

平成24年5月23日

中山間地等における高齢者等の買い物の利便性向上を図る取組を支援します。  
～買い物利便性向上モデル事業の募集を開始します～

中山間地等では、日常生活における身近な買い物に不便を感じている高齢者等（買い物弱者）が多数いることから、中山間地等における高齢者等の買い物の利便性向上を図るための取組について、補助対象を拡充し、モデル事業として支援します。

## ○「買い物利便性向上モデル事業」の募集概要

### 1 補助対象者

民間事業者\*、生活協同組合、農業協同組合、商工会議所、商工会、商店街振興組合等で県内に住所又は事業所等を有する者

※ 中小企業基本法第2条に規定する中小企業者

### 2 補助対象事業

(1) 移動販売事業 (2) 宅配、ご用聞き事業 (3) 移動手段の提供事業 (4) 店舗設置事業 (5) その他、買い物環境の改善に繋がる事業

※ (2)～(5)については今年度、対象事業として拡充

### 3 補助率

補助対象経費の2/3以内（上限800万円）

### 4 募集期間

平成24年5月23日（水）～平成24年6月15日（金）

### 5 その他

募集要領、補助金交付要綱等は、「新潟県ホームページ」をご覧ください。

「ホームページアドレス <http://www.pref.niigata.lg.jp/shogyoshinko/1337202121358.html>」

本件についてのお問い合わせ先

商業振興課 古田、星野

（直通）025-280-5236 （内線）2760

## 平成 24 年度 買い物利便性向上モデル事業費補助金 募集要領

### 1 目的

買い物利便性の低い中山間地等における移動販売等のモデル的取組を支援するとともに、先行事例を紹介するセミナーを通じて市町村等の取組機運を醸成し、取組を促進させることにより、高齢者等の買い物利便性の向上を図ることを目的とする。

### 2 補助対象事業

- (1) 移動販売事業
- (2) 宅配・ご用聞き事業
- (3) 移動手段の提供事業
- (4) 店舗設置事業
- (5) その他、買い物環境の改善に繋がる事業

### 3 補助対象事業者

県の区域内に住所、又は、事業所等を有する次に掲げる者

- (1) 商店街振興組合又は同連合会
- (2) 事業協同組合、同小組合又は同連合会
- (3) 商工会又は同連合会
- (4) 商工会議所、商店街組合
- (5) 商工組合又は同連合会
- (6) 共同出資会社
- (7) 特定会社
- (8) 第三セクター
- (9) 一般社団法人、一般財団法人
- (10) 特定非営利活動法人
- (11) 社会福祉法人
- (12) 生活協同組合、農業協同組合、漁業協同組合
- (13) 民間事業者（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者）

なお、既に事業を行っている者については、新たな事業に取り組む場合、又は、事業継続のために不可欠な設備等を更新する場合に限る。

また、暴力団又は暴力団員や、これらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者が行う事業は対象外とする。

#### 4 補助対象事業実施場所

中山間地等であって、高齢者等が徒歩で外出し、買い物行為を行うことに困難を感じる人が多い地域（以下「買い物困難地域」という。）を主な対象とする。

#### 5 補助対象経費

##### (1) 新たに事業に取り組む者の場合

車両購入費・改造費、施設や設備等の建設又は取得に要する経費（施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は除く。）、店舗等賃借料、電子機器等購入費（パーソナル・コンピューターや持ち運び可能な汎用品を除く。）、電子システム開発費、内装・設備・施工工事費、通信運搬費、雑役務費、無体財産購入費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料、広報費、イベント費、借料・損料、備品費、消耗品費、委託費、印刷製本費、光熱水費、その他特に必要と認める経費

##### (2) 既に事業を行っている者が新たな事業に取り組む場合

新たに取り組む事業に係る（1）に記載の経費

##### (3) 事業継続のために不可欠な設備等を更新する事業者の場合

車両購入費・改造費、施設や設備等の建設又は取得に要する経費、内装・設備・施工工事費

#### 6 補助率

補助対象経費の3分の2以内（上限額：800万円）

ただし、国庫補助又は市町村補助等を受けて事業を実施する事業については、補助対象経費から国庫補助額等を除いた額の3分の2以内とする。

なお、上記額に千円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

#### 7 応募方法

##### (1) 募集期間

平成24年5月23日（水）～6月15日（金）

##### (2) 提出書類

- ① 別紙1 買い物利便性向上モデル事業要望書
- ② 別紙2 買い物利便性向上モデル事業経費等明細
- ③ その他 様式任意で提出が必要となる資料
  - ・ 事業実施地域を図示し、実施地域が、高齢化が進展している、小売店が過小である、又は既存の移動販売の取扱がないなどの買い物困難地域が主な対象地域であることを説明するもの
  - ・ 事業者の概要（定款、登記事項証明書、構成員名簿、直近2期の決算書類）
  - ・ 連携事業者がある場合は、その概要（定款、登記事項証明書、構成員名簿、直

近2期の決算書類)及び連携事業者が事業実施のための連携について合意していることを確認できる書類(総会の議決書、事業計画書等)

- ・ その他補助申請事業を具体的に説明する資料
- ・ 既に事業を行っている者については、既存事業の概要が分かる書類
- ・ 事業継続のために不可欠な設備等を更新する者については、設備等の必要性、更新が不可欠な理由を記載した書類
- ・ 高齢者の見守り活動等、買い物支援以外の公益活動にも取り組む者については、活動の概要が分かる書類

