

環境・福祉モデル地域づくり推進事業
補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、水俣病発生地域における環境・福祉モデル地域づくりに向けた取組を推進するため、水俣病発生地域の市町（水俣市、芦北町、津奈木町及び天草市をいう。以下「補助事業者」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。

(補助金の対象となる期間)

第2条 補助金の対象となる期間は、当該年度の4月1日から3月31日までの期間とする。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率又は補助金額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の実施に要する経費に係る消費税及び地方消費税のうち、仕入れ控除を行う場合における消費税及び地方消費税相当分を除くものとする。

区分	内容	対象経費	補助率又は補助金額
慰霊・もやい直し推進	水俣病の犠牲者を慰霊し、又は地域のもやい直しを図る事業	左に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金	定額
地域コミュニティ推進	水俣病被害者等を地域住民が支える活動又は水俣病被害者等と地域住民の交流を推進する拠点を整備する事業	左に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金	9 / 10 以内

福祉対策推進	水俣病被害者等の福祉の向上を図る事業	左に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、修繕費）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金	9 / 10 以内
--------	--------------------	--	--------------

（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、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業（変更）計画書（別記第2号様式）
- (2) 補助金所要額調書（別記第3号様式）
- (3) 歳入歳出予算書（見込）抄本
- (4) 実施設計書及び図面（工事を施工又は委託を行う場合に限る。）
- (5) 事業実施箇所を示す位置図・平面図・公図（工事を施工する場合に限る。）
- (6) 現況写真（工事を施工する場合に限る。）
- (7) 事業実施箇所の土地又は建物の登記事項証明書又は権限を有していることを証明する書類（工事を施工する場合に限る。）
- (8) その他参考となる書類

（交付の条件）

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業者は、補助事業の一部を他の者に実施させる場合は、この要項の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、知事に届け出なければならない。
- (2) 補助事業者が、新築等の補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争入札に付さなければならない。ただし、補助事業の性質又は目的により一般の競争入札に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争入札又は随意契約をすることができる。
- (3) 補助事業を中止又は廃止する場合には、別記第4号様式による申請書を提出して、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、別記第5号様式により速やかに知事に報

告し、その指示を受けなければならない。

- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定により環境大臣が別に定める期間を経過するまでは、別記第6号様式による申請書を、環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について（平成20年5月15日付け環境会発第080515002号。以下「承認基準」という。）に定める包括承認事項に係るものについては別記第6号様式の2による報告書を知事に提出することとし、前者については知事の承認を受けることなしに、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。
- (6) 知事の承認を受けて前号に規定する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に納付させることがある。
- (7) 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、補助事業の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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助事業の経理を行うに当たっては、当該補助事業以外の事業を厳に区別して行うものとする。
- (9) 特許権若しくは実用新案権を取得することによって相当の収益が新たに生ずると認められる場合又は第16条の規定による補助金の額の確定後当該事業の対象から除外すべき事由が生じた場合は、交付した補助金の全部又は一部の金額を県に納付させることがある。
- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が確定した場合は、別記第7号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

この場合において、補助事業者は、当該消費税等相当額を県に納付するものとする。

（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8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、次に定めるとおりとする。

(1) 補助事業の主要部分(補助目的に関わる事業内容、事業実施箇所、事業実施時期)の変更

(2) 事業内容の変更に伴う補助所要額の変更

2 規則第7条第1項の変更申請書は別記第9号様式によるものとし、第2号を除く第4条第2項各号の書類及び補助金所要額変更調書(別記第3号様式の2、補助金の額に変更を生じる場合に限る。)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規則第6条の規定による補助事業の内容等の変更の決定通知は、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9号様式の2)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9号様式の3)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のできる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過した日までとする。

(状況報告)

第9条 規則第11条の規定による状況報告は、知事が必要であると認めて指示をした場合に行うものとする。

2 前項の状況報告は、遂行状況報告書(別記第10号様式)によるものとし、その提出部数は1部とする。

(しゅん工確認検査等)

第10条 知事は、補助事業のうち工事を施工する場合(軽微な工事を除く。)は、熊本県補助工事等確認検査規程(昭和43年熊本県訓令甲第21号)に基づくしゅん工確認検査又は中間確認検査(以下「確認検査」という。)を行うものとする。

2 補助事業者は、しゅん工検査又は出来高検査(工事が複数年度にわたる場合に限る。)後、速やかに補助工事等しゅん工確認検査等要請書(別記第11号様式)を知事に提出し、確認検査に当たっては、工事請負業者等関係者ととともに立会いを行うものとする。

