

## 次世代自動車技術実証推進補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 県は、令和6年3月27日に締結した「スマートモビリティ社会システム実証プロジェクト推進に関する協定書」(以下「協定書」という。)に基づくスマートモビリティ社会システム実証プロジェクト(以下「本プロジェクト」という。)の円滑及び効果的な推進のため、気仙沼市、七ヶ浜町、利府町、女川町及び南三陸町が実施する本プロジェクトに基づく実証事業に要する経費に対し、予算の範囲内において次世代自動車技術実証推進補助金(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、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、気仙沼市、七ヶ浜町、利府町、女川町及び南三陸町が協定書第2条に基づき実施する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、規則第4条の規定による補助金等の交付決定の前に実施された事業については、補助対象事業としない。

### (補助対象経費及び補助金額)

第3条 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。)は、別表のとおりとする。

2 補助金の額は、補助対象経費の合計額に、別表の補助率を乗じて得た額(別表の上限額を限度とする。)以下とする。ただし、千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、補助対象事業に要する経費として他の補助金又は助成金(以下「他の助成金等」という。)の交付を受けている場合(予定又は見込みを含む。)の補助金の額は、補助対象経費から他の助成金等(補助対象経費に該当する経費に対する額に限る。)を差し引いた額に、別表の補助率を乗じて得た額(別表の上限額を限度とする。)以下とする。ただし、千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

### (交付の申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請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) 実施計画書 総括表・個別表(様式第2号及び第3号)
- (2) 収支予算書(様式第4号)
- (3) 補助対象事業に要する経費の根拠が分かる書類(設計書、見積書等の写し)
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 補助対象事業が県の会計年度をまたがって実施される場合は、規則第3条第1項の規定による補助金の交付の申請は、会計年度ごとに行うものとする。

### (交付の条件)

第5条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をする場合(補助金額の増額を伴う場合に限る。)においては、あらかじめ、計画変更承認申請書(様式第5号)により知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了することができず見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに、事業遅延等報告書(様式第7号)により知事に報告してその指示を受けること。

### (状況報告)

第6条 知事は、必要があると認める場合は、規則第10条の規定により補助事業等の遂行の状況に関して報告を求めるものとする。

- 2 前項の場合において、補助事業者は、速やかに、補助事業の遂行状況を知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第7条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書は、様式第8号によるものとし、補助事業が完了したとき又は第5条第2号の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から1月を経過した日又は翌年度4月20日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。

- 2 規則第12条第1項の規定により補助事業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) 事業報告書 総括表・個別表(様式第2号及び第3号)
- (2) 収支決算書(様式第4号)
- (3) 補助対象事業に要した経費の支払を証する書類(契約書、領収書等の写し)
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 3 県は、第1項の実績報告を受けた場合には、その書類の内容を審査し、必要があるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は必要に応じて現地調査を行い、補助事業が適正に行われたかどうかを調査することができるものとする。

(補助金の交付方法)

第8条 補助金は、規則第13条の規定による補助金等の額の確定後に交付するものとする。

(財産の管理等)

第9条 補助事業者は、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。)については、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、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(処分の制限を受ける財産及び期間)

第10条 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得財産等の価格が50万円以上のものとする。

- 2 規則第21条ただし書の規定により前項の財産が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)に定める期間(同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間)とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、財産処分承認申請書(様式第9号)を知事に提出し、承認を受けるものとする。

(補助金の経理等)

第11条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

- 2 補助事業者は、前条第2項の期間内において処分の制限を受ける財産の管理の状況を明らかにするため、その財産に係る財産管理台帳(様式第10号)を作成し、関係書類を整備保管しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度予算に係る補助金に適用する。
- 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。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 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。

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に適用する。
- 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（第3条関係）

補助対象経費	<p>以下に掲げる経費を補助対象経費とする。ただし、町職員に係る人件費及び旅費については、補助対象経費としない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実証車両等の購入経費又はリース料</li> <li>2 実証車両等の維持管理・走行・輸送に要する経費</li> <li>3 実証車両等の貸出に要する委託経費又は臨時的に雇用された者への報酬・賃金等</li> <li>4 実証車両等を用いたイベントの開催経費及び安全対策経費（他のイベント等と併せて開催する場合は、実証事業の経費とそれ以外の経費に明確に区分すること。）</li> <li>5 実証車両等の運用に必要となる充電設備並びに発電設備及び蓄電池設備の整備に要する経費（これらの設備の維持管理費用は補助対象経費としない。）</li> <li>6 実証事業に係る広告宣伝費及び事業参加者等への案内経費</li> <li>7 事業の企画・検討に要する経費（検討委員等に対する謝金・旅費等含む。）</li> <li>8 その他本プロジェクトの推進のために要する経費で、知事が必要と認めた経費</li> </ol>
補助率	1 / 2
上限額	10,000,000円（1市町・1会計年度につき）