

地域未来創造総合補助金繰越取扱要領

第1 目的

この取扱要領は、地域未来創造総合補助金に係る繰越の取扱を定め、もってその適正な処理を図ることを目的とする。

第2 要件

自然的、社会的諸条件（例えば、気象の関係、用地の関係、資材の入手難、相手方の請求関係など）等の外部的要因や計画又は設計に関する諸条件（以下「外部的要因等」という。）により、補助事業が年度内に完了しない見込みのある場合に限り繰越を可能とする。

第3 繰越手続き

繰越手続きは、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、外部的要因等により補助事業が年度内に完了しないおそれがあると認識した場合、速やかに事業の主たる実施場所を所管する振興局（以下「振興局」という。）に相談するものとする。

なお、補助事業が年度内に完了しないことが確実に成り次第、補助事業者は速やかに地域未来創造総合補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条第1項第4号の規定により、次に掲げる書類を事業の主たる実施場所を所管する振興局長（以下「振興局長」という。）に提出するものとする。

ア地域未来創造総合補助金事故報告書（要綱第6号様式）

イその他参考となる書類

- (2) 相談を受けた振興局は、補助事業者ヒアリングを行い状況を把握した上で、おおいた創生推進課に報告するものとする。
- (3) 報告を受けたおおいた創生推進課は、必要に応じて振興局の説明を求めることなどにより繰越の適否を審査し、その結果を振興局に連絡するものとする。
- (4) 上記審査の結果繰越が不適当となった場合、振興局は補助事業の取消等適切な処理を行うものとする。
- (5) 繰越が議会にて承認された場合、振興局長は繰越決定通知書（別紙1）により補助事業者へ通知するものとする。
- (6) 繰越決定通知書を受領した補助事業者は要綱第6条第1項第1号の規定により、次に掲げる書類を振興局長に提出するものとする。

ア地域未来創造総合補助金変更承認申請書（要綱第5号様式）

イその他参考となる書類

- (7) 振興局長は要綱第7条の規定により、地域未来創造総合補助金交付決定通知書（要綱第8号様式）により補助事業者へ通知するものとする。
- (8) 補助事業者は、事業の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月20日までに、次に掲げる書類を振興局長に提出するものとする。

ア年度終了実績報告書（別紙2）

イその他参考となる書類

- (9) 補助事業者は、補助事業が完了した場合、要綱第12条の規定により実績報告を行うこととする。

第4 その他

- (1) 繰越手続きについては別添繰越手続きフローを参照すること。
- (2) おおいた創生推進課は毎年12月頃を目安に各振興局あて繰越案件の有無について照会を行うものとする。

附則

この要領は令和7年度の予算に係る地域未来創造総合補助金から適用する。

(別紙 1)

第 号
年 月 日

〇〇 殿

大分県〇〇振興局長

地域未来創造総合補助金に係る繰越について

〇年〇月〇日付け 第〇号で事故報告のあった〇年度地域未来創造総合補助金について、令和〇年第 1 回大分県議会定例会において繰越が可決されましたので通知いたします。

(別紙 2 - 1)

年度地域未来創造総合補助金年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

大分県〇〇振興局長 殿

補助事業者

住 所

名 称

代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度 事業の
〇年度における実績について、地域未来創造総合補助金繰越要領第 3 の規定により関係書類
を添えて報告します。

添付書類

- (1) 取組状況等の写し
- (2) その他知事が必要と認める書類

(別紙 2 - 2)

年度地域未来創造総合補助金年度終了実績報告書

(単位：円)

[illegible]