(実績報告)

第11条 規則第13条の実績報告書は、別記第12号様式によるものとする。

- 2 規則第13条の添付書類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 事業実績書（別記第2号様式の2）
 - (2) 補助金精算額調書（別記第3号様式の3）
 - (3) 歳入歳出決算書（見込）抄本
 - (4) 事業の経過及び完了を証明するに足りる写真
 - (5) 契約書（契約した場合に限る。）の写し
 - (6) 出来高設計書（工事を施工する場合に限る。）
 - (7) しゅん工（出来高）検査復命書又は工事完了確認書の写し（工事を施工する場合に限る。）
 - (8) 報告書その他参考となる書類
- 3 第1項の実績報告書の提出期限は、事業完了後30日を経過した日又は当該事業年度の3月末日のいずれか早い日とし、その提出部数は2部とする。
- 4 第1項の実績報告を行うに当たって、仕入控除を行う場合は補助金に係る消費税及び地方消費税を補助金額から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12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13号様式）により行うものとする。

（補助金の請求等）

第13条 規則第16条第1項の請求書は、別記第14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、前項の規定にかかわらず、補助金概算払申請書（別記第15号様式）及び補助金概算払請求書（別記第15号様式の2）によるものとする。

（証拠書類の保管期間）

第14条 規則第23条に規定する別に定める期間は5年とし、別記第16号様式による補助金調書を作成するものとする。

（雑則）

第15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26年4月1日から施行する。

この要項は、令和3年（2021年）3月26日から施行する。

別記第1号様式（第4条関係）

年 月 日

熊本県知事

様

住 所

申請者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付申請書

年度において、環境・福祉モデル地域づくり推進事業を実施したので、補助金 円を交付されるよう、環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付要項第4条の規定により、下記の関係書類を添えて提出します。

記

1 補助事業の名称、目的、内容及び経費の配分

区 分	事業の名称	目的・内容	交付申請額 (円)
慰霊・もやい 直し推進		事業計画書()のとおり	
		事業計画書()のとおり	
地域コミュ ニティ推進		事業計画書()のとおり	
		事業計画書()のとおり	
福祉対策推 進		事業計画書()のとおり	
		事業計画書()のとおり	
	計		

2 補助金の額及び算出基礎

補助金所要額調書のとおり

担当者職氏名

電話番号

F A X 番号

電子メール

事業（変更）計画書

1 事業の名称			
2 事業の目的			
3 事業の内容			
4 事業実施予定期間	年	月	日から
	年	月	日まで
5 事業実施場所			
6 事業費	区分	金額（円）	備考
	総事業費（A）		
	寄付金その他の収入（B）		
	差引（C = A - B）		
	補助対象経費（D）		

※事業内容変更以外の場合は、標題の（変更）を抹消してください。

7 事業に係る資金明細書

1 収入

区 分		予算額 (円)	備 考
環境・福祉モデル地域づくり 推進事業補助金 (国・県分)	ア		
上記以外の補助金等 (名称:)	イ		
その他 (具体的に記入してください)	ウ		
収 入 合 計		0	—

2 支出

経費内訳		予算額 (円)	積算根拠
補助対象経費となりうる経費			
	補助対象経費 計	工	—
補助対象外経費			
	補助対象外経費 計	才	—
支 出 合 計 工～才		0	—

8 実施スケジュール（予定）

年 月	実 施 内 容
年 4 月	
年 5 月	
年 6 月	
年 7 月	
年 8 月	
年 9 月	
年 1 0 月	
年 1 1 月	
年 1 2 月	
年 1 月	
年 2 月	
年 3 月	

※欄が不足する場合は、適宜別紙（A4）を添付してください。

事業実績書

1 事業の名称			
2 事業の目的			
3 事業の内容	(事業の内容、実施方法等を記入してください。)		
4 事業実施期間	年	月	日から
5 事業実施場所	年	月	日まで
6 事業費	区分	金額 (円)	備考
	総事業費 (A)		
	寄付金その他の収入 (B)		
	差引 (C = A - B)		
	補助対象経費 (D)		

7 事業に係る資金明細書

1 収入

区 分		実績額 (円)	備 考
環境・福祉モデル地域づくり 推進事業補助金 (国・県分)	ア		
上記以外の補助金等 (名称:)	イ		
その他 (具体的に記入してください)	ウ		
収 入 合 計		0	—

