

## 若者の自立意欲醸成事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 知事は、自立意欲の低い若者に対して社会と接する機会を提供し、初歩的な職業体験等を通して自立を支援する取組を行う者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

### (補助金の交付対象者)

第2 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、若者の自立支援の経験がある県内に事業所若しくは事務所を有する法人その他の団体であって、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 和歌山県暴力団排除条例（平成23年和歌山県条例第23号）第2条第3号の暴力団員等又は同条第1号の暴力団若しくは同条第2号の暴力団員と密接な関係を有する者
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者又はその刑の執行を受けることのなくなるまでの者
- (3) 和歌山県税を滞納している者
- (4) 上記に掲げる者のほか、補助金の趣旨や目的に照らして適当でないと知事が判断する者

### (補助対象事業)

第3 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が自立意欲の低い若者に対して社会と接する機会を提供し、様々な社会経験を積ませることを通じて自立を支援する取組であって、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 自立意欲の低い若者に対して、個別カウンセリングを実施し、初歩的な職業体験等を積ませることを通じ、自立を支援する事業であること。
- (2) 交付の対象となる事業の実施期間は、交付決定の日から知事が別に定める日までとする。

### (交付の対象経費等)

第4 補助事業の実施に要する補助対象経費の区分、内容及び上限額は、別表のとおりとし、別表の第1欄の区分ごとに算出した第2欄の補助対象経費の額に第3欄の補助率を乗じて得た額と第4欄の上限額とを比較し、少ない方の額を補助金の交付の上限額として、予算の範囲内で交付する。

2 別表の第2欄の補助対象経費以外の経費については、別途知事と協議を行い、知事が適当と認めた場合に限り、当該経費を補助対象経費として認めるものとする。

### (交付申請の添付書類の様式等)

第5 規則第4条に規定する補助金等交付申請書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
事業計画書	別記第 1 号様式	1 部	知事が別に定め る日まで
収支見込書	別記第 2 号様式		
役員名簿	任意様式		
事業概要等が分かる参考資料	任意様式		

2 補助金の交付を申請するに当たって、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）に規定する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に補助額を補助対象経費で除して得た割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付条件）

第 6 規則第 6 条の規定により補助金の交付に際し、付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けること。
  - ア 補助事業の内容を変更しようとする場合（ただし軽微な変更を除く。）
  - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（当該事業費の額の 20 パーセント以下の増減を除く。）をしようとする場合
  - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業の遂行が困難になった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (3) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、当該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するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図らねばならないこと。
- (4) 取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものについては、取得財産等管理台帳（別記第 3 号様式）を備え、その保管状況を明らかにしておかなければならないこと。
- (5) 取得財産等については、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）に定められている耐用年数に相当する期間を経過するまで、知事の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならないこと。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保存しなければならないこと。

(7) 補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないため、消費税及び地方消費税相当額を含めて申請した場合は、次の条件に従わなければならないこと。

ア 実績報告を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならないこと。

イ 実績報告の提出後に、消費税の申告により当該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、その金額（実績報告において前記アにより減じた額を上回る部分の金額）を消費税等仕入控除額報告書（別記第4号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならないこと。

（変更の承認）

第7 第6第1号ア又はイの規定により知事の承認を受けようとするときは、変更承認申請書（別記第5号様式）に変更後の第5の表に定める書類を添えて、知事に提出しなければならない。ただし、第8の規定により補助金の変更交付申請を行う場合は、この限りでない。

2 第6第1号ウの規定により知事の承認を受けようとするときは、中止（廃止）承認申請書（別記第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（変更交付申請）

第8 補助金の変更交付を申請しようとする場合には、変更交付申請書（別記第7号様式）に変更後の第5の表に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

（補助事業の中間報告等）

第9 知事は、必要があると認めるときは、遂行状況報告書（別記第8号様式）及び月別利用者状況一覧表（別記第9号様式）を補助事業者に対して、提出させることができるものとする。

（実績報告の添付書類の様式等）

第10 規則第13条に規定する補助金等実績報告書に添付すべき書類の様式等は、次のとおりとする。

書 類	様 式	提出部数	提出期限
収支決算書	別記第2号様式	1部	知事が別に定める日まで
月別利用者状況一覧表	別記第9号様式		
事業実績等が分かる参考資料	任意様式		

（財産の管理及び処分制限）

第11 規則第20条ただし書の知事が定める期間は、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）に定める期間又はこれに準ずるものと認められる期間（以下「耐用年数」という。）とする。

- 2 補助事業者は、耐用年数を経過するまでの間、取得財産等に係る毎年度2月末日時点及び耐用年数の年限が属する年度にあつては取得財産等の取得日から耐用年数を経過した日の前日時点における保管及び使用状況について、取得財産等管理台帳（別記第3号様式）、取得財産等の現況写真及び毎年度の使用実績がわかる書類を知事に提出し、報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、処分を制限された取得財産等について、前項の期間内に処分をしようとするときは、あらかじめ補助事業取得財産等処分承認申請書（別記第10号様式）並びに当該取得財産等の取得価格及び時価が分かる書類を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前項の処分を行うことにより収入があるときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

（その他）

第12 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行し、令和6年度の補助金から適用する。

別表（第4関係）

1. 区分	2. 補助対象経費	3. 補助率	4. 上限額
人件費	【補助事業に要する経費のうち次の①～④に掲げる経費】 ① 俸給 ② 諸手当 ③ 賃金 ④ 法定福利費	10/10 以内	5,000 千円
物件費	【補助事業に要する経費のうち次の①～⑦に掲げる経費】 ① 消耗品費（5万円未満の物品購入をいう。） ② 燃料費 ③ 印刷製本費 ④ 修繕料 ⑤ 通信運搬費 ⑥ 使用料及び賃借料 ⑦ 備品購入費（5万円以上の物品購入をいう。）	10/10 以内	1,000 千円