

鳥取県中山間地域買物支援事業費補助金実施要領

第1 趣 旨

この要領は、中山間地域買物支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第19条の規定に基づき、事業の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 目 的

中山間地域において、買い物支援に係る取組や、買い物サービスと高齢者等の見守りなどと組み合わせる買い物福祉サービス事業の取組を支援することにより、買い物困難地域における買い物環境の改善を図るとともに住民が中山間地域で安心して暮らすための環境づくりを目的とする。

第3 事業の内容

1 本事業の対象事業は次に掲げるとおりとする。

(1) 移動販売車等導入支援

移動販売、宅配サービス、空き店舗を活用した取組など、店舗が不足している地域において必要な食料などの生活物資を供給する取組に要する初期経費を助成する。

(2) 移動販売車運営支援

移動販売車の運営に要する経費を助成する（ただし、食料品・日用品などの概ね10品目以上を取り扱う移動販売用の車両を対象とし、単品の移動販売事業者が連携することにより概ね10品目を達成する場合も対象とする）。

(3) 買物福祉サービス

見守りを兼ねた移動販売として、要支援世帯に対し定期的に訪問するスタッフを配置することにより、福祉と買物支援を同時に実施する取組に要する経費を助成する。

2 対象事業は次に掲げるすべての条件を満たすことを要するものとする。

(1) 移動販売事業については、有償で行われ、かつ継続性のある事業又はそれをサポートする事業であること。

(2) 事業実施に必要な関係法令に規定する許認可等を得ていること又は得る予定であること。

(3) 宗教活動、政治活動でないこと。

(4) 社会通念上の良識に反する行為又は違法な行為を伴う事業でないこと。

(5) 助成対象経費について国又は県の他の助成金等の交付を受けない事業であること。

(6) 新たに起業する場合、助成決定後、当該年度内（3月31日まで）に創業する事業であること。

第4 事業実施主体

1 本事業の事業実施主体は、次に掲げるとおりとする。

市町、市町長が必要と認める個人事業者、企業、広域的地域運営組織、集落単位で活動を行う団体・グループ、農業協同組合・商工会議所・商工会連合会等、NPO・ボランティア団体・自治会、老人クラブ等の住民団体（法人格の有無を問わない）

2 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体は対象としない。

第5 事業の実施手続き

1 本事業の実施手続きは次に掲げるとおりとする。

(1) 移動販売車等導入支援

ア 事業実施主体は、当該市町長へ事業実施計画書（別記様式1）を提出するものとする。

イ 市町長は事業計画の内容を適当と認めるときは、事業実施計画書を輝く鳥取創造本部中山間・地域振興局人口減少社会対策課に提出期限までに提出するものとする。なお、提出期限は人口減少社会対策課長が別に定める。

ウ ア、イ前段にかかわらず、要綱第6条第1項(3)の者については、人口減少社会対策課に提出期限までに提出するものとする。

エ 事業の採択にあたっては、提出のあった事業計画の中から民間等を含めた審査会における事業の審査に基づき決定する。

(ア) 審査方法

審査書類及び必要に応じてプレゼンテーションによる審査会を実施し、助成する事業計画を審査する。

(イ) 審査基準、採点基準、採択方法

審査基準は以下のとおりとする。

①社会貢献性・事業の必要性

事業そのものが地域課題解決に寄与する取組かどうか、地域に必要な事業かどうか等

②事業開始の実現性

資金調達(自己資金)の確保等の資金計画が妥当か、必要な人材は確保されているか、ニーズはあるか、事業実施に向けたスケジュールが妥当か等

③事業の今後の継続性等

収支計画は実現性のある計画か(顧客数、各単価等、活動スケジュール、人材確保等)

④地域経済への貢献度等

中山間地域の雇用促進、地域産物等の活用等が図られるか、高齢者の見守りなど事業による効果以外の社会貢献が期待できるか、他地域への波及効果が期待できるかどうか等。

なお、採点基準及び採択方法は中山間・地域振興局長が別に定める。

(ウ) 結果の連絡

審査結果については、審査を受けた全ての個人、団体に文書にて通知する。なお、採択された事業案件は公表することがある。

オ 採択された場合、補助金の交付を受けようとする者は鳥取県補助金等交付規則(昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。)第5条に係る様式第1号を作成し、要綱様式第1号とともに別表のとおり所長等に提出するものとする。

