

新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 知事は、本県への移住を促進するため、市町村が移住者受入れのために行う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し、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則(昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付基準)

第2 この補助金は、別表に掲げる基準により交付するものとする。

(交付の条件)

第3 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) 経費の配分の変更(第6に定める軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 事業の内容の変更(第6に定める軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 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。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は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。
- (5) 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (6) この補助金により取得した資材・機材等を事業の完了によって処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (8) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、事業の完了後も善良なる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こと。
- (9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間間保管しておかなければならないこと。
- (10) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(交付申請書)

第4 規則第3条第1項及び第2項の規定による申請書及び添付書類は、別記第1号様式のとおりとし、別に通知する日までに知事に提出しなければならない。

また、交付決定額の変更を申請しようとする場合は、別記第2号様式によるものとする。

(変更の承認申請)

第5 第3の(1)又は(2)の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第3号様式による事業計画変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

(軽微な変更の範囲)

第6 第3の(1)又は(2)に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 経費の配分の変更にあつては、補助金の額に変更がない場合もしくは補助金の減額が20%以下の場合
- (2) 事業の内容の変更にあつては、補助金の額に変更を生じない変更で、かつ事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であつて、変更することにより事業目的の達成に支障が生じない場合

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第7 第3の(3)の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第4号様式による事業中止(廃止)承認申請書を、事業を中止し、又は廃止しようとする日の30日前までに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8 第3の(4)の規定により知事の指示を求める場合には、別記第5号様式による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第9 規則第7条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して30日を経過した日とする。ただし、知事が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

(状況報告)

第10 規則第10条の規定による報告は、補助金の交付の決定に係る年度の9月30日現在において別記第6号様式による状況報告書を作成し、10月15日までに知事に提出して行うものとする。ただし、事業日において既に事業が完了している場合にはこの限りではない。

(実績報告書)

第11 規則第12条の規定による実績報告書は、別記第7号様式のとおりとする。

- 2 規則第12条の規定による実績報告書の提出の時期は、別表に定めるとおりとする。ただし、知事が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

(取得財産の処分の制限)

第12 規則第19条第4号及び第5号に規定する知事が定める財産は、この補助事業により取得した価格が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間は、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号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

(補助金の概算払)

第13 知事が必要があると認めるときは、概算払いの方法により補助金を交付することができる。

- 2 前項の規定により概算払いを受けようとするときは、別記第8号様式による補助

金概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(情報の保護)

第14 当事業に係る個人情報、新潟県個人情報保護条例に基づき管理を徹底する。

(その他)

第15 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表

事業 種 目	補助の対象となる経費	補助額及び 補 助 率	実績報告書の 提出の期限
家財道具等 空き家活用 のための 処分支援 事業	<p>空き家活用のための家財道具等処分支援事業実施要綱に基づき、空き家の所有者又は入居者等が家財道具等の処分を行うのに要する経費に対して市町村が2/3以内の額を補助するのに要する経費</p> <p>補助対象経費 家財道具等の搬出・処分及びこれに付帯する清掃に要する経費に対する補助金</p>	<p>1/2以内 (ただし、1戸当たりの上限100千円)</p>	<p>補助事業の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のあった年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日</p>
空き家等 活用促進 のための 支援事業	<p>移住促進のためのソフト事業の実施を前提に、市町村が空き家等の既存施設の再活用のための施設再整備事業を行うのに要する経費</p> <p>補助対象経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物取得費、工事費、設計費、工事監理費、備品の購入費、補助金等 ・用地費、人件費、旅費は補助対象外 	<p>1/2 以内 (上限2,000千円)</p>	<p>補助事業の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のあった年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日</p>
移住促進 イベント 開催 支援事業	<p>市町村が、県外において移住促進のためのイベントを開催するのに要する経費</p> <p>補助対象経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報償費、旅費（職員旅費については、事業実施に係る県外旅費に限る。）、需用費（食糧費を除く。）、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金 ・他の団体が主催するイベントへの出展経費については補助対象外 	<p>1/2 以内 (上限1,000千円)</p>	<p>補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日</p>