なお、買い物支援以外の取組は必須ではありませんが、採択の決定にあたり、他の案件との優劣を考慮する要素のひとつとします。

※ 上記以外にも、採否を判断するにあたり必要な資料の提出を求めることがあります。

※ 全ての申請者は、市町村等からの推薦書(別紙3・4)を添付することができます。添付は必須ではありませんが、採否の決定にあたり、他の案件との優劣を考慮する要素のひとつとします。

※ 事業採択にあたり、県から市町村に対し、事業実施についての意見聴取を行う場合があります。その際、提出いただいた資料(直近2期の決算書類を除く)の写しを市町村に提供します。

### (3) 提出部数

1部

## 8 審査

申請案件について、書面及び必要に応じて聞き取り等を実施し、以下の項目などを審査します。

### (1) 実施主体及び経理内容について

- ・ 資金の調達方法
- ・ 補助事業者の経理の内容
- ・ 補助事業の各費目に対する金額の妥当性
- ・ 補助事業者の事業遂行能力(実施体制・人員等)

### (2) 事業内容について

- ・ 事業効果
- ・ 数値目標の設定及びその根拠
- ・ 事業の評価体制、方法等の妥当性
- ・ 事業の継続可能性、他地域への波及可能性

### (3) 連携について

- ・ 補助事業に対する市町村による支援

- ・市町村・商店街等が実施する事業との連携
- (4) その他
- ・事業実施市町村の意見
  - ・買い物支援以外の公益活動の内容及び市町村・自治会等との連携状況

## 9 審査後の手続き

採否の決定については、後日、書面により通知します。

その結果、採択された補助事業者は、別途「新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱」に基づく補助金の交付手続きを行っていただきます。

なお、不採択の理由についての問い合わせには応じられませんので、御了承ください。

## 10 手続きの流れ

平成 24 年 5 月 23 日	公募開始
6 月 15 日	公募締め切り
	審査
6 月 下旬	採択案件決定通知
	交付申請・交付決定 <sup>※1</sup>
	事業開始
	事業遂行状況報告書の提出（毎月）
平成 25 年 3 月 31 日	事業完了
4 月 10 日	実績報告書の提出
5 月末	補助金の額の確定・支払い <sup>※2</sup>

※1 交付決定日以降に発注（契約）した物品等が補助対象となり、交付決定日前において発注（契約）した物品等は、補助対象になりません。

※2 補助金の支払いは、原則として実績報告書を確認した後に行います。

## 11 補助事業者の義務

本補助金を受け事業を実施するに当たっては、以下に記載した事項のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、新潟県補助金等交付規則及び買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますのでご留意ください。

- (1) 補助事業者は、補助事業で得られた以下の事業データ等（以下、「事業データ」という。）を県に提供しなければなりません。提出された事業データについては、事業成果の普及等の目的のため、公表することがあります。

○事業データ

売上額、利用者数、販売品目・数量、利用者属性、仕入額、仕入品目・数量、  
経費内訳、必要設備、損益 他

- (2) 補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を受けなければなりません。
- (3) 補助事業者は、(1)の事業データ等を含む補助事業の遂行状況等について、各月の状況を翌月10日までに、また、県の求めがあった場合は、すみやかに県に提出しなければなりません。
- (4) 補助事業者は、補助事業を完了した場合又は会計年度終了後、実績報告書を提出しなければなりません。
- (5) 補助事業者は、交付年度終了後の5年間、各年度における補助事業成果の状況を報告しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる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効果的運用を図らなければなりません。なお、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、目的外使用は原則として認められません。
- (7) 補助事業者は、知事が別に定める期間内に当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。(補助対象物件を販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要します。)
- また、当該財産を処分したことにより得た収入の全部又は一部を県に納付していただくかなければならないことがあります。
- (8) 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (9) 補助事業の実施又は取得財産の運営、貸与により相当の収益が生じたときは交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただくかなければならないことがあります。

12 事業要望書提出先・問合せ先

新潟県産業労働観光部商業振興課商業振興係

〒950-8570 新潟県新潟市中央区新光町4-1

電話 025-280-5237

FAX 025-280-5278

E-mail ngt050020@pref.niigata.lg.jp

(別紙1)

## 買い物利便性向上モデル事業要望書

### ①補助事業者について

補助事業者名称			
事務所等住所	〒 ー		
代表者氏名 (役職・氏名)			
電話番号		F A X 番号	
担当者 (担当部署名)			
担当者連絡先 (電話番号)		(メールアドレス)	
設立年月日		資本の額又は 出資金の額	
出資者又は組合員数 の構成		従業員数	
暴力団又は暴力団員ではなく、これらの者と社会的に非難されるべき関係を有していない (右欄にチェック)			

### ②連携事業者について※1

連携事業者名称			
事務所等住所	〒 ー		
代表者氏名 (役職・氏名)			
電話番号		F A X 番号	
担当者 (担当部署名)			
担当者連絡先 (電話番号)		(メールアドレス)	
設立年月日		資本の額又は 出資金の額	
出資者又は組合員数 の構成		従業員数	
連携の内容 (補助事業者との役 割分担)			
暴力団又は暴力団員ではなく、これらの者と社会的に非難されるべき関係を有していない (右欄にチェック)			

※1 連携事業者がある場合に記入すること。  
なお、連携事業者が複数の場合には、連携事業者ごとに②を記載すること。





④事業について

事業実施予定時期				
事業区分 (該当事業に○)		①移動販売事業		②宅配・ご用聞き事業
		③移動手段の提供事業		④店舗設置事業
		⑤その他 ( )		
事業概要 ・事業内容 ・実施体制 ・取扱品目 ・特徴 等				
連携内容※2				
総事業費※3				
補助対象経費※3				
補助要望額				
自己負担額				
県以外からの補助の有無	有 ・ 無		支援施策名	
	支援団体名		補助額	
当該事業に絡んで融資を受ける予定	有 ( ) 円 ・ 無			
事業実施に関する組織の合意確認年月日 (総会等)				

