

# 地域産業雇用創出チャレンジ支援事業補助金実施要綱

## (趣旨)

第1条 県は、人口減少対策をはじめ地域課題の解決に向け、地場産業の振興に資する雇用拡充や、U I ターン者などによる起業や就業を支援することにより、それらの人財の活動を通じ、地域振興を図るとともに、本県への移住・定住を促進することを目的として、予算の定めるところにより、地域産業雇用創出チャレンジ支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県地域振興部関係補助金等交付要綱（平成23年長崎県告示第456号。以下「交付要綱」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

## (補助金の対象事業及び補助率等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）の内容、補助率、補助金額及び補助対象者は、別表第1のとおりとする。

## (補助金の対象経費等)

第3条 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、交付決定以後に発生する経費で、別表第2に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定に関わらず、当該年度の4月1日が閉庁日の場合で、翌開庁日までに交付申請を行った交付対象者に係るこの補助金の対象経費については、交付決定の日の属する年度の4月1日から2月末日までの間に発生する経費とする。
- 3 交付金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

## (交付の申請)

第4条 補助対象者は、規則第4条及び交付要綱第3条の規定に基づき、交付申請書（様式第1号）により補助金の交付申請を行うものとする。

- 2 規則第4条の規定による交付申請書に添付すべき書類は、別表第3のとおりとする。
- 3 規則第4条に規定する知事が定める期日は、事業実施年度の2月末日までとする。

## (交付の決定及び通知)

第5条 知事は、前条の規定により交付申請書の提出があったときには、その内容を審査のうえ、適当と認められるときは補助金の交付決定を行い、交付決定通知書により当該市町等に通知するものとする。

- 2 知事は、交付決定に際して、必要な条件を付することができるものとする。

## (状況報告等)

第6条 規則第11条第1項の規定による状況報告は、知事が指定する日までに実施状況報告書（様式第4号）により行うものとする。

- 2 規則第11条第2項第1号の規定による変更の承認を受けようとする者は、事業計画変更承認申請書（様式第5号）に第4条第2項に規定する書類のうち、内容に変更が生じたものを添えて、知事に提出しなければならない。

- 3 規則第 11 条第 2 項第 1 号の規定による軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。
- (1) 事業実施主体の名称変更
  - (2) 事業の目的の変更
  - (3) 対象経費の総額の 2 割を超える増減
- 4 規則第 11 条第 2 項第 2 号の規定による事業の中止又は廃止の承認を受けようとする者は、事業中止（廃止）承認申請書（様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 7 条 規則第 13 条第 1 項の規定による実績報告書に添付すべき書類は、別表第 4 に定めるとおりとし、その提出期限は、事業の完了した日から 30 日を経過した日又は知事が別に定める日のいずれか早い日とする。

- 2 交付要綱第 6 条第 4 項の規定による仕入れに係る消費税等相当額の報告は、消費税等相当額報告書（様式第 9 号）により行うものとする。

（補助金の額の確定）

第 8 条 県は前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書及びそれに関する書類の審査、必要に応じて現地調査を行い、その報告にかかる交付対象事業の実施結果が補助金の決定の内容（第 6 条の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、交付額確定通知書（様式第 10 号）により、通知するものとする。

- 2 補助金の交付を受けた者は、前項の調査にあつては、書類の提出等必要な協力を行わなければならない。

（交付請求）

第 9 条 規則第 16 条第 1 項の規定による交付請求書に添付すべき書類は、省略する。

- 2 規則第 16 条第 2 項において準用する同条第 1 項の概算払に必要な書類は、概算払請求書のほか、次のとおりとする。
- (1) 請求内訳書（様式第 11 号）
  - (2) その他知事が必要とみとめる書類

（財産の処分の制限）

第 10 条 規則第 20 条の規定による承認を受けようとする者は、目的外使用承認申請書（様式第 12 号）を知事に提出しなければならない。

（雑則）

第 11 条 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

（適用）

この要綱は、平成 31 年度の予算に係る補助金から適用する。

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26日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