(2) 移動販売車運営費助成

ア 事業実施主体は、申請書(要綱様式第1号)を作成し、当該事業実施地を管轄する市町長に提出するものとする。

イ 市町長は、アにより提出された申請書を適当と認めるときは、規則第5条に係る様式第1号を作成し、アの申請書とともに別表のとおり所長等に提出するものとする。

ウ ア、イにかかわらず、要綱第6条第1項(3)の者については、規則第5条に係る様式第1号及び申請書(要綱様式第1号)を作成し、別表のとおり所長等に提出するものとする。

(3) 買い物福祉サービス支援事業

市町長は、規則第5条に係る様式第1号を作成し、要綱様式第1号とともに別表のとおり所長等に提出するものとする。

第6 事業実施状況報告

本事業の実施状況を以下のとおり報告するものとする。

(1) 移動販売車等導入支援の事業実施主体は、事業計画に対する達成状況を事業実施後3年間について市町長(直接補助の場合は所長等)へ毎年提出するものとする。

(2) 移動販売車運営費助成の事業実施主体は、事業に係る経営収支(運営費詳細を含む。)の状況を市町長(直接補助の場合は所長等)へ提出するものとする。

(3) (1)の報告は別記様式2により、(2)の報告は別記様式3により、翌年6月30日までにを行うものとする。

(4) (1)及び(2)の報告を受けた市町長は、受理した報告書の写しを速やかに所管の所長等に提出するものとする。

(5) 買い物福祉サービス事業を実施する市町は、別記様式4により、翌年6月30日までに実施状況報告書を所管の所長等に提出することとする。

附 則
この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、令和元年7月5日から施行する。

附 則
この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
この要領は、令和5年7月28日から施行する。

別表

1 地区	2 該当市町	3 宛先	4 提出先
東 部	鳥取市、岩美町、若桜町、 智頭町、八頭町	鳥取県東部地域振興事務所	東部振興課
中 部	倉吉市、三朝町、湯梨浜町、 琴浦町、北栄町	鳥取県中部総合事務所長	県民福祉局
西 部	米子市、大山町、南部町、 伯耆町	鳥取県西部総合事務所長	県民福祉局
日 野	日南町、日野町、江府町	鳥取県西部総合事務所日野振 興センター所長	日野振興センター

別記様式1（第5関係）

年度中山間地域買物支援事業実施計画書（移動販売車等導入支援）

1 事業実施主体の概要

実施主体名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	
組織の概況	

※組織の概況：これから起業する場合には予定を記入

2 事業計画の概要

(1) 事業の内容	
(2) 事業対象範囲	
(3) 実施(予定)期間	
(4) 事業の目的・背景	
(5) 社会貢献性・事業の必要性	<p>※記入のポイント（以下（6）～（8）についても同様、できるだけポイントを含めた記入をお願いします。）</p> <p><input type="checkbox"/> どのような地域課題の解決につながるのか 他</p>
(6) 事業開始の実現性	<p><input type="checkbox"/> 資金調達（自己資金）の確保等</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な人材の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 地域の要望</p> <p><input type="checkbox"/> 事業実施に向けたスケジュール 他</p>
(7) 事業の今後の継続性	<p><input type="checkbox"/> 収支計画の概要（経営又は運営安定年までの収入、支出等）</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客又は利用者数の確保はどのように図っていくのか 他</p>
(8) 地域経済への貢献度等	<p><input type="checkbox"/> 中山間地域の雇用促進、地域産物等の活用内容があれば記入</p> <p><input type="checkbox"/> 見守り活動など事業による効果以外の社会貢献があれば記入</p> <p><input type="checkbox"/> 既存のサービス提供手法と比較してアピールする点 他</p>
(9) 参入の形態	<p>該当に○を記入（地域遊休施設活用支援事業は記入不要）</p> <p>ア 新規参入</p> <p>イ コミュニティビジネス実施事業者の規模拡大</p> <p>ウ 既存事業の継続のための車両の更新（移動販売事業に限る）</p>

3 市町村の担当部署・支援内容

(1) 担当部署

市 町 村 名	
担 当 部 署	
担当者職・氏名	
電話／ファクシミリ	
電 子 メ ー ル	

(2) 支援内容

※事業の遂行支援（例：除雪支援等）、事業者のPR支援（例：広報誌でのPR等）、事業者と地元との調整支援等補助金交付以外の別途支援（予定）があれば記入。

4 事業費の内訳

(単位：千円)

科 目	積 算	事業費	財源内訳		
			県 費	市町村費	その他
(例) 店舗改修 車両購入	整備費12,000千円 うち補助対象事業費10,000千円 うち○ ○費 ○○○千円 ○○○費 ○○千円 等	10,000	5,000	0	5,000
合 計		10,000	5,000	0	5,000

