

「環境首都」水俣・芦北地域創造補助金交付要項

(趣旨)

第1条 知事は、水俣・芦北地域における、環境負荷を少なくしつつ、経済発展する新しい形の地域づくりに向けた取組を推進するため、水俣市、芦北町及び津奈木町（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。

(補助対象経費及び補助率等)

第2条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率は、次のとおりとする。

区分	内容	対象経費	補助率
ゼロカーボン産業団地創出等事業	産業団地のゼロカーボン化（事業実施地区における温室効果ガスの排出量の削減並びに吸収作用の保全及び強化（以下「温室効果ガスの排出抑制等」という。）のための措置による温室効果ガスの排出抑制等の効果（当該地区外におけるものも含む。）が、当該地区の温室効果ガス排出量と同等又はそれを上回ることをいう。）を図ることその他の地域の有形無形の環境資源を活用するなどした環境価値の向上を通じた地域経済・産業基盤の強化を図る事業	左欄に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、給料、職員手当等、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、会議費、修繕費）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金（ただし、共済費、給料及び職員手当等については、会計年度任用職員に関するものに限る。）	10分の9以内
公共空間整備事業	温室効果ガスの排出抑制等に資する集約型の都市構造の実現（それに伴う中心市街地活性化を含む。）を図るため、中心市街地等に	左欄に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、給料、職員手当等、報償費、旅費、需用	

	<p>おける水俣病被害者を含む地域住民の交流を推進する拠点（一定の範囲の空間を含む。）を環境負荷の低減を講じつつ整備する事業</p>	<p>費（消耗品費、燃料費、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（ただし、共済費、給料及び職員手当等については、会計年度任用職員に関するものに限る。）</p>
<p>低炭素型観光推進事業</p>	<p>地域環境資源を活用した観光商品開発、地域の公共交通機関の利用者（水俣病被害者を含む。）の利便の向上（良好な利用環境の創出を含む。）その他の地域環境資源を活用した又は温室効果ガスの排出抑制等環境負荷の低減を講じつつ地域の観光の推進を図る事業</p>	<p>左欄に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、給料、職員手当等、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、筆耕翻訳料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金（ただし、共済費、給料及び職員手当等については、会計年度任用職員に関するものに限る。）</p>
<p>次世代育成支援事業</p>	<p>水俣病発生地域の子どもたちに対して水俣病の実情、水俣病の経験を踏まえた環境保全活動への取組及び地域の再生・融和につながるもやい直しの活動等についての学習を行い、国内</p>	<p>左欄に掲げる事業を実施するために必要な報酬、共済費、給料、職員手当等、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、</p>

	外に向けて水俣病の経験と教訓を語り継ぎ発信していく担い手として活動するための人材の育成を行う事業	役務費（通信運搬費、広告料、筆耕翻訳料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金（ただし、共済費、給料及び職員手当等については、会計年度任用職員に関するものに限る。）	
--	--	--	--

（交付額の算定方法）

第3条 この補助金の交付額は、水俣病総合対策費補助金交付要綱第4条により算定した額とする。ただし、補助率については、前条によるものとする。

なお、規則第7条第1項の補助事業の変更があった場合には、当該申請に基づき知事が承認した額とする。

（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 前項の申請書の添付書類は、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) 事業実施（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) その他参考となる書類

3 第1項の申請書の提出期限は補助事業を実施する年度の1月末日とし、その提出部数は3部とする。

（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こと。
- (2) 補助事業者が、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こと。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こと。

- (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こと。
- (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こと。
- (5) 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、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過するまでは、知事の承認を受けなければ、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こと。この場合において、当該承認を受けようとする者は、次の手続によるものとする事。
  - ア 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号の2様式による報告書を知事に提出すること。
  - イ 承認基準に定める包括承認事項に係るもの以外については、別記第6号様式による申請書を知事に提出すること。
- (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こと。
- (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こと。
- (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事。
- (9) 知事は、補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合又は第11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においては、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、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できること。
- (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と。

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) 補助対象経費の10パーセントを超える変更

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号の2様式。補助金の額に変更を生じる場合に限り。）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8号の2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8号の3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。

(実績報告)

第10条 規則第13条の実績報告書は、別記第11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) 事業実績報告書（別記第2号の2様式）

(2) 補助金精算額調書（別記第3号の3様式）

(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（契約した場合に限り。）の写し

(6) 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、事業完了日から起算して1ヶ月以内又は事業が完了した日の属する年度の3月15日のいずれか早い日とし、その提出部数は3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11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12号様式）により行うものとする。

(補助金の請求等)

- 第12条 規則第16条第1項の請求書は、別記第13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14号様式）及び補助金概算払請求書（別記第13号の2様式）によるものとする。

(証拠書類の保管期間)

第13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15号様式による補助金調書を作成するものとする。

(雑則)

第14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30年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年（2022年）3月1日から施行する。