<p>移住体験ツアー等実施支援事業</p> <p>県外在住者を対象とする</p>	<p>県外在住者に将来の移住を検討してもらうために、市町村が新潟県での暮らしを体験できるツアーや交流イベントを実施するのに要する経費</p> <p>補助対象経費 報償費、旅費（職員旅費については、事業実施に係る県外旅費に限る。）、需用費（食糧費を除く。）、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金</p>	<p>1/2 以内 （上限1,000千円）</p>	<p>補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日</p>
<p>移住定住促進への取組支援事業</p> <p>民間団体等との協働による</p>	<p>市町村が民間団体等と協働して、移住希望者からの相談対応及び移住者の受入れ、フォローアップ等の移住定住の促進に取り組むのに要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 民間団体等とは、NPO法人、商工会、商工会議所及び地域住民組織等の民間非営利団体、個人。 ・ 協働とは、事業協力、補助、事業委託、実行委員会形式及び共催等、市町村と民間団体等が共通の目的をもって協力して活動することをいう。 <p>補助対象経費 報償費、旅費（職員旅費については、事業実施に係る県外旅費に限る。）、需用費（食糧費を除く。）、役務費、委託料、使用料、賃借料、補助金、負担金</p>	<p>1/2 以内 （上限1,000千円）</p>	<p>補助事業の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のあった年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日</p>

<p>首都圏等におけるネットワークづくりへの取組支援事業</p>	<p>市町村が、U・I ターン促進を目的とした市町村出身者等による首都圏でのネットワークづくりに取り組むのに要する経費</p> <p>補助対象経費 報償費、旅費（職員旅費については、事業実施に係る県外旅費に限る。）、需用費（食糧費を除く。）、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金</p>	<p>1/2 以内 （上限1,000千円）</p>	<p>補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日</p>
<p>地域住民等を対象とする移住者受入研修開催支援事業</p>	<p>市町村が、地域住民等の移住者受入意識の醸成を目的とした研修を行うのに要する経費</p> <p>補助対象経費 報償費、旅費（職員旅費を除く。）、需用費（食糧費を除く。）、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金</p>	<p>1/2 以内 （上限500千円）</p>	<p>補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日</p>

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金交付申請書

年度において、標記の補助金に係る事業を下記のとおり行いたいので、新潟県補助金等交付規則第3条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

- 1 事業種目
- 2 補助金交付申請額 金 千円
- 3 事業計画 別紙1のとおり
- 4 事業収支予算書 別紙2のとおり

- (注) 1 複数の補助対象事業を行う場合には、事業ごとに作成すること。
2 事業種目は、別表から該当するものを記載すること。

空き家活用のための家財道具等処分支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 補助対象戸数 戸

3 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 補助対象とする空き家

(4) 補助対象者

(5) 補助対象経費

(6) 一戸当たりの補助率及び補助上限額

(7) 計画（事業実施）期間

4 期待される事業効果

5 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

- ・市町村が実施する空き家の情報提供制度の概要が分かる資料
- ・市町村の家財道具等処分支援制度等の要綱

(2) 事業実績

補助対象空き家毎の補助額等内訳書（別紙3）

移住促進のための空き家等活用支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 空き家等の既存施設の概要

(4) 整備の具体的内容

(5) 計画（事業実施）期間

(6) 整備後の利用（整備後の施設を活用した移住促進のためのソフト事業の具体的内容）

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

施設の写真、見積書、設計書、図面、工程表及び事業位置図等、整備の概要が分かる資料

(2) 事業実績

- ・請負契約書及び購入契約書の写し
- ・実施設計書及び検査調書の写し
- ・施設の写真

(注) 他団体や住民等と連携して事業を実施又は整備後の施設を活用する場合、その内容を記載すること。

県外における移住促進イベント開催支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 事業の具体的内容

(開催地域、開催時期、集客ターゲット及び人数、広報手法、イベントの内容及びイベント後の参加者へのフォローアップの内容等)

(4) 事業実施体制

(連携する団体や事業の進め方（直接・委託）等)

(5) 計画（事業実施）期間

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

過去の同種イベントや他団体の例等、事業のイメージが分かる資料

(2) 事業実績

写真・チラシ・パンフレット等、事業の実施状況が分かる資料

県外在住者を対象とする移住体験ツアー等実施支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 事業の具体的内容

