

## 地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）実施要綱 別紙7

デジタルチャレンジ推進事業に係る交付対象事業等（実施要綱第3の7、第4の7、第7の7、第8、第11関係）

### 第1 交付対象事業

交付対象事業は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地域課題の解決を目的として、AIやIoT等のデジタル技術を活用し、新規性のある実証を行うもの。
- (2) 事業で作成、取得したデータ、報告書等をオープンデータとして広く公開し、新たな活用事例の提案や費用対効果の検証を交付事業者が行うもの。
- (3) 北海道内の市町村で実証を行うもの。
- (4) 北海道内の他の地域に横展開できる取組であるもの。
- (5) 国の補助事業で実施できないもの。

### 第2 交付対象経費

交付対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できる次のものとする。

経費区分	経費の内容
賃金	本事業のために臨時に雇用する者への人件費など（但し、既存の職員など交付事業者の恒常的職員の経費に該当するものを除く。） ※作業日報、雇用関係書類等の実績と経費が分かる書類を作成すること
報償費	講師や外部人材等への謝金など
旅費	交通費、宿泊費 ※社会的常識の範囲を超えない妥当な単価によるものに限る
需用費	会議費、消耗品費、燃料費、印刷製本費など
役務費	通信運搬費（電気代・インターネット利用料金を除く）、広告費、保険料、手数料など
委託費	交付事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託する場合の経費 ※委託内容、金額が明記された契約書を締結し、委託する側である交付事業者に成果物等が帰属するものに限る
使用料及び賃借費	会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料、リース、レンタル料など
原材料費	研究開発や試作品の製作、サービスの試行、実証実験を行うために必要な材料や副資材の購入に要する経費
備品購入費	研究開発や試作品の製作、サービスの試行、実証実験等を行うために必要な機器、設備類等の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費 ※受払簿を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作、開発等の途中で発生した仕損じ品やテストピース等を保管すること ※事業終了後も事業者が継続使用する備品については、その耐用年数における1年分の費用 ※汎用性が高く、使用目的が特定できないものを除く
その他	その他、局長が特に必要と認める経費
対象外経費	営利を目的とした取組に係る経費、企業や個人の資産形成につながる費用 交付事業者の経常経費等、事業の実施に直接必要となる経費以外の経費 国又は道から別に補助又は委託を受けている事業に要する経費

※備品購入費は、補助対象経費総額の2分の1を限度とする。

※国、地方公共団体その他公的団体等からの補助金等の交付又は経費の負担（当該交付事業を実施するコンソーシアムの構成員となる市町村からの経費の負担を除く）を受けていないこと。

### 第3 事業計画に添付する関係書類

実施要綱第7の7に定める関係書類は、次のとおりとする。

- (1) デジタルチャレンジ推進事業 事業実施概要書（別記第49号様式）
- (2) 事業工程表（別記第50号様式）
- (3) 収支予算書（別記第51号様式）
- (4) 団体の目的等についての確認書（別記第52号様式）
- (5) コンソーシアム協定書（案）・コンソーシアム協定書第7号に基づく協定書・委任状（別記第53号様式）
- (6) 誓約書（別記第54号様式）
- (7) 団体等の定款または規約等の写し（民間事業者のみ）
- (8) その他事業の参考となる資料等

### 第4 交付申請及び実績報告

事業告示で示す交付申請書及び実績報告に添付すべき関係書類は、次のとおりとする。

#### 1 交付申請

- (1) デジタルチャレンジ推進事業 事業実施概要書（別記第49号様式）
- (2) 事業工程表（別記第50号様式）
- (3) 収支予算書（別記第51号様式）
- (4) 団体の目的等についての確認書（別記第52号様式）
- (5) コンソーシアム協定書（案）・コンソーシアム協定書第7号に基づく協定書・委任状（別記第53号様式）
- (6) 誓約書（別記第54号様式）
- (7) 団体等の定款または規約等の写し（民間事業者のみ）
- (8) その他事業の参考となる資料等

