

高知県小さな集落活性化事業費補助金実施要領

第1 目的

この要領は、高知県小さな集落活性化事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第15条の規定に基づき、高知県小さな集落活性化事業に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 補助事業の採択基準等

1 事業採択基準

- (1) 集落の活性化に向け、小さな集落のあり方を含む地域づくりに関する事業構想を作成していること。
- (2) 対象集落を複数選定し、コーディネーター（集落支援員等）を配置すること。ただし、横展開事業については単独の集落での実施も可能とする。
- (3) 将来にわたって集落の活動が継続することができるよう市町村における支援体制を確保すること。

2 補助事業の採択等

補助事業者は、要綱第4条に定める補助金交付申請書等を提出しなければならない。知事は、補助事業者より提出された補助金交付申請書等を、事業採択基準に基づき採択の適否について審査し、適当と認めたものについて、交付決定通知書を補助事業者へ通知するものとし、国庫補助事業等を活用して実施する事業に本補助金を充当する場合の交付決定については、国庫補助事業等の採択の見通しを確認した上で通知するものとする。

不採択の決定を行った場合にあっては、その理由、意見等を付して、補助事業者へ通知するものとする。

3 事業の要件

(1) モデル事業

- ① コーディネーター及び県が派遣する専門家の伴走支援のもと、第2の1(1)で作成した事業構想に基づき、住民が主体となった集落の活性化に資する取組を進めていくこと。
- ② コーディネーターを中心に、住民が参加するワークショップ等の開催により、集落が抱える課題を共有し、集落の将来像をまとめ、具体的な活動につなげること。
- ③ 地域内外の人材との連携により、交流人口及び関係人口づくりに取り組むこと。
- ④ 当事業を通じて、住民の主体的な地域活動への参加を促し、集落活動の担い手を育成すること。
- ⑤ 県が開催する専門家会議等へ出席し、進捗状況の報告を行い、専門家の助言を受けすること。
- ⑥ 2年間の補助事業実施期間中に、第2の1(1)で作成した事業構想を元に、市町村における小さな集落のあり方を含む将来の地域づくりに関するビジョンを策定し、それぞれの市町村管内で横展開を図ること。

(2) 横展開事業

- ① コーディネーターによる伴走支援のもと、上記(1)⑥で策定したビジョン等に基づき、住民が主体となった集落の活性化に資する取組を進めていくこと。
- ② コーディネーターを中心に、住民が参加するワークショップ等の開催により、集落が抱える課題を共有し、集落の将来像をまとめ、具体的な活動につなげること。
- ③ 地域内外の人材との連携により、交流人口及び関係人口づくりに取り組むこと。
- ④ 当事業を通じて、住民の主体的な地域活動への参加を促し、集落活動の担い手を育成すること。
- ⑤ 県が開催するコーディネーターの学びの場へ出席するとともに、県からの要請に応じて専門家会議等での進捗状況の報告等を行うこと。

第3 交付申請書に添付する書類

要綱第4条及び第7条の「知事が別に定める書類」は、別表第1のとおりとする。

第4 補助対象とならない経費

要綱別表第1の注の知事が定める「補助対象とならない経費」は、次のとおりとする。

- (1) 用地の取得及び整地に要する経費
- (2) 建物の施設整備及び改修に要する経費（委託料及び工事請負費）
- (3) 既存の設備等の撤去及び処分に要する経費
- (4) 商品（試供品及び試食品を除く。）の製造に供する原材料費
- (5) 備品等の単なる更新に係る経費
- (6) 公課費
- (7) (1) から (6) までのほか、補助することが適当であると認められない経費

第5 補助対象期間

要綱別表第1の「知事が別に定める期間」は、次のとおりとする。

(1) モデル事業

① コーディネーター（集落支援員の場合に限る）に係る人件費

初回の交付決定日の属する年度から起算して2年度を超えない範囲内とする。ただし、初回の交付決定日が市町村の補正予算対応等により年度途中となる場合は、初回の交付決定日から起算した2年後の日までを超えない範囲内を限度とする。

② 集落活動にかかる経費

ア コーディネーター（集落支援員の場合に限る）の活動経費

初回の交付決定日の属する年度から起算して2年度を超えない範囲内とする。ただし、初回の交付決定日が市町村の補正予算対応等により年度途中となる場合は、初回の交付決定日から起算した2年後の日までを超えない範囲内を限度とする。