※2 「連携内容」については、連携事業者がある場合に記入すること。

※3 「総事業費」及び「補助対象経費」には、連携事業者が支出する経費は含まない。

事業効果、数値目標及びその根拠	【事業効果】
	【数値目標】 事業実施前 平成24年度 平成25年度 平成26年度 平成27年度 平成28年度 平成29年度
	【数値目標の根拠】
事業の評価体制、方法等	
事業の継続性に関する見解及びその理由	

県補助がない場合の 事業予定 （該当する方に○を 付すこと。）	実施する ・ 実施しない
県補助がなくても事 業を実施する場合の 事業計画	

⑤事業実施上における市町村、商店街等との連携について

市町村、商店街等と の連携の有無 （該当する方に○を 付すこと。）	連携あり ・ 連携なし
市町村、商店街等と の連携内容	

⑥買い物支援以外の公益活動について

公益活動実施の予定 （該当する方に○を 付すこと。）	実施する ・ 実施しない
公益活動の概要 ・ 目的 ・ 活動内容 ・ 特徴 等	
市町村、自治会等と の連携内容	

(別紙2)

## 買い物利便性向上モデル事業経費等明細

事業実施場所(市町村名)	
補助事業者	
事業の区分※1	

### 【収入】

項目	金額	備考
県補助金	円	
自己資金	円	
借入金	円	
その他	0 円	
国庫補助金	円	
市町村補助金	円	
その他	円	
合計	0 円	

### 【経費】

区分	内容	積算	総事業費	補助対象経費	県補助要望額	備考
事業実施に係る経費			0 円	0 円	0 円	
	車両購入費・改造費		円	円	円	内訳別紙
	施設等の建設・取得費		円	円	円	内訳別紙
	店舗等賃借料		円	円	円	内訳別紙
	電子機器等購入費		円	円	円	内訳別紙
	電子システム開発費		円	円	円	内訳別紙
	内装・設備・施工工事費		円	円	円	内訳別紙
	通信運搬費		円	円	円	
	雑役務費		円	円	円	
	無体財産購入費		円	円	円	内訳別紙
	プロバイダ契約料・使用料		円	円	円	
	回線使用料		円	円	円	
	広報費		円	円	円	
	イベント費		円	円	円	内訳別紙
	借料・損料		円	円	円	内訳別紙
	備品費		円	円	円	内訳別紙
	消耗品費		円	円	円	内訳別紙
	委託費※2		円	円	円	内訳別紙
	印刷製本費		円	円	円	
	光熱水費		円	円	円	内訳別紙
	その他特に必要と認める経費※3					
			円	円	円	内訳別紙
			円	円	円	内訳別紙
補助対象外経費			0 円	— 円	— 円	
	人件費		円	— 円	— 円	
			円	— 円	— 円	
			円	— 円	— 円	
合計			0 円	0 円	0 円	

※1 「事業区分」は、リストから該当する事業を選択すること。

※2 委託する理由及び委託予定先を記載した説明書(任意様式)を別に添付すること。

※3 「内容」に費目を記載し、必要性を記載した説明書(任意様式)を別に添付すること。

(別紙3 市町村長の推薦書)

番 号  
年 月 日

新潟県知事 様

市町村長 印

年度買い物利便性向上モデル事業推薦書

このことについて、下記のとおり、事業者を推薦します。

記

- 1 補助事業者の名称及び代表者の氏名  
補助事業者の名称：  
代表者の氏名：
- 2 補助事業者を推薦する理由
- 3 当該事業に対する市町村の支援状況
- 4 当該事業と市町村が実施した（する予定の）事業との連携状況
- 5 当該事業に対する意見等

(別紙4 商店街等の推薦書)

番 号  
年 月 日

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業推薦書

このことについて、下記のとおり、事業者を推薦します。

記

- 1 補助事業者の名称及び代表者の氏名  
補助事業者の名称：  
代表者の氏名：
- 2 補助事業者を推薦する理由
- 3 当該補助事業者と商店街等との関係及び協力体制
- 4 当該事業に対する意見等

## 新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、買い物利便性の低い中山間地等における買い物の利便性の向上を図るため、移動販売等の取組に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7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。

(事業主体)

第2条 事業主体は、県の区域内に住所、又は、事業所等を有するものであって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 商店街振興組合又は同連合会
- (2) 事業協同組合、同小組合又は同連合会
- (3) 商工会又は同連合会
- (4) 商工会議所、商店街組合
- (5) 商工組合又は同連合会
- (6) 共同出資会社
- (7) 特定会社
- (8) 第三セクター
- (9) 一般社団法人、一般財団法人
- (10) 特定非営利活動法人
- (11) 社会福祉法人
- (12) 生活協同組合、農業協同組合、漁業協同組合
- (13) 民間事業者（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者）

2 前項の規定に関わらず、事業主体が次のいずれかに該当するときは、当該事業主体が行う事業は交付対象としない。

- (1) 暴力団（新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において「暴力団」という。）又は暴力団員（新潟県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき
- (2) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であると認められるとき
- (3) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき
- (4) 自己、その属する法人、その他の団体若しくは第三者の不正の利益を計る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められるとき
- (5) その役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認めら

れるとき

- (6) その役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められるとき

(交付の対象)

第3条 この補助金の交付対象は、別表1に掲げる取組に要する経費であって、別表2に掲げる補助対象経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるもの（以下「補助対象経費」という。）とする。

(補助金の額)