2 支出

経費内訳		実績額 (円)	積算根拠
補助対象経費となりうる経費			
	補助対象経費 計	工	—
補助対象外経費			
	補助対象外経費 計	才	—
支 出 合 計 工~才		0	—

8 実施スケジュール

年 月	実 施 内 容
年 4 月	
年 5 月	
年 6 月	
年 7 月	
年 8 月	
年 9 月	
年 1 0 月	
年 1 1 月	
年 1 2 月	
年 1 月	
年 2 月	
年 3 月	

※欄が不足する場合は、適宜別紙（A4）を添付してください。

補助金所要額調書

補助事業者名 :

(単位:円)

事業区分・名称	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C)=(A)-(B)	補助対象経費の支出予定額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助基本額 (G)	補助率等	補助所要額 (I)	仕入に係る消費税等相当額 (J)	要補助金額 (K)=(I)-(J)	(内国庫補助額)	備考	
慰霊・もやい直し推進	0	0	0	0	0	0	0	定額	0	0	0	0		
			0			0	0			0				
			0			0	0			0				
地域コミュニティ推進	0	0	0	0	0	0	0	9/10	0	0	0	0		
			0			0	0			0				
			0			0	0			0				
福祉対策推進	0	0	0	0	0	0	0	9/10	0	0	0	0		
			0			0	0			0				
			0			0	0			0				
計	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0		

(注)1. 「総事業費」欄は、補助事業に要する全ての経費を記入すること。

2. 「基準額」欄は、別途知事と協議した額を記入すること。

3. 「選定額」欄は、「補助対象経費の支出予定額」欄と「基準額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

4. 「補助基本額」欄は、「差引額」欄と「選定額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

5. 「補助所要額」欄は、「補助基本額」欄に記載された額に「補助率」欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

6. 「仕入に係る消費税等相当額」欄には当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかでない場合には「未確定」と記入すること。

7. 各欄とも消費税及び地方消費税相当額を含んだ額とすること。

補助金所要額変更調書

補助事業者名:

(上段括弧書き:前回までの交付決定額、下段:変更交付申請額、単位:円)

事業区分・名称	総事業費 (A)	寄付金その 他の収入 額 (B)	差引額 (C)=(A)-(B)	補助対象経 費の支出予 定額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助基本額 (G)	補助率等	補助所要額 (I)	仕入に係る 消費税等相 当額 (J)	要 補助金額 (K)=(I)-(J)	(内国庫補 助額)	備考
慰霊・もやい直し推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0			(0) 0	(0) 0	(0) 0	
								定額					
地域コミュニティ推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	9/10	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	
福祉対策推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	9/10	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	
計	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0		(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	

(注)1. 「総事業費」欄は、補助事業に要する全ての経費を記入すること。

2. 「基準額」欄は、別途知事と協議した額を記入すること。

3. 「選定額」欄は、「補助対象経費の支出予定額」欄と「基準額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

4. 「補助基本額」欄は、「差引額」欄と「選定額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

5. 「補助所要額」欄は、「補助基本額」欄に記載された額に「補助率」欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

6. 「仕入に係る消費税等相当額」欄には当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかでない場合には「未確定」と記入すること。ただし、当該消費税等相当額がない場合には備考欄に「該当無」と、明らかでない場合には「未確定」と記入すること。

7. 各欄とも消費税及び地方消費税相当額を含んだ額とすること。

補助金精算(概算)額調書

補助事業者名: _____

(上段括弧書き: 交付決定額、下段: 交付確定(概算)額、単位: 円)

事業区分・名称	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C)=(A)-(B)	補助対象経費の支出予定額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	補助基本額 (G)	補助率等	補助所要額 (I)	仕入に係る消費税等相当額 (J)	要補助金額 (K)=(I)-(J)	(内国庫補助額)	備考
慰霊・もやい直し推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0			(0) 0	(0) 0	(0) 0	
地域コミュニティ推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	9/10		(0) 0	(0) 0	(0) 0	
福祉対策推進	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	9/10		(0) 0	(0) 0	(0) 0	
計	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0	(0) 0			(0) 0	(0) 0	(0) 0	

(注)1. 「総事業費」欄は、補助事業に要する全ての経費を記入すること。

2. 「基準額」欄は、別途知事と協議した額を記入すること。

3. 「選定額」欄は、「補助対象経費の支出予定額」欄と「基準額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

4. 「補助基本額」欄は、「差引額」欄と「選定額」欄とを比較して少ない方の額を記入すること。

5. 「補助所要額」欄は、「補助基本額」欄に記載された額に「補助率」欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

