

宮崎市景観形成活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、企業や市民団体等が行う、良好な景観を保全・創出又は活用した魅力ある地域づくりの継続を促進するため、景観形成活動を実施する団体に対し、予算の範囲内において、スタートアップ時に補助金を交付するものとし、その交付については、宮崎市補助金交付規則（昭和50年規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、宮崎市内で景観形成活動を行う団体（以下「活動団体」という。）であって、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 市税に未納がないこと（納税義務のない活動団体を除く。）。
- 二 事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- 三 宮崎県美しい宮崎づくり推進条例（平成29年条例第23号）第23条の規定による登録を受けた美しい宮崎づくり活動団体であること。
- 四 その他補助が適当でないと市長が認める者でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、活動団体が継続的に行う活動のうち、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 宮崎市内で行われる事業であること。
- 二 交付申請を行う年度内に完了する事業であること。
- 三 以下のいずれかに該当する事業であること。
 - (1) 良好な景観の保全又は創出に資する事業
 - (2) 良好な景観を地域資源として活用する事業
 - (3) 宮崎市の景観形成に関する普及啓発活動及び人材育成に資する事業
 - (4) その他市長が必要であると認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象事業とならない。

- 一 市民の財産権の不当な侵害につながるおそれのある事業
- 二 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- 三 宮崎市の景観計画及び緑の基本計画等の方針にそぐわない事業
- 四 類似するほかの補助金等を受けている事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、この要綱による補助金の交付を受けようとする事業に要する経費のうち別表に定めるもので、第8条の交付決定を受けた日以降、事業計画書に記載のある事業期間内に支出されるものとする。

(補助金の額及び回数)

第5条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、補助対象経費の4分の3以内(千円未満は切り捨て)の額とする。ただし、補助対象経費の下限は20万円、上限は100万円とする。

2 同一活動団体に対する同一会計年度内の補助は1回限りとする。また、同一活動団体に対する同一内容の事業への補助は1回限りとする。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、当該事業の開始日以前かつ当該年度の10月31日までに、規則第3条に定める書類を提出しなければならない。ただし、市長が認める場合はこの限りでない。

2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- 一 事業計画書(別記様式第1号)
- 二 収支予算書(別紙様式第2号)
- 三 納税義務のある活動団体等にあつては、第2条第1号に係る滞納無証明書若しくはこれに類するもの。(原則として申請を行う日から3か月以内のもの。写しでも可。)
- 四 第2条第2号に係る誓約書兼同意書(別記様式第3号)
- 五 その他市長が必要と認める書類

3 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該補助金に係る仕入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相当額のうち、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年法第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)がある場合にはこれを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において、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者については、この限りでない。

(補助条件)

第7条 規則第4条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- 一 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ること。
- 二 この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした書

- 類を整備の上、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておくこと。
- 三 関係法令に違反していないこと。
 - 四 その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(交付決定)

第8条 市長は第6条の申請書が提出されたときには、内容を審査のうえ、規則第5条に基づき補助金等交付決定書により申請者に交付の決定を通知する。

(補助金の交付)

第9条 市長は、事業の円滑な遂行のために必要があると認めた場合は、交付決定額の範囲内において、補助金を概算払いすることができる。

(実績報告)

第10条 規則第11条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

- 一 事業実績書（別記様式第4号）
- 二 収支決算書（別記様式第5号）
- 三 補助事業に要した経費を証する書類
- 四 その他市長が必要と認める書類

2 第6条第3項ただし書の規定により仕入に係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者は、前項の実績報告をする場合において当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 第6条第3項ただし書の規定により仕入に係る消費税等相当額を減額しないで交付の申請をした者が第1項の実績報告をした後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額をした各事業主体にあつては、その金額を減じた額を上回る部分の金額）を速やかに報告し、市長の返還命令を受けて仕入に係る消費税等相当額の全部又は一部を返還しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 活動団体は、補助金の概算払いをした事業の補助金の額が確定した場合において、補助金の確定額が概算払額より少ないときは、その差額を返還しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年8月20日から施行し、平成33年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第4条関係）

| 区分 | 項目 | 内容 |
|--------------------|-------------------------------|---|
| 補助対象経費（事業に直接関わる経費） | 報償費 | 外部からの講師への謝礼、専門的技能等を有する協力者への謝金等 |
| | 旅費 | 外部からの講師等の交通費、宿泊費 |
| | 消耗品費 | 事務用品、用紙代等 |
| | 印刷製本費 | 文書、帳簿、写真の現像、焼付、報告書やチラシ等の作成などの経費 |
| | 燃料費 | 機材、車両等の燃料費 |
| | 食糧費 | お茶等 |
| | 通信費 | 連絡等に要する電話料、郵便料等 |
| | 保険料 | 傷害・損害保険料 |
| | 使用料及び賃借料 | 会場使用料、車両、機械等の借上料 |
| | 原材料費 | 事業に直接使用する主要材料、副資材等の購入費 |
| | 備品購入費 | 当該事業の実施に必要な備品の購入費（修繕に要する経費を含む） |
| その他 | その他事業の実施に要する経費で、市長が特に必要と認める経費 | |
| 補助対象外経費 | 報償費 | 活動団体等の構成員への報酬、謝礼、賃金 |
| | 旅費 | 活動団体等の構成員が外部からの講師、専門的技能を有する協力者を訪問するために要する旅費 活動団体等の構成員の活動に付随する日常的な交通費 |
| | 消耗品費 | 商品券（金券）、参加者各自に帰属する記念品、記念写真等 個人の所有に帰属する衣服（スタッフジャンパー等） |
| | 食糧費 | 飲食費（食事、弁当、茶菓など） その他、事業執行に必要性が認められない食糧費（活動団体等の構成員の食事代、打ち上げ経費など） |
| | 交際費 | 差し入れ・香典・祝い金・講師等以外への礼状・花代など |
| | 使用料及び賃借料 | 家賃（敷金、礼金等を含む） 土地の取得、造成、保証に関する経費 |
| | 委託料 | 委託料は、原則対象としない |
| | その他 | 活動団体等が持つ施設の運営費 他団体への助成金・補助金・寄付金・義援金 趣旨の不明確な事務的経費 領収書等により支払いが明確でない経費 事業対象年度以外の支出に係る経費 販売することを目的とした物品等の作成に係る経費 その他補助事業と直接関係しない経費、市長が社会通念上適切でないと認めた経費等 |