第4条 知事が事業主体に交付する補助金の額は、次の各号のとおりとする。

- (1) 県補助のみを受けて実施する事業

補助対象経費の3分の2以内又は800万円のいずれか低い額とする。

- (2) 国庫補助又は市町村補助等を受けて実施する事業

補助対象経費から国庫補助額等を除いた額の3分の2以内又は800万円のいずれか低い額とする。

- 2 前項で算定した額に千円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 規則第3条第1項の規定による交付申請は、別記第1号様式により行うものとし、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 事業主体は交付申請をするにあたって、当該補助金に係る補助対象経費に含まれ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）の規定により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法の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）相当額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 事業主体は交付申請をするにあたって、別記第1－2号様式による誓約書を提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、事業主体から前条の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査の上、当該事業主体に対し、別記第2号様式により通知するものとする。

- 2 知事は、補助金の適正な執行を行うため必要と認めたときは、申請に係る事項について修正を加え、又は次条に規定する条件以外の条件を付して、交付の決定をすることが



できる。

(交付の条件)

第7条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 経費の配分の変更(第10条第1項に定める軽微な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けること。
- (2) 事業の内容を変更(第10条第2項に定める軽微な変更を除く。)する場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに、知事に報告してその指示を受けること。
- (5) 第14条第2項なお書により、別記第8号様式による報告がなされた場合には、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の全額又は一部を返還させるものであること。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産を、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、又は担保に供する行為(以下「取得財産等の処分」という。)を行う場合は、事業主体は、規則第19条に定めるところにより、あらかじめ知事の承認を受けること。この場合において、取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、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こと。
- (8) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保管しておくこと。
- (9) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うこと。
- (10) 各月の事業の遂行状況について、知事の指示に従い、報告すること。
- (11) 事業終了後の5年間、各年度における事業成果の状況を、知事の指示に従い、報告すること。

(申請の取下げ)

第8条 第6条の規定による交付決定を受けた事業主体は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり申請を取り下げの場合には、補助金交付決定通知を受けた日から20日以内に、別記第3号様式による申請取下げ書を知事に提出しなければならない。

(変更の承認申請)

第9条 第7条第1号又は第2号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ、別記第4号様式による事業変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

(軽微な変更の範囲)

第 10 条 第 7 条第 1 号に規定する軽微な変更は、別表 2 に定める「対象経費区分」の節間において、いずれか低い額の 20 パーセント以内の増減であって、補助対象経費の合計額に変更がないものとする。

2 第 7 条第 2 号に規定する軽微な変更は、事業計画の細部の変更とする。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第 11 条 第 7 条第 3 号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第 5 号様式による事業中止（廃止）承認申請書を知事に提出しなければならない。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第 12 条 第 7 条第 4 号の規定により知事の指示を求める場合には、事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出しなければならない。

(事業の状況報告)

第 13 条 第 7 条第 10 号の規定による報告は、別記第 6 号様式のとおりとし、各月の事業の遂行状況について、翌月の 10 日又は知事が別に定める期日のいずれか早い日までに提出するものとする。

2 知事は、事業の遂行状況を確認するために必要があるときは、前項の規定に基づく遂行状況報告書の提出に加え、事業主体への聞き取り、現地調査等を行うことができる。

(実績報告書)

第 14 条 規則第 12 条の規定による実績報告書及び添付書類は、別記第 7 号様式のとおりとし、事業の完了した日から起算して 1 か月を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに提出するものとする。ただし、知事が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

2 前項の実績報告を行うに当たって、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が明らかな場合には、当該消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。なお、実績報告時に当該消費税仕入控除税額が確定していない場合にあっては、確定後、別記第 8 号様式により、速やかに、知事に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 15 条 知事は、事業主体から前条の規定による補助金の実績報告があったときは、その内容に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該事業者に対し、別記第 9 号様式により通知するものとする。

2 知事は、前項の規定による補助金の額を確定した後、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払い)

第 16 条 事業主体が別記第 10 号様式による補助金概算払請求書を提出し、知事が必要と認めるときは、前条の規定にかかわらず、交付決定額の一部又は全部について概算払いの額を決定し、当該事業者に対し、別記第 11 号様式により通知し、支払うことができる。

(補助金の返還)

第 17 条 知事は、第 15 条第 1 項の補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(取得財産の処分の制限)

第 18 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号に規定する知事が定める財産は、事業により取得し、又は効用の増加した価格が 50 万円以上の機械器具等とする。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、次のとおりとする。

(1) (2) 及び (3) 以外のものにあつては、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）に定める耐用年数

(2) 賃貸借契約を締結した施設又は機械器具等に係る財産（付属する財産を含む。）にあつては、当該契約（交付申請書又は実績報告書に添付したものに限り。）に定められた期間

(3) 商業基盤施設の改修に係る財産にあつては、改修が完了した日から起算して 5 年間とする。

3 第 7 条第 6 号の規定による知事の承認を受けようとする場合には、別記第 12 号様式による処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

(提出書類の部数)

第 19 条 この要綱に定める申請書等の提出部数は、1 部とする。ただし、知事が別に指示した場合はこの限りでない。

附 則

この要綱は、平成 23 年 5 月 25 日から実施する。

附 則

改正後の要綱は、平成 24 年 5 月 22 日から実施する。

別表 1

## 事業の内容

<p>買い物利便性の低い中山間地等における買い物の利便性を高めるために行う事業であつて、次の事業区分に該当するもの。</p> <p>(1) 移動販売事業</p> <p>(2) 宅配・ご用聞き事業</p> <p>(3) 移動手段の提供事業</p> <p>(4) 店舗設置事業</p> <p>(5) その他、買い物環境の改善に繋がる事業</p>
--