6. 「仕入に係る消費税等相当額」欄には当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかでない場合には「未確定」と記入すること。ただし、当該消費税等相当額がない場合には備考欄に「該当無」と、明らかでない場合には「未確定」と記入すること。

7. 各欄とも消費税及び地方消費税相当額を含んだ額とすること。

(参考)

年度歳入歳出予算書（見込）抄本

(単位：千円)

歳 入		歳 出	
事 項	金 額	事 項	金 額
(款) (項) (目) (節)		(款) (項) (目) (節)	
一 般 財 源			
合 計		合 計	

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

(注) 1. 補助事業者が地方公共団体以外の場合は、本様式の記入を要せず、補助事業者毎に以下の書類を添付すること。

- ①団体の定款、規約又はこれに代わるもの（書式は自由）
- ②直近一年間の事業報告書、収支計算書及び貸借対照表又は財産目録（書式は自由）
- ③今年（現在）の事業計画書及び収支予算書（書式は自由）
- ④その他参考となる資料（パンフレット、会報、新聞・雑誌の記事等）

2. 間接補助事業者が市町村の場合は、本様式を市町村毎に別途作成し、市町村以外の場合は、本様式の記入を要せず、1と同様の書類等を間接補助事業者毎に添付すること。

(参考)

年度歳入歳出決算書 (見込) 抄本

(単位:円)

歳 入		歳 出	
事 項	金 額	事 項	金 額
(款) (項) (目) (節)		(款) (項) (目) (節)	
一 般 財 源			
合 計		合 計	

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

- (注) 1. 補助事業者が地方公共団体以外の場合は、本様式の記入を要せず、補助事業者毎に支払証拠書類等を添付すること。
2. 間接補助事業者が市町村の場合は、本様式を市町村毎に別途作成し、市町村以外の場合は、本様式の記入を要せず、県に提出された1.と同様の書類等を間接補助事業者毎に添付すること。

別記第4号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業の事業中止（廃止）承認申請書
年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業を次のとおり中止（廃止）したいので、申請します。

- 1 中止（廃止）する補助対象事業名
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止（廃止）後の措置

別記第5号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

熊本県知事

様

住所
補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業事故報告書
年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業に事故が生じたので、報告
します。

- 1 事故が生じた補助対象事業名
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 事故の内容及び原因
- 4 補助事業に係る収支予算、事故発生までに要した経費の収支状況及び補助金の交付決定額
- 5 事故に対してとった措置及びとるべき措置
- 6 その他必要な事項

熊本県知事 様

補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業財産処分承認申請について

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業により取得した財産について、次のとおり処分をしたいので、申請します。

1 処分の種類 (該当するものに○)

(転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 抵当権の設定 取壊し又は廃棄)

2 処分の概要

①間接補助事業者		②施設名		③所在地	
④施設(設備)種別		⑤建物構造		⑥処分に係る建物延面積	⑦建物延床面積の全体
		造		m ²	m ²
⑧補助相当額 (処分に係る部分の額)	⑨補助額全体		⑩総事業費	⑪補助年度	⑫処分制限期間
円	円		円	年度	年
うち	うち				
国庫補助額	国庫補助額				
円	円				
県費補助額	県費補助額				
円	円				
⑭処分の内容					⑮処分予定年月日
⑯譲渡予定額 (譲渡の場合)	⑰評価額		⑱評価額の算出方法 (いずれかに○)		
円	円		定率法 ・ 定額法 ・ 不動産鑑定額		

3 経緯及び処分の理由

4 承認条件としての納付金 (有・無)

・→ 無の場合

(「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」(20年5月15日付け環境会発第080515002号)に定める「環境省所管の補助金等に係る財産処分承認基準」(以下「承認基準」という。)の第3「国庫納付に関する承認基準」の該当項目に○)

・ 地方公共団体 (1)→ (②ア ②イ ②ウ ②エ)

・→ 有の場合 (承認基準の第4の1(有償譲渡又は有償貸付)の該当項目に○)

(1) ①ア(ア) ①ア(イ)

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

- (1) 「④施設(設備)種別」には、補助金交付額確定時の補助対象施設(設備)又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。
- (2) 「⑤建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等、建物構造について記入すること。
- (3) 「⑭処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例:○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。

○○福祉法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替施設を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

財産処分を承認するに当たり、納付金を国庫に納付する旨の条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は、「無」を○で囲むこと。

