

宮城県地域公共交通利活用促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、地域公共交通の再編及び利活用促進に資する事業の実施に要する経費について、当該市町村に対し、予算の範囲内において宮城県地域公共交通利活用促進事業費補助金（以下、「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36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。

(定義)

第2条 この要綱において、「バス」とは、市町村等が運行するバス（デマンド型乗合タクシーを含む。）をいう。

2 この要綱において、「市町村等」とは、市町村、市町村から委託又は補助を受けて運行する商工会及び市町村地域公共交通活性化協議会（地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）に基づき市町村が組織する協議会（以下、「法定協議会」という。））等をいう。

3 この要綱において、「交通計画」とは、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）第5条に規定する計画をいう。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、市町村交通計画に基づき、国の補助金を活用し市町村等が実施する地域公共交通の再編及び利活用促進に資する次の事業とする。ただし、政令指定都市、政令指定都市から委託又は補助を受けて運行する商工会及び政令指定都市が組織する法定協議会等が実施する事業は除くものとする。

(1) 地域公共交通再編促進事業（以下、「再編促進事業」という。）

デマンド型乗合タクシーの導入等による地域公共交通の再編の促進に資する事業

(2) 地域公共交通キャッシュレス決済等導入促進事業（以下、「導入促進事業」という。）

地域公共交通におけるキャッシュレス決済の導入等による利活用促進、生産性向上や新たなサービスの提供に資する事業

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表1のとおりとする。なお、補助金の額の算定に当たり千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象者)

第5条 補助対象者は、第3条に定める補助事業を実施する市町村とする。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は、補助金の交付を受けようとする会計年度の4月1日から3月31日までとする。

(事業の着手)

第7条 本事業の着手は、原則として、補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合においては、補助対象

者は、様式第1号により、その旨を知事に届出た上で、事業に着手することができる。ただし、国の補助を受けて実施する事業にあつては、当該事業について国の定める実施要綱等に、交付決定前着手を認める規定があるものに限る。

(交付の申請)

第8条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第2号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

(交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定により提出された申請書を審査の上、これを適当と認めるときは、規則第4条の規定による補助金の交付の決定を行い、様式第3号により当該市町村に通知するものとする。

(交付の条件)

第10条 規則第5条の規定により付する条件は、様式第3号に定めるとおりとする。

(軽微な変更)

第11条 規則第5条第1項の知事の定める軽微な変更は、次のとおりとする（ただし、国庫補助事業の変更申請が伴う変更は除く）。

- (1) 交付対象事業の目的を変更しない程度の軽微な内容変更
- (2) 各経費相互間において、それぞれの経費の配分額の20%の範囲内での変更
- (3) 補助金額の30%以内の減
- (4) 補助対象経費の30%以内の増減

(変更の承認の申請等)

第12条 規則第5条第1項第1号から第4号までの規定による知事の承認を受けようとする市町村は、様式第4号により、知事に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業実施変更（中止・廃止）計画書
- (2) 収支予算（見込）変更（中止・廃止）書
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 規則第5条第1項第4号の規定による知事への報告をしようとする者は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第12条第1項の規定による補助事業の実績報告書は、様式第5号によるものとする。

2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 前々項の実績報告書は、補助事業の完了の日、若しくは廃止の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の決定のあった日の属する会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

(額の確定)

第 14 条 知事は、前条の規定により提出された実績報告書を審査の上、これを適当と認めるときは、規則第 13 条の規定による補助金の額の確定を行い、市町村に通知するものとする。

(補助金の交付方法)

第 15 条 補助金は、前条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第 15 条ただし書の規定により、概算払により交付できるものとし、その請求書の様式は、様式第 6 号によるものとする。

(財産処分の制限)

第 16 条 市町村長は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 規則第 21 条の規定により処分の制限を受ける取得財産等は、取得価格の単価が 50 万円以上のものとする。
- 3 規則第 21 条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、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)で定めている耐用年数とする。
- 4 市町村長は、前項の処分をしようとするときは、あらかじめ様式第 7 号の財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 取得財産等を知事の承認を受けて処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることとする。

(経理等)

第 17 条 補助金の交付を受けた市町村長は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておくものとする。

- 2 市町村長は、前項の帳簿及び補助金の経理に係る証拠書類を補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後 5 年間保存するものとする。

(交付の取消し及び返還)

第 18 条 知事は、補助金の交付を受けた市町村が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 本要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金の交付決定の条件に違反したとき。
- (3) 補助金交付申請書に虚偽の記載をしたとき。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行し、令和 6 年度予算に係る補助金から適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に当該補助金にも適用するものとする。

別表1（第4条関係）

事業区分	補助対象経費	補助率	補助上限額
再編促進事業	<p>国の補助金を活用し市町村等が実施する事業のうち、以下の取組に要する経費。</p> <p>1 路線バスの病院及び商業施設等への延伸などバス路線等の再編に要する経費</p> <p>2 市町村等が運行するバス路線や、デマンド型乗合タクシー、自家用有償旅客運送（福祉有償運送を除く。）等の新たな移動手段や新たなモビリティサービスの実証運行に要する経費</p> <p>3 市町村等が運行するバス路線や、デマンド型乗合タクシー、自家用有償旅客運送（福祉有償運送を除く。）等の新たな移動手段や新たなモビリティサービスの本運行（運行初年度に限る）に要する経費</p>	1 / 2 以内	250 万円 以内
導入促進事業	<p>国の補助金を活用し市町村等が実施する事業のうち、以下の取組に要する経費。</p> <p>1 先進的なITシステムの活用等による利用促進、生産性向上、新たなモビリティサービスの提供に繋がる事業に要する経費</p>	1 / 2 以内	200 万円 以内

(注)

- 1 補助対象経費は、事業に要する経費（初期費用に限る）から国の補助金等を控除した額とする。
- 2 補助対象経費には、土地の取得に要する経費を除く。