(実施地域、実施時期、集客ターゲット及び人数、広報手法、ツアー等の内容及びツアー後の参加者へのフォローアップの内容等)

(4) 事業実施体制

(連携する団体や事業の進め方（直接・委託）等)

(5) 計画（事業実施）期間

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

過去の同種ツアーや他団体の例等、事業のイメージが分かる資料

(2) 事業実績

写真・チラシ・パンフレット等、事業の実施状況が分かる資料

民間団体等との協働による移住定住促進への取組支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 協働する民間団体等及びその概要

(4) 協働の形態

(事業協力、補助、事業委託、実行委員会及び共催等、具体的な協働の形態)

(5) 事業の具体的内容

(6) 計画（事業実施）期間

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

協働する民間団体等の概要及び事業のイメージが分かる資料

(2) 事業実績

写真・チラシ・パンフレット等、事業の実施状況が分かる資料

首都圏等におけるネットワークづくりへの取組支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 事業の具体的内容

(ネットワークの概要、ネットワークづくりの手法、イベント等開催する場合はその概要等)

(4) 事業実施体制

(連携する団体や事業の進め方（直接・委託）等)

(5) 計画（事業実施）期間

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

事業のイメージが分かる資料

(2) 事業実績

写真・チラシ・パンフレット等、事業の実施状況が分かる資料

地域住民等を対象とする移住者受入研修開催支援事業計画（実績）

1 事業実施主体

2 事業の概要

(1) 現状と課題

(2) 事業の目的

(3) 事業の具体的内容

(開催地域、開催時期、研修対象者及び人数、広報手法、研修の内容等)

(4) 事業実施体制

(連携する団体や事業の進め方（直接・委託）等)

(5) 計画（事業実施）期間

3 期待される事業効果

4 事業費及び財源の内訳

事業内容	事業費			補助対象外 経費	備考
	県費	市町村費	(費)		
合 計					

添付書類

(1) 事業計画

過去の同種の研修や他団体の例等、事業のイメージが分かる資料

(2) 事業実績

写真・チラシ・パンフレット等、事業の実施状況が分かる資料

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業について、下記のとおり変更したいので、新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金交付要綱第5の規定により承認されるよう申請します。

記

- 1 事業種目
- 2 変更の内容
- 3 事業計画 別紙1のとおり
- 4 事業収支予算書 別紙2のとおり

(注) 別紙1及び別紙2は別記第1号様式 別紙1及び別紙2に準じて作成し、変更箇所については、変更後を下段に、変更前を上段（ ）書きで記載すること。

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金交付要綱第7の規定により承認されるよう申請します。

記

- 1 事業種目
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業の遂行状況について、新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金交付要綱第8の規定により報告します。

記

- 1 事業種目
- 2 事業の進捗状況
- 3 事業に要した経費
- 4 予定期間内に完了しない（遂行が困難となった）理由

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業の 9 月 30 日現在の遂行状況について、新潟県補助金等交付規則第 10 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業種目

2 事業に要した経費

- | | |
|------------------|---|
| (1) 事業費の額 | 円 |
| (2) 期間中の支出額 (概算) | 円 |

3 実施状況

(期間中に実施した内容を箇条書きで簡潔に記載すること。)

(注) 空き家活用のための家財道具等処分支援事業については、別記第 1 号様式 別紙 3 を添付すること。

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業が完了したので、新潟県補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業種目
- 2 補助金額 金 千円
- 3 事業実績 別紙1のとおり
- 4 事業収支決算書 別紙2のとおり
- 5 事業完了年月日 年 月 日

(注) 別紙1及び別紙2は別記第1号様式 別紙1及び別紙2に準じて作成すること。

第 号
平成 年 月 日

新潟県知事 様

市町村の長 印

新潟県移住者受入体制支援モデル事業補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記事業について、下記のとおり概算払によって交付されるよう請求します。

記

- 1 事業種目
- 2 補助金交付決定額 金 千円
- 3 概算払請求額 金 千円
- 4 概算払を必要とする理由

(注) 任意様式により資金計画書を添付すること。