その上で、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

- (1) 対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。
- (2) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
- (3) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

熊本県知事 様

補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業財産処分等の報告について

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業により取得した財産の処分について、次のとおり報告します。

- 1 処分の種類 (該当するものに○)
(転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄)

2 処分の概要

①間接補助事業者		②施設名		③所在地	
④施設(設備)種別		⑤建物構造		⑥処分に係る 建物延面積	⑦建物延床面積 の全体
		造		m ²	m ²
⑧補助相当額 (処分に係る部分の額)		⑨補助額全体		⑩総事業費	⑪補助年度
円		円		円	年度
うち	うち				
国庫補助額	国庫補助額				
円	円				
県費補助額	県費補助額				
円	円				
⑭処分の内容					⑮処分予定年月日

3 経緯及び処分の理由

「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」(20年5月15日付け環境会発第 080515002号)に定める「環境省所管の補助金等に係る財産処分承認基準」の第2の2の該当項目(番号を○で囲む。)

・地方公共団体 → (1)ア (1)イ (2)

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

- (1) 「④施設(設備)種別」には、補助金交付額確定時の補助対象施設(設備)又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。
- (2) 「⑤建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等、建物構造について記入すること。
- (3) 「⑮処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。
例: ○○施設を□□施設(定員○名)に転用。
○○施設の一部を転用し、○○施設(定員○名)と□□施設(定員○名)に変更。
○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。
社会福祉法人○○に譲渡し、同一事業・定員で継続。
○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替施設を自己財源で購入。
- (4) 「⑱評価額」欄には、不動産鑑定額又は残存簿価(減価償却後の額)を記載し、「⑲評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等(定率法、定額法又は不動産鑑定額)を○で囲むこと。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 財産処分承認基準通知の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

- (1) 対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。
- (2) 補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。
- (3) その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

熊本県知事

様

住所

補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業の仕入れに係る
消費税等相当額報告書

年 月 日付け水俣保第 号により交付決定があった環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金について、年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付要項第5条第10号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付要項第12条に基づく交付確定通知書における交付確定額
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入に係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費税等相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円
- 5 参考となる他の書類（3の金額の内訳等）

様

熊本県知事

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付決定

通知書

年 月 日付 第 号で申請のありました 年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金については、熊本県補助金等交付規則第4条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、同規則第6条の規定により通知します。

記

1 補助対象事業名及び交付決定額

区分	事業の名称	交付決定額（円）
慰霊・もやい直し推進		
地域コミュニティ推進		
福祉対策推進		
計		

2 補助の条件

本補助金の收受及び使用、対象事業の遂行等に当たっては、規則及び要項の規定を遵守すること。

熊本県知事 様

住所
補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金変更交付

申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度
環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金補助対象事業を下記のとおり変更
したいので、熊本県補助金等交付規則第7条及び環境・福祉モデル地域づくり推
進事業補助金交付要項第7条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助対象事業名及び補助金交付申請額

区分	事業の名称	(前回までの決定額) 交付申請額 (円)
慰霊・もやい直 し推進		()
地域コミュニテ ィ推進		()
福祉対策推進		()
計		()

2 計画変更の内容及び理由

3 補助金の額及び算出基礎

補助金所要額変更調書のとおり

担当者職氏名

電話番号

F A X 番号

電子メール

様

熊本県知事

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金変更交付
決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度
環境・福祉モデル地域づくり推進事業の下記の変更については、熊本県補助金等
交付規則第7条第2項により承認しましたので、同条第3項の規定により準用
する同規則第6条の規定により通知します。

記

1 補助対象事業名及び交付決定額

区分	事業の名称	(前回までの決定額) 交付決定額 (円)
慰霊・もやい直 し推進		()
地域コミュニテ ィ推進		()
福祉対策推進		()
計		()

2 変更の内容

別記第9号様式の3（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

熊本県知事

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金計画変更
承認通知書

年 月 日付け 第 号で申請のありました 年度
環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金補助対象事業の下記の変更につ
いては、熊本県補助金等交付規則第7条第2項により承認しましたので、同条第3
項の規定により準用する同規則第6条の規定により通知します。

記

1 補助対象事業名

2 変更の内容

別記第10号様式（第9条関係）

第 号

年 月 日

熊本県知事

様

住所

補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金遂行状況

報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金補助対象事業の遂行状況
について、熊本県補助金等交付規則第11条及び環境・福祉モデル地域づくり推
進事業補助金交付要項第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業名

