

広域連携推進補助金交付要領

(趣旨)

第1 秋田県は、市町村間の連携による住民サービスの水準を確保するための方策の検討及び実際の連携の開始に要する経費等に対し、予算の範囲内において、広域連携推進補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）及び秋田県企画振興部市町村課関係補助金等交付要綱に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(補助事業者)

第2 補助金の対象となる事業を行う団体（以下「補助事業者」という。）は、次の条件を満たす複数の市町村等で構成する任意の団体とする。

- (1) 業務の連携を検討する市町村等で構成される団体（事務局の市町村等）
- (2) 業務の連携を実施する市町村等で構成される団体（事務局の市町村等）

(補助事業等)

第3 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 連携検討推進補助（「人口減少社会に対応する行政運営のあり方研究会」が整理した、市町村による単独処理が困難となることが想定される業務（以下「連携検討業務」という。）について、市町村同士が業務の連携に向けた協議等を行うための経費）
- (2) 連携事業推進補助（連携方策が決定した連携検討業務について実際に他の市町村との連携を開始するための初期経費）

(補助対象経費、補助率等)

第4 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助金の限度額（以下「補助限度額」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象経費
補助事業に直接要する報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（連携事業推進補助に限る） など
- (2) 補助率 10分の10
- (3) 補助限度額 1団体あたり 500,000円

(補助金の交付の申請)

第5 補助事業者は、補助金等交付申請書を原則として4月1日から12月31日までの間に知事に提出しなければならない。

2 補助金等交付申請書に添付する事業計画書等は、別記様式第1号及び別記様式第2号によるものとする。

(実績報告)

第6 補助事業者は、補助事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定年度の3月31日のいずれか早い期日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業等実績報告書に添付する事業実績書等は、別記様式第1号及び別記様式第2号によるものとする。

3 補助事業者は、補助事業等実績報告書に補助事業の実施に係る成果品（協議会等の開催にあっては協議会等の概要、出席人数等の記録及び写真、調査にあってはその結果をとりまとめたもの、パンフレット等の作成配布にあっては当該パンフレット等）を添付するものとする。

(補助金の請求)

第7 補助金の請求書は、別記様式第3号によるものとする。

(補助金の交付)

第8 知事は、第7に掲げる請求書の提出があつてから30日以内に補助金を交付することとする。

る。

(帳簿等の保存等)

第9 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿及びその証拠となる書類を整備し、かつ、これらの帳簿等を補助事業の完了の日が属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(書類の提出部数)

第10 補助金に関し知事に提出する書類の部数は、1部とする。

(補助事業の成果の周知)

第11 補助事業者は、補助事業の成果を地域に周知するよう努めるものとする。

(雑則)

第12 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。