ふくしま連携・共創推進補助金交付要綱

制定　令和８年４月１４日

（趣旨）

第１条　ふくしま創生・人口戦略 官民連携・共創チーム（以下「ふくしま共創チーム」という。）に加入する企業・団体等を増加させ、多様な主体との連携を促進し、県全体での人口減少対策を更に加速させるため、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号。以下「適正化法」という。）及び福島県補助金の交付等に関する規則（昭和４５年福島県規則第１０７号。以下「規則」という。）並びに、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一　ふくしま共創チーム

　官民で人口減少への危機感を共有し、共に考え、共に行動するための連携基盤として、福島県が令和７年７月に設立した組織。

二　会員企業・団体

　ふくしま共創チームに加入している会員のうち、企業・団体（公務を行う市町村、市町村教育委員会等の団体を含まない）を指す。

三　非会員企業・団体

　当該補助金の交付申請時点で、ふくしま共創チームに加入していない企業・団体等を指す。

（補助対象者）

第３条　第１条に規定する補助金は、福島県内の人口減少対策につながる活動や人口減少への対応に係る普及啓発等を行い、その取組を通じて非会員企業・団体のふくしま共創チームへの新たな加入を促進する事業（以下「補助事業」という。）を行う、かつ、次の各号のいずれも満たす会員企業・団体に対して、予算の範囲内で交付する。

一　県税を滞納していないこと。

二　福島県暴力団排除条例（平成２３年福島県条例第５１号）に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

三　政治活動及び宗教活動を事業目的とする者でないこと。

四　特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者でないこと。

五　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者（破産等により入札参加資格の無い者、契約の不履行や入札等で不正行為を行った者など）でないこと。

六　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第４１条第１項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第３３条第１項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

七　他の法令及び予算に基づく補助金等（適正化法第２条第１項に規定する補助金等をいう。）の交付を受けて行われる事業でないこと。

八　関係法令等に違反していないこと。

（補助の対象及び補助額）

第４条　補助金は、前条の者が要する経費のうち、知事が必要と認めるもの（以下「補助対象経費」という。）について交付するものとし、その対象経費及び補助額は別表１のとおりとする。

（補助金交付申請）

第５条　規則第４条第１項の申請書は、ふくしま連携・共創推進補助金交付申請書（第１号様式）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

２　規則第４条第２項第２号に規定する別に定める書類は、次のとおりとする。

一　事業計画書（第１号様式　別紙１）

二　収支予算書（第１号様式　別紙２）

三　その他知事が必要と認める書類

３　申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、１部とする。

４　補助事業者は、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。

（交付の決定の通知）

第６条　知事は、前条第１項の規定による交付申請書又は第８条の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又

は交付の決定の内容を変更すべきものと認めたときは、交付決定又は変更交付決定を行い、第２号様式による交付決定通知書又は第３号様式による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。この場合において、知事は、補助金の適正な交付を行うために必要があると認めたときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて通知を行うものとする。

２　知事は、前項の決定に関して必要な条件を付すことができる。

３　知事は、前条第４項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

４　補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、第９号様式による消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかに知事に報告しなければならない（ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、その限りでない。）。

５　知事は、前号の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金交付の条件）

第７条　規則第６条第１項第１号に規定する別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

一　別表１に掲げる補助対象経費総額の２０％以内の減額で補助金の額に変更が生じないこと。

二　事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること。

２　県は、補助金交付及び補助事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又はその職員に補助事業者の事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

３　補助事業者は、事業に遅延が生じた場合は、直ちに県に報告するとともに、県から指示のあった場合、事業の遂行状況について報告しなければならない。

４　県は、前項の規定による報告書並びに職員の立入検査等の結果に基づき、補助事業が法令、本要綱、公募要領（以下「法令等」という。）、交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

５　補助事業の経費については、他の経理と明確に区分し、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備

し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日。）の属する年度の終了後５年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（変更の承認）

第８条　規則第６条第１項第１号又は第２号の規定により知事の承認を受けようとする場合は、ふくしま連携・共創推進補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第４号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第９条　規則第８条第１項に規定する別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して１０日を経過した日とする。

（概算払）

第１０条　知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

２　前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、ふくしま連携・共創推進補助金概算払請求書（第５号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第１１条　規則第１３条の規定による実績報告は、ふくしま連携・共創推進補助金実績報告書（第６号様式）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について知事の承認を受けた場合にあっては、承認を受けた日）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った日の属する年度の１月末日（補助金を全額概算払により交付を受けた場合にあっては、２月１５日）のいずれか早い日までに行わなければならない。

一　事業実施報告書（第６号様式　別紙１）

二　収支決算書（第６号様式　別紙２）

三　領収書又は支払いを証する書類（写）

四　参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領証（控）等の収入を証する書類（写）

五　その他知事が必要と認める書類

２　知事は、前項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７条に基づく変更の承認をした場合は、その承認された内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定して、

第７号様式による交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付の請求）
第１２条　補助事業者は､前条第２項の通知を受けたときは､速やかにふくしま連携･共創推進補助金交付請求書（第８号様式）を知事に提出しなければならない。
　ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、この限りではない。

（会計帳簿等の整備等）
第１３条　補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し､補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して５年間保存しておかなければならない。

附　則
この要綱は、令和８年５月１日から施行し、令和８年度事業の補助金から適用する。

別表１（第４条関係）

費目	内容	補助金の額
１　謝金	事業を行うために直接必要な謝礼金	補助率 １０分の９以内 上限 ５００千円
２　旅費	事業を行うために直接必要な交通移動に係る経費（講師等招へいに係る交通費も含む）	
３　委託料	事業を行うために直接必要な業務の一部を外注する場合に発生する経費	
４　使用料及び賃借料	事業を行うために直接必要な機器、設備、車輌等の借用、会議に係る会場使用料等（借料）	
５　諸経費	上記以外の費目で知事が承認した経費（消耗品購入や印刷製本に係る経費、通信運搬に係る費用など）	

※　可能な限り、目的、品目、単価、人数、回数が分かる資料を添付すること。

※　汎用性のある物品の購入（PC、PC 周辺機器、カメラ・レコーダーなどの記録媒体、オフィス什器等、本事業以外での使用可能性が認められるもの）、人件費（社会保険料、給与・職員手当等）、振込手数料は補助対象としない。