2 事業費

3 着手年月日

4 完了予定年月日

5 年 月末の出来高

円（支払済額）

（事業進捗状況）

6 備考 ※事業実施上の問題点があれば記入してください。

別記第 1 1 号様式 (第 1 0 条関係)

第 年 月 日 号

熊本県知事 様

住所
補助事業者名

補助工事等しゅん工確認検査等要請書

下記の工事について、しゅん工（出来高）検査しましたので、確認くださるよう要請します。

記

1 補助事業名

2 工事名

3 工事場所

4 請負者（所在地、商号、氏名）

5 請負金額

円

6 実施工期 (着工) 年 月 日
(しゅん工) 年 月 日

7 しゅん工（出来高）検査 年 月 日

8 検査員職・氏名

9 工事概要（構造、規模、床面積等を記入してください）

第 号
年 月 日

熊本県知事 様

住所
補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった
年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業について、熊本県補助金等交付
規則第13条及び環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付要項第11
条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の実績

区 分	事業の名称	実 績
慰霊・もやい 直し推進		事業実績書()のとおり
		事業実績書()のとおり
地 域 コ ミ ュ ニ テ ィ 推 進		事業実績書()のとおり
		事業実績書()のとおり
福 祉 対 策 推 進		事業実績書()のとおり
		事業実績書()のとおり

2 補助金の額及び算出基礎

補助金精算額調書のとおり

担当者職氏名

電話番号

F A X 番号

電子メール

第 号
年 月 日

様

熊本県知事

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付確定

通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定しました 年
度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金については、熊本県補助金等交
付規則第14条の規定により、下記のとおりその額を確定したので通知します。

記

交付決定額及び確定額

区分	交付決定額（円）	交付確定額（円）
慰霊・もやい 直し推進		
地域コミュニ ティ推進		
福祉対策推進		
計		

別記第14号様式（第13条関係）

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金
交付請求書

年 月 日付け 第 号で確定の通知がありました
年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金として、下記の金額を交
付されるよう熊本県補助金等交付規則第16条の規定により、請求します。

記

請求額 金 円

補助金振込先	金融機関名	銀行	支店
	預金種目	1 普通 2 当座	いずれかに○
	口座番号		
	口座名義		

年 月 日

補助事業者名

熊本県知事

様

熊本県知事 様

補助事業者名

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金概算払申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度
 環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金の交付を下記のとおり概算払によ
 り受けたいので、熊本県補助金等交付規則第16条及び環境・福祉モデル地域
 づくり推進事業補助金交付要項第13条第2項の規定により、申請します。

記

1 概算払申請額 金 円

区分	交付決定額 (ア)	受領済額(イ)	今回概算払 申請額(ウ)	残額 (ア) - (イ) - (ウ)
慰霊・もやい 直し推進				
地域コミュニ ティ推進				
福祉対策推進				
計				

2 概算払を必要とする理由及び概算払申請額積算の根拠

(理由)

(積算根拠)

別記第15号様式の2（第13条関係）

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業

概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定がありました

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金のうち、下記の金額を交付されるよう熊本県補助金等交付規則第16条及び環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金交付要項第13条第2項の規定により、関係書類を添えて請求します。

記

請求額 金 円

補助金振込先	金融機関名	銀行	支店
	預金種目	1 普通	いずれかに○
		2 当座	
	口座番号		
(フリガナ) 口座名義	()		

年 月 日

補助事業者名

熊本県知事

様

年度環境・福祉モデル地域づくり推進事業補助金調書

市町村

(単位:円)

都道	府	県	市町村										備考				
			歳入					歳出									
			科目	予算現額	収入済額	うち国庫補助金相当額	科目	予算現額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額					
歳出予算科目	交付決定の額	補助率															
計																	

(注I) 1. 間接補助事業者が市町村の場合、本様式を作成すること。

2. 「市町村」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目及び節を、歳出にあつては、款、項及び目をそれぞれ記載すること。

3. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、準備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。

4. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

5. 補助事業費の市町村の歳入の「科目」に「前年度繰越金」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下欄に国庫補助金額を内書()をもって付記すること。

(注II)

請自契約その他の契約を締結したときは①予定価格見積調書又はこれに代わるべき書類、②競争公告又はこれに代わるべき書類、③入札書及び入札経過調書又はこれに代わるべき書類、④契約書又はこれに代わるべき書類(工事請負契約書には該当工事の様書及び見積明細書を添付しておくものとする。)等の関係書類を5年間整理保存しておくものとする。