収入の部]

単位：円

区 分	予算額	備 考
1 地域・ひと・まちづくり補助金		
2 その他特定財源		
3 一般財源 (自己資金)		
計		

(注) 市町村からの補助金、寄付金等は「その他特定財源」欄に記入すること。

[支出の部]

単位：円

区 分	予算額	備 考
計		

(注) 1 消費税及び地方消費税相当額は、各項目に含む。  
2 備考欄には支出内容の明細を記入すること。

別記第3号様式（第7条関係）

役員等に関する名簿

申請者	名 称		住 所					
役 職 名	氏名(フリガナ)		生年月日				性別	備 考
	姓	名	元号	年	月	日	男・女	

（記載要領）

- 1 法人の場合は、登記事項証明書に搭載されている役員全員について記載すること。
- 2 普通地方公共団体以外の法人については、役員等の氏名を確認するための登記事項証明書又は定款等の写しのいずれかを添付。
- 3 その他の団体については、団体代表者について記載すること。
- 4 記載しきれない場合は、複数枚作成すること。

なお、提出された個人情報、和歌山県個人情報保護条例の規定に基づき適切に管理し、収集目的の範囲を超えて使用することはありません。



和歌山県知事 氏 名 様

市町村長 氏 名  
(団体代表者)

### 事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった 年度地域・ひと・まちづくり補助金の交付に係る事業（事業名 ）については、下記のとおり計画変更したいので、地域・ひと・まちづくり補助事業実施要綱第9条の規定により申請します。

#### 記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 既交付決定額 円

変更補助申請額 円

(注) 3については、交付決定額に変更が生じる場合に記載すること。

別記第5号様式（第9条関係）

番 号  
年 月 日

和歌山県知事 氏 名 様

市町村長 氏 名  
(団体代表者)

### 事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった 年度地域・ひと・まちづくり補助金の交付に係る事業（事業名 ）については、下記のとおり中止（廃止）したいので、地域・ひと・まちづくり補助事業実施要綱第9条の規定により申請します。

記

中止（廃止）の理由

事業実績書

事業主体	
事業名	
事業費	円
事業内容	
事業効果	
備考	着手日 完了日

(注) 事業の実施写真及び事業実施状況を示す書類を添付すること。

収支決算書

[収入の部]

単位：円

区 分	予算額	決算額	備 考
1 地域・ひと・まちづくり補助金			
2 その他特定財源			
3 一般財源 (自己資金)			
計			

(注) 市町村からの補助金、寄付金等は「その他特定財源」欄に記入すること。

[支出の部]

単位：円

区 分	予算額	決算額	備 考
計			

(注) 1 消費税及び地方消費税相当額は、各項目に含む。  
2 支出を証明する書類（領収書等）を添付すること。

別記第8号様式（第11条関係）

地域・ひと・まちづくり補助金交付決定前着手届

番 号  
年 月 日

和歌山県知事 氏 名 様

申請者住所  
氏名または名称

年 月 日付け 第 号で地域・ひと・まちづくり補助金の交付を申請した事業について、下記に掲げる条件を了承のうえ、別紙のとおり当該補助金の交付決定前に着手したいので、地域・ひと・まちづくり補助事業実施要綱第11条の規定により届け出ます。

記

- 1 補助金の交付の決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由により実施した事業に損失を生じた場合において、当該損失は、地域・ひと・まちづくり補助金の補助対象事業とはせず、事業実施主体が負担すること。
- 2 補助金の不交付の決定又は補助金の交付の決定を受けた補助金額が交付申請額に満たない場合においても、異議がないこと。
- 3 事業は、補助金の交付申請時の事業計画により実施するものとし、補助金の交付の決定を受けるまでの期間内に計画変更は行わないこと。

(別紙)

補助金交付決定前着手理由書

事業名	
事業費	円
着手予定年月日	
事前着手理由	