

熊本県国立公園清掃活動費補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、自然公園法第19条の趣旨に基づき、国立公園の美化清掃を推進し、自然環境を清潔に保持するため、国立公園の主要利用地域のうち特に重点的に美化清掃活動を行う必要のある地域で別表1第1欄に掲げるもの（以下「重点清掃地域」という。）において、公園利用者がもたらすごみ等廃棄物の収集、処分等の事業（以下「清掃活動事業」という。）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、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項に定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「事業」という。）は、清掃活動実施団体（以下「補助事業者」という。）が行う清掃活動事業（以下「補助事業」という。）とし、これに必要な経費をその対象とする。

2 補助対象期間は4月1日から翌年3月31日とする。

(交付額の算定方法)

第3条 この補助金の交付額は、補助事業者が行う補助事業について、予算の範囲内で、別表1第2欄の区分ごとに第3欄に定める基準額（第7欄に定める対象経費の実支出額が基準額より少ないときはその実支出額）と当該事業に要する総事業費から補助事業者が受けた寄付金その他の収入額を控除した額とを比較していずれか少ない方の額に、同表第4欄に定める率を乗じて得た額から国が直接負担する額を差し引いた額で、かつ、国が直接負担する額を超えない範囲内の額とし、消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項の申請書は、別記第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項の添付書類は、次の各号のとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

- | | |
|--|---------|
| (1) 事業計画書 | 別記第2号様式 |
| (2) 補助事業者調書 | 別記第3号様式 |
| (3) 補助金所要額調書 | 別記第4号様式 |
| (4) 市町村補助(予定)額調書 | 別記第5号様式 |
| (5) 経費の配分(予定)額調書 | 別記第6号様式 |
| (6) 事業費(変更)内訳書 | 別記第7号様式 |
| (7) 事務費(変更)内訳書 | 別記第8号様式 |
| (8) 市町村の歳入歳出予算書（当該補助事業に要する支出予定額を備考欄に記入すること。） | |

- (9) 補助事業者に関する書類等
 - ア 規約（定款又は寄附行為等）
 - イ 補助金交付申請年度の歳入、歳出予算書及び事業計画書並びに前年度の歳入、歳出決算書及び事業報告書（予算、決算とも当該補助事業部分を朱線等により明らかにすること。）
 - (10) 関係図面等
 - ア 位置図
 - イ 平面図
- 3 第1項の申請書の提出期限は、毎年度6月30日とする。

（補助金交付の条件）

第5条 補助金の交付の条件は、規則第5条第1項各号に掲げるもののほか、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 補助事業者は、県が交付する額に相当する額を重点清掃地域を管轄する市町村から補助金又は負担金として交付を受けなければならない。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した機械器具であつて、消費税及び地方消費税相当額を含む取得価格又は効用の増加価格が500,000円以上のもの並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物については、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）により定められた期間を経過するまで、知事の承認を受けないでこの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、又は担保に供してはならない。
- (3) 知事の承認を受けて前2号に定めた財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県へ納付させることができる。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

（決定の通知）

第6条 規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知は、補助金交付決定通知書（別記第9号様式）により行うものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第7条 規則第7条第1項の補助事業の内容等の変更事由は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 重点清掃地域間における清掃活動費についていずれか少ない方の額の30パーセントを超える額を流用しようとするときには、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- (2) その他第4条に規定する書類の記載事項について重要な変更をするとき。

2 前項の変更申請は、別記第10号様式によるものとし、変更申請内容及

び理由を記載した書面のほか、経費の配分等を変更する場合は、第4条第2項各号に掲げる書類を添付するものとする。

3 規則第7条第3項において準用する第6条の規定による補助事業の内容等の変更決定通知は、補助金の額に変更を生じるときは変更交付決定通知書（別記第11号様式）により、補助金の額に変更を生じないときは変更承認通知書（別記第12号様式）により行うものとする。

（申請の取下げ）

第8条 規則第8条の規定により申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日までとする。

（実績報告）

第9条 規則第13条の実績報告書は、別記第13号様式によるものとする。

2 規則第13条の添付書類は、次の各号に掲げるとおりとし、その様式は、当該各号に定めるところによるものとする。

- | | |
|---|----------|
| (1) 事業報告書 | 別記第14号様式 |
| (2) 収支精算書 | 別記第15号様式 |
| (3) 市町村補助額調書 | 別記第16号様式 |
| (4) 経費の配分額調書 | 別記第17号様式 |
| (5) 事業費内訳書 | 別記第18号様式 |
| (6) 事務費内訳書 | 別記第19号様式 |
| (7) 補助事業者の歳入、歳出決算書及び事業報告書（当該補助事業部分を朱線等により明らかにし、団体の監査役員の監査済表示が総会等で議決済（報告時までには議決未了である場合は、見込み）である旨代表者が証明すること。） | |
| (8) 事業費に係る預金通帳の写し | |
| (9) 関係図面等 | |

交付申請書添付図面に準ずるもの（交付申請時と変更がない場合は不要）及び清掃活動事業実施状況を示す写真

3 第1項の実績報告書の提出期限は、事業に着手した日（規則第5条第1項第1号の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、その承認を受けた日）の属する県の会計年度の3月31日までとする。

（補助金の額の確定）

第10条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、補助金交付確定通知書（別記第16号様式）により行うものとする。

（補助金の請求等）

第11条 規則第16条第1項の請求書は、別記第17号様式によるものとする。

2 補助金の交付を概算払により受けようとするときは、別記第18号様式

によるほか必要に応じて関係書類を添付するものとする。

(証拠書類の保管)

第12条 補助事業の経理に当たっては、当該補助事業以外の事業と厳に区別して行うものとし補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(雑則)

第13条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成17年6月21日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年6月23日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年1月30日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。