別表 2

## 経費の区分

事業区分	対象経費区分	
	目	節
<p>(1) 移動販売事業</p> <p>(2) 宅配・ご用聞き事業</p> <p>(3) 移動手段の提供事業</p> <p>(4) 店舗設置事業</p> <p>(5) その他、買い物環境の改善に繋がる事業</p>	事業経費	<p>車両購入費・改造費、施設や設備等の建設又は取得に要する経費（施設の敷地となる土地の取得・使用・造成・補償に要する経費は除く。）、電子機器等購入費（パーソナル・コンピューターや持ち運び可能な汎用品を除く。）、電子システム開発費、店舗等賃借料、内装・設備・施工工事費、通信運搬費、雑役務費、無体財産購入費、プロバイダ契約料・使用料、回線使用料、広報費、イベント費、借料・損料、備品費、消耗品費、委託費、印刷製本費、光熱水費、その他特に必要と認める経費</p>

新潟県知事 様

所在地  
名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金交付申請書

年度買い物利便性向上モデル事業を下記のとおり実施したいので、新潟県補助金等交付規則第3条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業の名称 買い物利便性向上モデル事業
- 2 補助事業に要する経費及び補助金申請額  
補助事業に要する経費 金 円  
補助金申請額 金 円（千円未満の端数切り捨て）
- 3 補助事業の内容  
別紙1「事業計画書」のとおり
- 4 補助事業に要する経費の配分  
別紙2「経費の配分」のとおり
- 5 補助事業完了予定期日
- 6 消費税仕入控除税額の取扱い  
ア 課税業者であり、かつ、消費税仕入控除税額が確定しており、交付申請額は当該補助金に係る消費税仕入控除税額を減額した。  
(積算) 補助金所要額 円 (A)  
消費税仕入控除税額 円 (B)  
補助金申請額 円 (A-B)  
イ 課税業者となっていないので交付申請額には当該補助金に係る消費税仕入控除税額は減額していない。  
ウ 消費税仕入控除税額が確定していないので、交付申請額から当該補助金に係る消費税仕入控除税額は減額していない。  
(注) ア、イ、ウのいずれかに○を付け、アの場合には積算を記入し、積算資料を添付すること。

7 添付書類

- (1) 事業実施地域位置図
- (2) 補助対象経費に係る積算明細書
- (3) 賃借する施設がある場合は、賃貸借契約書の写し
- (4) その他必要と認められる書類

新潟県知事 様

誓約書

私及び役員等は暴力団員ではありません。  
また、これらの者と社会的に非難されるべき関係はありません。

上記について相違ないことを誓約いたします。  
また、県が必要な場合には、新潟県警察本部に照会することを承諾いたします。

所在地  
名 称  
代表者 印  
(生年月日) 年 月 日

(注)

- 「暴力団」とは、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第2条第1号に規定するものをいう。
- 「暴力団員」とは、新潟県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。
- 「役員等」とは、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。

別紙1 事業計画書

①補助事業者について

補助事業者名称			
事務所等住所	〒 —		
代表者氏名 (役職・氏名)			
電話番号		F A X 番号	
担当者 (担当部署名)			
担当者連絡先 (電話番号)		(メールアドレス)	
設立年月日		資本の額又は 出資金の額	
出資者又は組合員数 の構成		従業員数	

②連携事業者について※1

連携事業者名称			
事務所等住所	〒 —		
代表者氏名 (役職・氏名)			
電話番号		F A X 番号	
担当者 (担当部署名)			
担当者連絡先 (電話番号)		(メールアドレス)	
設立年月日		資本の額又は 出資金の額	
出資者又は組合員数 の構成		従業員数	
連携の内容 (補助事業者との役 割分担)			

※1 連携事業者がある場合に記入すること。  
 なお、連携事業者が複数の場合には、連携事業者ごとに②を記載すること。





④事業について

事業実施予定時期				
事業区分 (該当事業に○)		①移動販売事業		②宅配・ご用聞き事業
		③移動手段の提供事業		④店舗設置事業
		⑤その他 ( )		
事業概要 ・事業内容 ・実施体制 ・取扱品目 ・特徴 等				
連携内容※2				
総事業費※3				
補助対象経費※3				
補助要望額				
自己負担額				
県以外からの補助の有無	有 ・ 無		支援施策名	
	支援団体名		補助額	
当該事業に絡んで融資を受ける予定	有 ( ) 円 ・ 無			
事業実施に関する組織の合意確認年月日 (総会等)				

※2 「連携内容」については、連携事業者がある場合に記入すること。

※3 「総事業費」及び「補助対象経費」には、連携事業者が支出する経費は含まない。

<p>事業効果、数値目標及びその根拠</p>	<p>【事業効果】</p> <hr/> <p>【数値目標】</p> <p>事業実施前</p> <p>平成24年度</p> <p>平成25年度</p> <p>平成26年度</p> <p>平成27年度</p> <p>平成28年度</p> <p>平成29年度</p> <hr/> <p>【数値目標の根拠】</p>
<p>事業の評価体制、方法等</p>	
<p>事業の継続性に関する見解及びその理由</p>	

⑤事業実施上における市町村、商店街等との連携について

市町村、商店街等との連携の有無 (該当する方に○を付すこと。)	連携あり      ・      連携なし
市町村、商店街等との連携内容	

⑥買い物支援以外の公益活動について

公益活動実施の予定 (該当する方に○を付すこと。)	実施する      ・      実施しない
公益活動の概要 ・目的 ・活動内容 ・特徴 等	
市町村、自治会等との連携内容	

