

## やまなし二拠点居住拠点整備推進事業費補助金交付要綱

### (通則)

第1条 やまなし二拠点居住拠点整備推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 補助金は、市町村又は非営利法人が推進する二拠点居住の拠点整備に要する経費に対し、予算の範囲内で必要な経費の一部を補助することにより、本県への企業移転やサテライトオフィス等の誘致を目的とする。ただし、非営利法人とは一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、NPO法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人などの営利を目的としない法人をいう。

### (定義)

第3条 この要綱における二拠点居住拠点整備推進事業とは、二拠点居住の推進を図るため、県外の企業・団体が県内で活用できるサテライトオフィス等を市町村若しくは非営利法人が整備する事業、又は、企業等が行うサテライトオフィス等の整備に対し、市町村が企業等に補助する事業をいう。ただし、非営利法人がサテライトオフィス等を整備する事業は、入居者と地域との交流や地域の課題解決など先進的な取り組みにつながることを要件とする。

### (交付の対象及び補助率)

第4条 補助金の交付の対象及び補助率は、別表に掲げるとおりとする。

### (交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする市町村長及び非営利法人代表者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）を別に定める日までに知事に提出しなければならない。

### (交付決定及び通知)

第6条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）を申請者に通知するものとする。

### (補助金の交付の条件)

第7条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 前条の規定により補助金の交付決定のあった市町村及び非営利法人（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更（別表に定める軽微な変更は除く。）をしようとするときは、変更承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申

請書（様式第4号）を提出し、知事の承認を受けること。

（補助事業遅延等の報告）

第8条 補助事業者は、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、速やかに、補助事業遅延等報告書（様式第5号）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは第7条の規定による廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の3月10日のいずれか早い期日までに事業実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。ただし、補助事業の全部が交付決定した期間内に完了しないときは、3月10日までに、事業執行状況報告書（様式第6号の2）を知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第10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）

第11条 補助金は、精算払いとする。ただし、知事が必要と認めるときは、概算払いにより交付することができるものとする。

2 補助事業者は、前項ただし書き規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（処分の制限）

第12条 補助事業者は、当該事業により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産（以下「取得財産等」という。）については、次項に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けないで、取得財産等を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（1）不動産及びその従物

（2）1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具

2 財産処分制限期間は、国土交通省の小規模住宅地区等改良事業制度要綱（平成9年4月1日建設省住整発第46号）第12第2項第4号により10年とする。ただし、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条）第1条第1項第1号において10年未満のものは、同号に定める年数とする。

3 第1項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第8号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する額を返還させるものとする。

(書類の整備及び保管)

第13条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。ただし、取得財産等の財産処分制限期間が5年を超えるものについては、当該期間が経過するまで関係書類を保管しなければならない。

また、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない物については、財産管理台帳（第9号様式及び第9号の2様式）を整備し、保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年10月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年7月26日から施行する。

別表 交付の対象及び補助率

補助対象経費	補助率	軽微な変更
サテライトオフィス等の整備に要する経費等 1 委託費（設計等） 2 工事費 3 その他必要経費 4 民間企業等が実施する上記の経費に市町村が交付する補助金	当該経費の1/2以内 （ただし、1施設当たり20,000千円を上限）	次のいずれかに該当する場合をいう。 1 補助対象経費の各費目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合  2 補助事業の目的の達成に支障を来たさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合
・サテライトオフィス等とは、別添募集要項の2に掲げるものをいう。  ・二拠点居住拠点整備推進事業の対象物件は、サテライトオフィス等として利用することを目的に、市町村及び民間企業等が所有あるいは取得し、又は10年以上の契約期間により借り受けた建物とする。		