

美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金実施要領

平成30年6月15日
県土整備部都市計画課
美しい宮崎づくり推進室

（趣旨）

第1条 美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金の交付については、美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、本実施要領の定めるところによる。

（補助対象経費及び対象外経費）

第2条 美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金の補助対象経費及び対象外経費については、別表に掲げる経費とする。

2 前項の経費のほか、美しい宮崎づくりを推進するにあたって必要な経費について別表によりがたい場合は、美しい宮崎づくり推進室との協議により決定するものとする。

（補助金の交付申請）

第3条 市町村は同一会計年度内に複数の申請を行うことができるものとする。

2 補助金を交付しようとする市町村は、補助金を交付しようとする日の14日前まで（14日前が閉庁日の場合は翌開庁日まで）に、補助金等交付申請書（規則別記様式第1号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

3 同一の補助対象者に対する同一会計年度内の補助は1回までとする。ただし、複数の市町村で事業を行う場合を除く。

（補助対象期間）

第4条 補助対象期間は同一会計年度の末日までとする。なお、交付決定前に実施したものは対象としない。

（補助金の交付決定）

第5条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、速やかに通知するものとする。

（実績報告）

第6条 補助事業終了後、市町村は、事業実績書に状況写真その他事業の実施が分かる資料を添付しなければならない。

附 則

この要領は、平成30年6月15日から施行し、平成30年度の予算に係る美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金から適用する。

別表（第2条関係）

補助対象経費及び対象外経費

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、市町村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料費（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 その他補助事業と直接関係しない経費、市町村長が社会通念上適切でないと認めた経費等