様

新潟県知事

印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった標記の補助金について、下記のとおり  
交付することに決定したので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 6 条に基づ  
き通知します。

記

1 補助事業に要する経費及び補助金交付決定額

補助事業に要する経費	金	円
補助金交付決定額	金	円（千円未満の端数切り捨て）

2 補助金交付の条件

- (1) 補助事業に要する経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、申請書記載のとおりとする。
- (2) 新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 7 条に定めるところによる。

別記第3号様式

番 号  
年 月 日

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金に係る補助事業の申請取下げ書

年 月 日付け 第 号で交付申請を行った標記の補助金について、年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知を受けたところですが、下記の理由で申請を取り下げたいので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第8条の規定により取下げ書を提出します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 取下げ理由

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業を下記のとおり変更したいので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 補助事業に要する経費及び補助金の変更額

変 更 前		変 更 後	
補助事業に要する経費	補 助 金 額	補助事業に要する経費	補 助 金 額

4 変更事業計画書（別紙のとおり）

5 補助事業完了予定期日

変更前 年 月 日  
変更後 年 月 日

（注）別紙は、別記第1号様式の別紙に準じて作成するものとし、変更しようとする内容が明らかになるよう、既申請分と変更申請分の内容を併記すること。

別記第5号様式

番 号  
年 月 日

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第11条の規定により申請します。

記

- 1 中止の期間（廃止の時期）
- 2 中止（廃止）の理由



新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業の遂行状況について、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第13条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 事業開始日 年 月 日
- 2 遂行状況報告期間 年 月分
- 3 事業の進捗状況
- 4 売上等の状況  
別紙1「売上状況等報告書」のとおり
- 5 経費の状況  
別紙2「経費支出状況報告書」のとおり
- 6 事業実施上の課題及びその対応状況
- 7 その他

(注) 1. その他については、利用者の反応、事業者からの要望・提案等について記載すること。  
2. 事業の遂行状況が分かる写真、説明資料等を添付すること。

## ①売上の状況

事業の区分 ※1			
実施日数 (実施回数)	日(回)		
売上額 (利用額)	円/月	(日平均)	円)
計画 ※2	円/月	(日平均)	円)
利用者数	人/月	(日平均)	人)
客単価	円/人・回		
利用者属性 ※3			
販売品目、数量及び品目ごとの売上額 ※4	販売品目	数量	売上額
			円
			円
			円
			円
			円
前月と比較して売上額、利用者数等に大きな相違が見られる場合、考えられる要因			
事業の概況 ※5			

※1 「事業区分」は、リストから該当する事業を選択すること。

※2 「売上額・計画」については、既存事業者が事業継続のために不可欠な設備を更新する場合については、前年同月売上額を記載すること。

※3 「利用者属性」については、年代、性別、職業等可能な限り具体的に記載すること。

※4 「販売品目等」については、適宜行を追加・削除すること。

※5 送迎サービス、買い物代行サービス等で上記様式に依りがたい場合は、「事業の概況」の欄に、事業の実施状況を具体的に記載すること。

②仕入・損益の状況

仕入額	円／月		
仕入品目、 数量、仕入額 ※6	車載品目（仕入品目）	数量	仕入額
			円
			円
			円
			円
			円
売上総利益額	円／月		
経費 ※7	円／月		
営業利益額	円／月		
前月と比較して利益額に大きな相違が見られる場合、考えられる要因			

※6 「仕入品目等」については、適宜行を追加・削除すること。

※7 「経費」については、別紙2「経費支出状況報告書」の経費合計額を転記すること。

③事業実施地域の概要等

事業実施地域の概要、販売ルート等の状況	
事業の周知方法、利用者確保のための工夫等	

④事業実施上における市町村、商店街等との連携について

市町村、商店街等との連携状況	
----------------	--

⑤買い物支援以外の公益活動について

公益活動の取組状況	
市町村、自治会等との連携状況	

別紙2 経費支出状況報告書

事業の区分※1	
---------	--

区分	内容	積算	支払額	支払先	支払日 <small>(請求書受理日)</small>
事業実施に係る経費			0 円		
	車両購入費・改造費		円		
	施設等の建設・取得費		円		
	店舗等賃借料		円		
	電子機器等購入費		円		
	電子システム開発費		円		
	内装・設備・施工工事費		円		
	通信運搬費		円		
	雑役務費		円		
	無体財産購入費		円		
	プロバイダ契約料・使用料		円		
	回線使用料		円		
	広報費		円		
	イベント費		円		
	借料・損料		円		
	備品費		円		
	消耗品費		円		
	委託費		円		
	印刷製本費		円		
	光熱水費		円		
	その他特に必要と認める経費				
			円		
			円		
補助対象外経費			0 円		
	人件費		円		
			円		
			円		
合計			0 円		

※1 「事業区分」は、リストから該当する事業を選択すること。

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業が完了したので新潟県補助金等交付規則第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業実績

別紙1「事業実績報告書」及び別紙2「経費の配分」のとおり

2 補助金の額

金 円（千円未満の端数は切り捨て）

3 消費税仕入控除税額の取扱い

ア 交付申請時に消費税仕入控除税額を減額して交付申請を行った。

イ 課税業者となっていない又は消費税仕入控除税額が確定していないので、実績額から当該補助金に係る消費税仕入控除税額は減額していない。

ウ 実績報告時に消費税仕入控除税額が確定したので、実績額から消費税仕入控除税額を減額した。

（注）ア、イ、ウのいずれかに○を付け、ウの場合には積算を記入し、消費税積算表（別紙3）又は積算根拠となる資料を添付すること。

（積算）補助金所要額	円	（A）
消費税仕入控除税額	円	（B）
補助金申請額	円	（A－B）

4 添付書類

- (1) 事業主体及び連携事業者の決算見込書
- (2) 事業の実施状況が分かる写真
- (3) 空き店舗その他の施設、又は商業基盤施設を整備した場合は、竣工図面
- (4) 契約書（工事請負契約、委託契約、賃貸借契約、その他の契約）
- (5) 領収証（支払い未了の場合は、請求書又は後日領収証を提出することを証する書類）等補助対象経費に係る支払記録の写し
- (6) その他必要と認められる書類

