

令和4年度 福井市二地域活動・二地域居住等促進事業補助金 募集要領【市内枠】

1 目的

- ・市内在住者等が福井市内において、企業、自治会、まちづくり団体やNPO法人の各種団体等と連携して取り組む、関係人口の拡大が見込まれる地域活性化や地域経済の振興に資する取組等を支援することで、二地域活動・二地域居住等の促進を図ります。

2 補助対象者

- ・以下のいずれかに該当する者を補助対象者とします。
 - (1) 福井市内に在住している個人
 - (2) 市内在住者を代表者とし、かつ、その3分の2以上を市内在住者で占めているグループ

3 補助対象となる事業

- ・「2 補助対象者」に該当する方が福井市内において取り組む、以下のいずれにも該当する事業が補助の対象となります。
 - (1) 企業、自治会、まちづくり団体やNPO法人の各種団体等と連携した取り組みであること
 - (2) 概ね3名以上の関係人口※の拡大が見込まれる地域活性化や地域経済の振興に資する事業であること
※関係人口とは、本市の地域活性化や地域経済の振興等に関わる県外在住者のことを指します。
 - (3) 二地域活動や二地域居住等につながる事業であること

4 補助金額及び補助率

補助率	補助上限額
補助対象となる経費の 2/3	75万円 ただし、事業の実施にあたり、空き家等の取得、借上、使用等により関係人口拡大のための受入拠点を確保する事業に取り組んだ場合にはその費用として25万円を上限に加算します。(合わせて最大100万円)

※ 同一事業による申請は1回限りとなります。

5 補助対象期間

- ・原則、交付決定の日から令和5年2月28日（火）までが補助対象期間となります。
- ・「交付決定日より前」や「補助対象期間終了後」に生じた経費については、補助の対象となりません。

6 補助対象となる経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③のすべてを満たすものとなります。

- ① 事業を実施するために直接必要であると認められる経費
- ② 補助対象期間中に支出される経費
- ③ 領収書等により支払われた金額、日付等が確認できる経費

※代金等の支払い方法について、経理処理等の都合上、クレジットカードによる支払いは原則控えてください。

(2) 次表に掲げる経費が補助対象となります。

補助対象経費	
専門家の招聘等にかかる謝金、旅費、光熱水費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、広告宣伝費、手数料、保険料、委託料、空き家等取得費、使用料及び賃借料、備品購入費、原材料及び資機材の購入費 等	

・ ただし、次表に掲げる経費については補助対象外となります。

補助対象外経費	
謝金	補助対象者の人件費に相当する費用
旅費	補助対象経費の総額の5分の1を超える旅費
手数料	手数料の総額が20万円を超える場合の超過分の手数料
使用料及び賃借料	補助対象者が自身の移動のために利用するタクシーやレンタカー等の使用料
備品購入費	補助対象事業の実施に必要不可欠なものとは認められない備品の購入費用

7 申請から補助金交付までの手順（様式等は市のホームページからダウンロードできます）

補助金交付申請

(1) 補助金交付申請書を提出してください。

提出書類	■補助金交付申請書（様式第1号） ■事業実施計画書（様式第2号） ■事業収支予算書（様式第3号） ■構成員名簿（様式第4号） ※「グループ」での申請となる場合のみ ■その他市長が必要と認める書類
提出期限	・令和5年1月13日(金)まで ※事業開始の2週間前の日までに提出してください。

※事業の中で空き家等の改修等を行う場合には、空き家の位置と現況が分かる書類が合わせて必要になります。

補助金の決定と交付

(2) 提出された補助金交付申請書等の書類を基に、事業の内容や経費等について審査を行います。また、必要に応じて、事業内容等について、補助対象者に確認する場合があります。

事業内容が適切と認められる場合には、交付決定通知書を申請者に通知します。

※事業への着手（経費の支出、契約行為）は交付決定の日以降に行う必要があります。

(3) 事業実施にあたり必要がある場合には、補助金の概算払いを行うことができます。

提出書類	■補助金請求書（様式第6-1号）
------	------------------

事業の実施

(4) 提出した事業計画等に従って事業を進めてください。

(5) 交付決定後に事業内容や経費の変更等が必要になった場合には、補助事業変更承認申請書（様式第7号）等を提出し、承認を得てください（軽微な変更は除きます）。

事業内容の変更（例）	■予定していた事業の中止、変更 ■計画書には記載していない事業の実施 など
------------	--

※変更内容が必ず承認されるものではないこと及び当初の交付決定額を超えた補助はできないことにご留意ください。

事業報告

(6) 事業が完了したときは、速やかに事業実績報告をしてください。

提出書類	■補助金実績報告書（様式第9号） ■事業実施報告書（様式第10号） ■事業収支決算書（様式第11号） ■領収書等の写し（経費を支出したことを確認できる書類） ■事業の内容及び成果を表す書類・写真 ■その他市長が必要と認める書類
提出期限	・原則として事業完了後1か月以内に提出してください。 （事業完了とは、補助対象事業に係る経費の支出をすべて完了することを言います。）

※補助事業に関する資料一式は、事業終了後5年間大切に保存してください。

補助金の額の確定と精算

- (7) 提出された実績報告書等の関係書類を審査の上、補助金の額を確定し精算します。計画していた事業の不実施や、補助対象経費として認められない経費等が報告された場合には、補助金の交付額が減る場合があります。
- また、補助金に戻入が生じた場合、納付書により戻入を行ってください。

8 募集期間

- ・ 令和4年4月1日（金）から令和5年1月13日（金）までが募集期間となります。
- ・ ただし、上記期間内であっても、予算額に達した場合や、2月28日（火）までに事業完了が見込めない場合等には申請を受け付けることができませんので、早めの申請をお願いします。

9 補助金に関する連絡先

福井市 総務部未来づくり推進局 まち未来創造課 地方創生係
〒910-8511 福井市大手3丁目10-1
電話:0776-20-5230
Fax :0776-20-5733
E-mail: machi-m@city.fukui.lg.jp