イ コーディネーター（集落支援員の場合に限る）の活動経費を除く経費

初回の交付決定日の属する年度から起算して2年度を超えない範囲内とする。ただし、初回の交付決定日が市町村の補正予算対応等により年度途中となる場合は、初回の交付決定日から起算した2年後の日の属する年度までを超えない範囲内を限度とする。

(2) 横展開事業

① コーディネーター（集落支援員の場合に限る）に係る人件費・活動経費

各集落ごとの初回の交付決定日から起算した2年後の日までを超えない範囲内を限度とする。

② 集落活動にかかる経費

各集落ごとに初回の交付決定日の属する年度から起算して2年度を超えない範囲内とする。ただし、初回の交付決定日が市町村の補正予算対応等により年度途中となる場合は、初回の交付決定日から起算した2年後の日の属する年度までを超えない範囲内を限度とする。

第6 補助事業の実績報告等

要綱第8条第1項の「知事が別に定める書類」とは、別表第2のとおりとする。

第7 専門家会議等の開催

(1) 専門家会議

中山間振興アドバイザーからなる専門家会議を1年度に2回程度開催する。当会議では、取組の方向性、目標及び課題に関する情報共有、事業の検証並びに助言等をおこなう。また、県において作成するプロセスの事例や成果をまとめたハンドブックの監修を行う。

(2) コーディネーターの学びの場

コーディネーターの育成を目的とし、ワークショップの開催等に関する座学及び現場研修をおこなう。また、相互に学びあう場として、コーディネーター同士による情報交換会を定期的に開催する。

第8 委任

この要領に定めるもののほか、高知県小さな集落活性化事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年9月30日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表第 1

1 共通書類

提出書類	注意事項
(1) 当該補助事業の工程表	
(2) 事業実施体制図	
(3) コーディネーターの設置に関する規則等	
(4) 当該年度市町村の歳入歳出予算書の写し	

2 モデル事業の場合

提出書類	注意事項
要領第 2 の 1 (1) の事業構想が分かるもの	市町村における地域づくりの方向性、市町村管内の集落が分かる地図等を記載

3 横展開事業の場合

提出書類	注意事項
要領第 3 の (1) ⑥のビジョン等が分かるもの	モデル事業実施を踏まえた市町村の将来の地域づくりに関するビジョン等を記載

4 コーディネーターに係る人件費及び活動経費を計上する場合

提出書類	注意事項
コーディネーターの人件費、活動経費の金額積算根拠書類(見積書等)	※上記 1 共通 (3) コーディネーターの設置に関する規則等で分かる場合は不要

5 集落活動にかかる経費を計上する場合 (市町村が事業実施主体の場合)

提出書類	注意事項
金額積算根拠書類(見積書等)	

6 集落活動にかかる経費を計上する場合 (市町村以外が事業実施主体の場合)

提出書類	注意事項
(1) 金額積算根拠書類(見積書等)	
(2) 市町村補助金交付要綱	

注意事項

書類は、各 1 部を提出のこと

別表第2

1 共通書類

提出書類	注意事項
(1) 当事業により取得した備品等の写真	
(2) 成果発表資料	補助事業実施時から1年度ごとの取り組みを総括した資料
(3) 要領第2の3(1)⑥の地域づくりに関するビジョンが分かるもの	モデル事業最終年度の市町村は提出
(4) コーディネーターの委嘱状の写し	
(5) (1)から(4)までのほか、実施した事業の内容が分かる資料	実施状況が分かる写真や議事録等

2 コーディネーターに係る人件費及び活動経費を計上する場合

提出書類	注意事項
コーディネーターに係る人件費及び活動経費の支払関連書類	

3 集落活動にかかる経費を計上する場合（市町村が事業実施主体の場合）

提出書類	注意事項
支払関連書類	

4 集落活動にかかる経費を計上する場合（市町村以外が事業実施主体の場合）

提出書類	注意事項
(1) 市町村の補助金交付決定通知の写し	
(2) 市町村の補助金検査調書の写し	

注意事項

書類は、各1部を提出のこと