区分	事業の内容	補助率	補助金額の範囲	補助対象者
1 移住支援事業	東京23区に居住若しくは通勤する者で長崎県へ移住し、かつ、次のいずれかの要件を満たす者の転居に伴う経費等を補助する事業 (1) 県が指定する県内の企業へ就職した者 (2) プロフェッショナル人材事業又は先導的人材マッチング事業を利用して県内の企業へ就職した者 (3) テレワークにより移住元での業務を引き続き行う者 (4) 関係人口として市町が個別に認めた者 (5) 創業支援事業を活用し、創業した者	対象経費の4分の3	1世帯あたり75万円 ただし、単身世帯の場合は45万円	市町
2 創業支援事業	補助対象者が実施する創業支援事業の支援金原資及び支援金支給事務等に要する経費	予算の範囲内で知事が別に定める額	予算の範囲内で知事が別に定める額	執行団体（備考①）
3 事業拡充事業	新たに雇用を創出する事業を実施する者に対して支援する事業及び附帯事務費 (1) 地域産業の振興に資する事業、又は地域課題の解決に資する事業 (2) 特に知事が認める事業	①事業費対象経費の2分の1以内 ②附帯事務費対象経費の3分の1以内	①事業費1件あたり上限200万円 ②附帯事務費1市町あたり上限10万円	市町（備考②）

<備考①>

執行団体とは、県内での創業について支援が可能な団体の中で、知事が適当と認める団体をいう。

<備考②>

長崎市及び佐世保市については、以下に該当する地域を対象とする。

- ・過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）第2条第2項の

規定に基づき公示された過疎地域（同法第3条第1項、第2項、第41条第1項、第2項（同条第3項の規定により準用する場合を含む。）又は第42条の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）

- ・特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成5年法律第72号）第2条第4項の規定に基づき公示された特定農山村地域
- ・半島振興法（昭和60年法律第63号）第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域
- ・離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域
- ・辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和37年法律第88号）第2条第1項に規定する辺地
- ・その他上記に準ずる地域と知事が認める地域

別表第2（第3条関係）

区分	対象経費
1 移住支援事業	○移住支援事業の実施に要する経費
2 創業支援事業	<p>○別に定める創業支援金を支給するための原資</p> <p>○補助対象者が実施する創業支援金支給対象者の公募、審査、決定、検査等に要する附帯事務費（次の経費に係るものに限る。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費（補助事業に直接従事する従業員に限る。）</li> <li>・事務所等借料</li> <li>・消耗品費</li> <li>・通信費・運搬費</li> <li>・光熱水費</li> <li>・会議費</li> <li>・謝金</li> <li>・旅費</li> <li>・雑役務費</li> <li>・広報費</li> <li>・外注費</li> <li>・その他、特に必要と認められる経費（当補助事業の実施に当たって必要となる経費）</li> </ul>
3 事業拡充事業	<p>○事業実施者が事業拡充事業の実施に要する経費に対して市町が支援する経費</p> <p>○補助対象者が実施する事業拡充事業支給対象者の公募、審査、決定、検査等に要する附帯事務費（次の経費に係るものに限る。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅費：委員等旅費</li> <li>・賃金：日々雇用される雑役並びに事務及び技術補助員に対する賃金</li> <li>・共済費：賃金が支弁される者に対する社会保険料等</li> <li>・報償費：委員等謝金</li> <li>・需用費：消耗品費（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、その他の消耗品費）、燃料費（自動車等の燃料費）</li> <li>・役務費：印刷製本費（諸帳簿等の印刷費及び製本費）、通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）</li> <li>・使用料及び賃借料：会場借料、自動車、事務用機器等借料及び損料</li> <li>・備品購入費：当該事業実施に直接必要な機器等購入</li> <li>・委託料：補助金により実施する補助対象事業に係る補助金交付に係る事務及びこれに付随する事務を外部に業務委託する経費</li> </ul>

別表第3（第4条関係）

区分	申請に必要な書類
1 移住支援事業	(1) 移住支援補助金申請書の写し (2) 就職又はテレワークの場合、就業証明書の写し (3) 関係人口の場合、市町が認める書類の写し (4) 創業の場合、創業支援金の交付決定通知書の写し (5) 本人確認書類 (6) その他知事が必要と認める書類
2 創業支援事業 3 事業拡充事業	(1) 事業計画書（様式第2号） (2) 収支予算書（様式第3号） (3) 事業費内訳書（事業費積算の根拠を示したもの） (4) 事業実施スケジュール表 (5) その他知事が必要と認める書類

別表第4（第7条関係）

区分	実績報告書に添付すべき書類
1 移住支援事業	ア 事業実績報告書（様式第7号） イ その他知事が必要と認める書類
2 創業支援事業	ア 事業実績報告書（様式第7号） イ 収支精算書（様式第8号） ウ 事業内容を明らかにする報告書及び経費の内訳書等 エ その他知事が必要と認める書類
3 事業拡充事業	ア 事業実績報告書（様式第7号） イ 収支精算書（様式第8号） ウ 事業内容を明らかにする報告書及び経費の内訳書等 エ その他知事が必要と認める書類