#### 2 実績報告

- (1) デジタルチャレンジ推進事業 事業実施概要書（別記第49号様式）
- (2) 支払関係証拠書類（契約書の写し、領収書等）
- (3) 事業の全体像が分かる実績報告書及びその概要版

## 地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）実施要綱 別紙8

ゼロカーボン推進事業に係る交付対象事業等（実施要綱第3の8、第4の8、第6の6、第7の8、第8、第11、第12関係）

### 第1 交付対象事業

- 1 交付対象事業は、ゼロカーボン北海道の実現に向けて取り組む、地域の特性と優位性を活かした脱炭素化の事業とする。（ゼロカーボンに関する組織の立ち上げや事業の検討支援などを基本とする。）
- 2 国又は道の他の補助金等の交付対象となる事業については、原則として交付対象外とする。ただし、国庫補助等対象部分と対象外部分を明確に区分できる事業については、当該対象外部分を交付対象とすることができるものとする。

### 第2 交付対象経費

交付対象経費は、交付対象事業に要する経費のうち、次の経費を除外した経費とする。

- (1) 賃金及び職員費（ソフト系事業の実施に必要な不可欠な人員等を一時的に雇用するために要する経費を除く。）
- (2) 貸付金・保証金
- (3) 基金の積立金
- (4) 施設等の維持補修費及び維持管理費
- (5) 食糧費及び交際費
- (6) 用地取得費
- (7) その他知事が不相当と認める経費

### 第3 交付金額の算定

- 1 交付税措置のある地方債を利用する事業に係る交付金額は、交付対象経費から交付対象経費に係る当該地方債の額を控除した額に2分の1を乗じて得た額（その額が交付金の額の上限額を超える場合には上限額）の範囲内とする。
- 2 前項の場合の交付金額は、当該地方債を満度に充当したものと見なして算出するものとする。ただし、過疎対策事業債又は辺地対策事業債を利用する事業については、交付対象経費から交付対象経費に係る当該地方債の額を控除した額に2分の1を乗じて得た額の範囲内（その額が交付金の上限額を超える場合には上限額とし、交付対象経費の12.5パーセントを超えることはできない。）で交付できることとする（当該事業の財源としている負担金に交付税措置のある地方債を利用している事業についても同様とする。）。

### 第4 事業計画の提出

実施要綱第7の8に定める関係書類は、次のとおりとする。

- 1 ハード系事業  
地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）事業実施概要書（別記第1号様式）
- 2 ソフト系事業  
地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）事業実施概要書（別記第2号様式）

### 第5 交付申請及び実績報告

事業告示で示す交付申請書及び実績報告に添付すべき関係書類は、次のとおりとする。

- 1 ハード系事業  
地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）事業実施概要書（別記第1号様式）
- 2 ソフト系事業  
地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）事業実施概要書（別記第2号様式）

### 第6 その他の取扱い

- 1 継続事業
  - (1) ハード系事業  
事業期間が複数年度に及ぶ事業については、当該年度の事業費に係る交付対象経費の範囲内で毎年度交付することができる。
  - (2) ソフト系事業  
継続して実施される事業（同様の事業内容で他の総合振興局・振興局で採択された事業も含む。）については、各年度の事業をそれぞれ交付対象事業とすることができる。  
ただし、継続して交付できる期間は3か年度とする。
- 2 工事完成届

局長は、交付規則第13条の規定に基づき、工事完成届を受理したときは、当該職員に検査を行わせるものとする。ただし、交付事業者が市町村の場合であつて、当該市町村の職員が作成した検査調書の写し（交付事業者の長が原本謄写の証明をしたものに限る。）を添付することをもって確認することができると認められる場合は、この限りではない。

### 3 優先的採択

優先的に採択する事業については別に定めることとし、これに基づき審査を行った上で交付対象事業の採択を行うものとする。

なお、交付事業の採否及び交付金額の決定に当たっては、当該団体の要望事業数、要望額や過去の採択状況に加え、当該団体の財政規模、財政調整基金やその他の基金の積立状況等財政状況についても考慮するものとする。