別紙1 事業実績報告書

①売上の状況

事業の区分 ※1			
実施日数 (実施回数)	日(回) / 年		
売上額 (利用額)	円 / 年	(日平均	円)
利用者数	人 / 年	(日平均	人)
客単価	円 / 人・回		
利用者属性 ※2			
販売品目、数量及び品目ごとの売上額 ※3	販売品目	数量	売上額
			円
			円
			円
			円
			円
事業の概況 ※4			

- ※1 「事業区分」は、リストから該当する事業を選択すること。
- ※2 「利用者属性」については、年代、性別、職業等可能な限り具体的に記載すること。
- ※3 「販売品目等」については、売上額の上位5品目について記載すること。
- ※4 送迎サービス、買い物代行サービス等で上記様式に依りがたい場合は、「事業の概況」の欄に、事業の実施状況を具体的に記載すること。

②仕入・損益の状況

仕入額	円／年		
仕入品目、 数量、仕入額 ※5	車載品目（仕入品目）	数量	仕入額
			円
			円
			円
			円
			円
売上総利益額	円／年		
経費 ※6	円／年		
営業利益額	円／年		

※5 「仕入品目等」については、仕入額の上位5品目について記載すること。

※6 「経費」については、別紙2「経費の配分」の経費合計額を転記すること。

③事業実施地域の概要等

事業実施地域の概要、販売ルート等の状況	
事業の周知方法、効果的な利用者確保の方法等	



④事業実施上における市町村、商店街等との連携概要

市町村、商店街等との連携の内容	
市町村、商店街との連携の成果	
市町村、商店街等と連携して取り組むことについての見解	
市町村、商店街等との連携の今後の展開	

⑤事業の効果、今後の展開等についての見解

事業の効果及び数値目標の達成状況	
連携実績及び連携の効果	
今後の事業継続、展開方法	
当該事業を普及する場合のポイント等	
当該事業を含めた買い物利便性の向上にあたっての見解	

⑥買い物支援以外の公益活動の概要

公益活動の取組状況	
市町村、自治会等との連携状況	
公益活動の取組の成果	
公益活動に取り組む上での課題及びその対応についての見解	
公益活動の今後の展開	
買い物支援事業と組み合わせることで実施することが効果的と考える公益活動の内容及びその理由	

別紙2 経費の配分

事業実施場所（市町村名）	
補助事業者	
事業の区分※1	

【収入】

項目	金額	備考
県補助金	円	
自己資金	円	
借入金	円	
その他	0 円	
国庫補助金	円	
市町村補助金	円	
その他	円	
合計	0 円	

【経費】

区分	内容	積算	総事業費	補助対象経費	県補助所要額	備考
事業実施に係る経費			0 円	0 円	0 円	
	車両購入費・改造費		円	円	円	内訳別紙
	施設等の建設・取得費		円	円	円	内訳別紙
	店舗等賃借料		円	円	円	内訳別紙
	電子機器等購入費		円	円	円	内訳別紙
	電子システム開発費		円	円	円	内訳別紙
	内装・設備・施工工事費		円	円	円	内訳別紙
	通信運搬費		円	円	円	
	雑役務費		円	円	円	
	無体財産購入費		円	円	円	内訳別紙
	プロバイダ契約料・使用料		円	円	円	
	回線使用料		円	円	円	
	広報費		円	円	円	
	イベント費		円	円	円	内訳別紙
	借料・損料		円	円	円	内訳別紙
	備品費		円	円	円	内訳別紙
	消耗品費		円	円	円	内訳別紙
	委託費		円	円	円	内訳別紙
	印刷製本費		円	円	円	
	光熱水費		円	円	円	内訳別紙
	その他特に必要と認める経費					
			円	円	円	内訳別紙
			円	円	円	内訳別紙
補助対象外経費			0 円	— 円	— 円	
	人件費		円	— 円	— 円	
			円	— 円	— 円	
			円	— 円	— 円	
合計			0 円	0 円	0 円	

※1 「事業区分」は、リストから該当する事業を選択すること。

## 年度買い物利便性向上モデル事業消費税積算表

単位：円

契約年月日	契約先	契約額 ( A )	消費税額 ( B )	仕入控除税額 ( C )	備考
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
合 計					

(注) 「表中 (A)」・・・契約書の契約金額を記入すること。

「表中 (B)」・・・契約書中の消費税額を記入すること。(消費税額が明記されていない場合は、契約金額に 5/105 を乗じた額を記入すること。円未満切上げ。)

「表中 (C)」・・・消費税申告の際に仕入控除税額として計上する額を記入すること。一般的には契約金額に 5/105 を乗じた額となるが、消費税額の値引き等により消費税の仕入控除税額と実際の支払い消費税額が異なる場合があるので留意すること。(円未満切上げ。)

別記第8号様式

番 号  
年 月 日

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金に係る消費税額の額の確定に伴う報告書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知のあった買い物利便性向上モデル事業に係る消費税法上の消費税額が確定したので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 補助金額（県知事が確定通知書により通知した額）   | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税仕入控除税額      | 円 |
| 3 消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2）             | 円 |

