

令和5年度道内航空需要創出広域連携事業費補助金 交付要綱

第1 趣旨

この要綱は、本道の航空需要を創出するため、配当された予算の範囲内で交付する道内航空需要創出広域連携事業費補助金（以下「補助金」という。）に関し、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 補助事業者

補助金の交付の対象となる者は、次に掲げるものとする。

- 1 道内空港が所在する地域において当該空港の利用促進を行う市町村及び経済団体等で構成された協議会等（以下「協議会等」という。）
- 2 市町村

第3 補助対象事業

- 1 補助金の交付対象となる事業は、次のとおりとする。ただし、国又は道の他の補助金等の交付対象となる事業を除く。
 - (1) 利用促進事業（航空機利用の促進に向けた取組等）
 - (2) 地域振興事業（就航都市等と連携した取組等）
 - (3) その他知事が必要と認める事業
- 2 補助金の交付対象となる事業は、航空会社の参画及び道内空港と道内又は道外空港との連携を条件とする。ただし、利尻空港、礼文空港、奥尻空港、中標津空港、紋別空港及び丘珠空港（以下「民間委託外空港」という。）については、航空会社の参画を条件とし、一の民間委託外空港を対象に実施する事業を認める。

第4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費とする。ただし、次に該当する経費を除く。

- 1 職員費（事業の実施に必要不可欠な人員等を一時的に雇用するために要する経費は対象とする。）
- 2 食糧費
- 3 用地取得費
- 4 工事請負費
- 5 その他知事が不相当と認める経費

第5 補助金の交付

複数空港間で連携する事業については、代表する一の協議会等又は市町村（以下「代表者」という。）に対して補助金を交付する。この場合にあつては、代表者は、別記第1号様式により当該事業において連携する者を報告するものとする。

第6 補助金の限度額、単位及び交付率

- 1 補助金の限度額は、上限額を400万円、下限額を50万円とする。ただし、一の民間委託外空港を対象に実施する事業については、上限額を200万円とする。
- 2 補助金の単位は、10万円とする。
- 3 補助金の交付率は、2分の1以内とする。

第7 補助金額の算定

補助金額の算定は、補助対象経費に交付率を乗じて得た額の範囲内とする。ただし、寄附金その他の収入金があるときは、当該寄附金その他の収入金の控除等を行う。

第8 交付申請及び交付決定等

- 1 補助事業者は、「北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式（総合政策部）」（平成25年3月29日告示第10328-3号。以下「総政第〇号様式」という。）第1号様式に次の書類を添付の上、知事に提出するものとする。
 - (1) 事業計画書 総政第2号様式
 - (2) 補助金等交付申請額算出調書 総政第14号様式
 - (3) 経費の配分調書 総政第18号様式
 - (4) 事業予算書 総政第20号様式

- (5) 資金収支計画書 総政第32号様式(申請者が市町村である場合を除く。)
- (6) 連携に関する報告 別記第1号様式
- (7) その他知事が必要と認める書類

- 2 前項のほか、補助金の交付申請、交付決定等については、交付規則及び「道費単独補助事業等における消費税等仕入控除税額の取扱いについて」(平成27年5月29日付け局財指第125号出納局長、総務部長通達。以下「消費税相当額の取扱通達」という。)の定めるところによるものとする。

第9 交付の条件

補助金を交付する場合は、「補助金等に係る標準様式の設定について」(昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達。)第1号様式に定める交付の条件のほか、次の条件を付すものとする。

- 1 補助対象経費の額の変更を行うときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、当該補助対象経費の増減額が20パーセント未満の変更の場合に限り、知事の承認を不要とする。
- 2 補助対象事業の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければならない。ただし、目的の達成及び事業の能率的遂行に支障がないと認められる場合(当該事業における補助対象経費の増減額が20パーセント未満の変更の場合に限る。)に限り、知事の承認を不要とする。

第10 事情変更等による手続

補助事業者は、第9の1本文及び2本文の規定に該当する場合には、総政第21号様式に係る書類を添付の上、知事に申請する。

第11 補助事業遂行状況報告

知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要があるときは、補助事業者に対して、事業遂行状況報告書(別記第2号様式)により知事が別に定める日までに当該補助事業の遂行状況に関して報告を求め、又は当該職員に調査をさせるものとする。

第12 実績報告

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、当該事業の完了の日から30日以内(当該事業が第8の規定により補助金の交付申請をする日の30日以前に終了している場合は、当該申請と同時に)又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに総政第28号様式の補助事業等実績報告書に次の書類を添付の上、知事に提出するものとする。
 - (1) 事業実績書 総政第2号様式
 - (2) 補助金等精算書 総政第29号様式
 - (3) 事業精算書 総政第31号様式
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 前項のほか、補助金の実績報告については、交付規則及び消費税相当額の取扱通達の定めるところによるものとする。

第13 その他

- 1 知事は、事業着手後に交付決定を行う場合には、事業の目的、内容、効果、収支、実施時期等を勘案し、事業着手後の交付決定であっても補助金の目的に合致することや事業着手後の交付決定がやむを得なかった事情等を十分に審査した上で、その内容を交付決定書等で明らかにするものとする。
- 2 優先的に採択する事業については、次のとおりとし、これに基づき審査を行った上で補助対象事業の採択を行うものとする。

なお、補助事業の採否及び補助金額の決定に当たっては、補助金の交付を受けようとする者の要望事業数や要望額についても考慮するものとする。

 - (1) 多様な主体の連携を促進する事業
 - (2) 先駆性のある事業
 - (3) 優位性のある事業
 - (4) 継続性のある事業
- 3 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年(2023年)8月10日から施行し、同年4月1日から適用する。