5 添付資料

(1) 事業者の概要が把握できる資料

(団体の規約、役員及び構成メンバーの所属、氏名、活動内容等)

(2) 事業計画の概要が把握できる図面、見積書、契約書、パンフレット等

(3) 移動販売の場合は販売ルート、取扱品目のわかる資料

(4) 当該事業に係る収支計画書（現状及び3年間）

(5) 事業対象地域の買い物困難状況が分かる資料（直接補助の場合のみ）

別記様式2（第6関係）

年度中山間地域買物支援事業実施状況報告書（移動販売車等導入支援）

1 事業実施主体の概要

実施主体名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	

2 事業計画の概要

(1)事業の内容	
(2)事業対象範囲	
(3)実施期間	

3 事業計画に掲げた目標に対する達成状況 (単位:千円)

達成状況	年度（1年目）	年度（2年目）	年度（3年目）
計画販売額（A）			
実績販売額（B） (計画達成率 B/A%)	(%)	(%)	(%)

4 販売実績

	年度（1年目）	年度（2年目）	年度（3年目）
販売対象集落数	集落	集落	集落
各集落への運行頻度 ※1	回/週	回/週	回/週
延客数	人	人	人
販売品目数	品目	品目	品目
収支決算 ※2（単位:千円）			
■収入 【営業収入】 売上高（Bと同額） 【営業外収入】 補助金収入（補助事業名を記載） 【特別収入】 その他収入 収入合計（C）			
■支出 ※3 仕入原価 人件費 販売費（資材等） 運営費 （燃料費） （修理費） （車検料） （備品購入費） （その他経費） 支出合計（D）			
■差引（C-D）			

- ※1 集落によって頻度が異なる場合は、集落ごとに頻度を記載してください。(運行表の添付でも可)
- ※2 収入、支出項目については、適宜変更・追加してください。
- ※3 支出に補助金の対象経費が含まれている場合は、補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載してください。

5 今後の課題及び対応策

今 後 の 課 題	
課題に対する対応策	

別記様式3（第6関係）

年度中山間地域買物支援事業実施状況報告書（移動販売車運営費助成）

1 事業実施主体の概要

実施主体名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	

2 事業計画の概要

(1)事業の内容	
(2)事業対象範囲	
(3)実施期間	

3 営業実績

	年度（1年目）	年度（2年目）	年度（3年目）
延客数若しくは受益者数	人	人	人
収支決算 ※1（単位：千円）			
■収入 【営業収入】 売上高 【営業外収入】 補助金収入（補助事業名を記載） 【特別収入】 その他収入 収入合計（C）			
■支出 ※2 仕入原価 人件費 販売費（資材等） 運営費 ※3 等 支出合計（D）			
■差引（C-D）			

- ※1 収入、支出項目については適宜変更・追加してください。
- ※2 支出に補助金の対象経費が含まれている場合は、補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載してください。
- ※3 移動販売車運営費助成を受けている場合は、内訳として燃料費、修理費、車検料、備品購入費等がわかるよう記載してください。

4 今後の課題及び対応策

今後の課題	
課題に対する対応策	

※移動販売車運営費助成を受けている場合で、別記様式2を提出する場合は、当該様式の提出は免除する。

別記様式4（第6関係）

年度中山間地域買物支援事業実施状況報告書（買物福祉サービス支援事業）

1 事業実施移動販売事業者の概要

実施事業者名	
代表者氏名	
所在地・連絡先	

2 事業計画の概要

(1)事業の内容	
(2)事業対象範囲	
(3)実施期間	

3 買い物サービスに係る経営実績

	第1四半期 (4~6月)	第2四半期 (7~9月)	第3四半期 (10~12月)	第4四半期 (1~3月)
巡回対象者総数（実数）	人	人	人	人
巡回実施者数（延数／実数）	人／人	人／人	人／人	人／人
収支決算 ※1（単位：千円）				
■収入 【営業収入】 売上高 【営業外収入】 補助金収入（補助事業名を記載） 【特別収入】 その他収入 収入合計（C）				
■支出 ※2 仕入原価 人件費 販売費（資材等） 運営費 （燃料費） （修理費） （車検料） （備品購入費） （その他経費） 支出合計（D）				
■差引（C-D）				

※1 収入、支出項目については適宜変更・追加してください。

※2 支出に補助金の対象経費が含まれている場合は、補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載してください。

4 今後の課題及び対応策

今後の課題	
課題に対する対応策	