- （注） 1. 別紙として積算の内訳を添付すること。  
2. 課税業者の場合であっても、単純に補助金の5%相当額が消費税仕入控除による減額の対象額ではない。

番 号  
年 月 日

様

新潟県知事

印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金額の確定通知書

年 月 日付け 第 号で提出された実績報告書に基づき、下記のとおり補助金の額の確定をしたので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 15 条に基づき通知します。

記

1 補助金の額 金 円

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業について、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 16 条の規定により概算払を請求します。

記

- 1 概算払請求額 金 円
- 2 請求額算定根拠

区 分	金 額
交 付 決 定 額	円
既 受 領 額	
今 回 請 求 額	
残 額	

(注) 今回請求額の算定根拠を示した明細書を添付すること。

- 3 振込先

金 融 機 関 名	
預 貯 金 の 種 別	普通 ・ 当座
金融機関登録住所	
口 座 名	

(注) 「預貯金の種別」については、該当するものに○を付すこと。



様

新潟県知事

印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金概算払決定通知書

年 月 日付け 第 号で提出のあった概算払請求について、下記のとおり支払うことにしたので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 16 条に基づき通知します。

記

- |   |       |       |   |
|---|-------|-------|---|
| 1 | 交付決定額 | 金     | 円 |
| 2 | 支払済額  | 金     | 円 |
| 3 | 今回支払額 | 金     | 円 |
| 4 | 未交付額  | 金     | 円 |
| 5 | 支払日   | 年 月 日 |   |

新潟県知事 様

名 称  
代表者 印

年度買い物利便性向上モデル事業費補助金に係る取得財産の処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった買い物利便性向上モデル事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、新潟県買い物利便性向上モデル事業費補助金交付要綱第 18 条第 3 項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得効用増加財産の品目及び取得効用増加年月日
- 2 取得効用増加価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由



# 買い物利便性向上モデル事業費補助金 Q&A

## 【1 補助対象事業について】

**Q1：補助対象として追加された事業の内容について、具体的に想定しているものはありますか？**

A1：一例として想定しているものは以下のとおりです。（以下の事業に補助対象を限定するものではありません）

- ・宅配・ご用聞き事業例：商店街等で共同で注文を受注し、宅配を行う事業
- ・移動手段の提供事業例：買い物困難者を商店街等に運ぶため、共同バスを運行する事業
- ・店舗設置事業例：商店の無くなった地域で行うミニスーパー事業
- ・その他、買い物環境の改善に繋がる事業：買い物代行事業 等

**Q2：事業で扱う商品の制限はありますか。**

A2：この事業は、買い物の利便性の向上を図ることを目的にしています。

このことから、単一の商品を取り扱うのではなく、事業実施場所のニーズに応じ、生鮮三品（青果、精肉、鮮魚）などを始めとした幅広い商品を取り扱っていただくことを想定しています。

なお、取扱品目を見直す必要が生じた場合には、事前に県にご相談ください。

## 【2 補助対象事業実施場所について】

**Q3：中山間地等の買い物困難地域とは、具体的にはどのような地域ですか。**

A3：買い物困難地域とは、高齢者等が徒歩で外出し、買い物行為を行うことに困難を感じる人が多い地域であり、具体的には、例えば、「過疎地域自立促進特別措置法」に基づく「過疎地域」や「山村振興法」に基づく「振興山村」等に指定された地域内の買い物困難地域を想定しています。

なお、中山間地に限らず、平場であっても、買い物困難地域と認められるような地域であれば、当該地域での事業実施も可能です。

**Q4：事業実施中に、事業実施場所の変更は認められますか。**

A4：基本的には認められませんが、事業継続のため必要な場合等、県が変更することについて同意した場合には、事業実施場所の変更も可能です。

なお、この場合であっても、買い物困難地域を主な対象としなければなりません。

## 【3 補助対象経費について】

**Q5：既に移動販売事業を行っている者が、車両の老朽化に伴って車両の入れ替えを行う場合に補助対象となりますか？**

A5：車両の入れ替えが事業継続に不可欠と認められる場合には、補助の対象となります。

**Q6：既に補助対象事業を行っている者が、事業を拡大（実施場所の拡大、事業実施場所の拡大など）して行う場合には補助対象となりますか？**

A6：今年度は事業の拡大については補助対象となりません。

**Q7：高齢者の見守り活動等、買い物支援以外の公益活動に係る経費も補助対象経費となりますか？**

A7：補助対象経費となりません。

**Q8：国庫補助等を受ける場合、補助対象経費から国庫補助額等が除かれるのはなぜですか？**

A8：この事業は、買い物利便性の向上と事業の自立性を両立させるためのモデル事業であるため、事業者の方からも必ず費用負担をしていただくこととしています。

#### 【4 その他】

**Q9：売上額、利用者数、販売品目・数量等の事業データの提出を義務づけているのはなぜですか。**

A9：県では、この事業を通じて得られた売上額等の事業データに基づき、事業の効果や事業を継続していくための課題、対策等について調査・研究を行い、今後の対策を検討していくことにしています。

このため、事業データについては、補助事業年度においては各月、補助事業年度終了後の5年間においては各年度の状況を報告していただくこととなります。

なお、この事業の効果等の検討のために必要な場合は、事業データの提出に加え、聞き取り、現地調査等を行う場合もあります。

**Q10：提出した売上額等の事業データについては、公表されることがあるのですか。**

A10：この事業の成果を普及するために必要な場合は、提出いただいた事業データを公表することがあります。

なお、事業を拡大して補助を受ける者から提出いただいた既存事業に係る事業データについては、事業者の同意が得られた場合のみ公表します。