

宮崎県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 宮崎県景観形成活動支援補助金の交付については、宮崎県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。

(補助対象事業)

第2条 宮崎県景観形成活動支援補助金の補助対象事業は次に掲げる事業とする。ただし、第1号にあっては、直接的に景観形成にかかわりのないものを、第2号にあっては、直接的に景観を活用していないものを除くものとする。

- (1) 良好な景観の保全又は創出を目的とする事業
- (2) 良好な景観を地域資源とした活用を目的とする事業
- (3) 美しい宮崎づくりに関する普及啓発及び人材育成を目的とする事業

2 前項に規定する補助対象事業は、次の各号のうち2つ以上、かつ、第1号から第3号のうち1つ以上を実施するものに限る。

- (1) 地域住民、学校、他の団体、企業、自治体等との連携、協働による取組
- (2) 景観を生かした観光地の整備
- (3) 県内で開催されるイベント等に向けた公共施設等の周辺におけるおもてなしの環境整備
- (4) 活動資金確保への取組
- (5) 市町村や観光協会等の広報誌、ホームページ、メディアやSNS等を活用した情報発信

3 美しい宮崎づくり推進条例（平成29年宮崎県条例第23号。）第23条の規定による登録を令和5年度以降に受けた景観形成活動団体等の景観形成を行う者（以下「間接補助事業者」という。）が第1項に掲げる事業を行う場合は、初回の事業に限り、前項の規定にかかわらず補助の対象とする。ただし、次条第1項に定める協議により、当該団体が今後、前項の規定を満たす事業実施できると知事が認めるものに限る。

(補助対象経費及び対象外経費)

第3条 宮崎県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。

(事業の採択)

第4条 市町村は、第2条に定める事業を行う者への補助を行う場合は別記様式第1～3号により、事業計画等を作成し、美しい宮崎づくり推進室と協議しなければならない。

2 美しい宮崎づくり推進室長は事業計画等を審査の上、採否を決定し、市町村に通知するものとする。

3 採択後、要綱第8条の各号に該当する変更を行う場合は、事前に第1項に定める協議を行うこととする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金を交付しようとする市町村は、前条第2項の通知を受けた日から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。

(補助対象期間)

第6条 補助対象期間は同一会計年度の末日までとする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、第5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。

2 知事は、複数の市町村から同一の間接補助事業者に対する補助金の交付申請が行われた場合、それぞれの市町村に対し補助金の交付を決定することができることとする。

(実績報告)

第8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。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度の予算に係る宮崎県景観形成活動支援補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和5年6月28日から施行し、令和5年4月1日以後に事業実施主体が行う令和5年度の予算に係る宮崎県景観形成活動支援補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度の予算に係る宮崎県景観形成活動支援補助金から適用する。

別表（第3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	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
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
	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	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 ホームページの管理費等、継続した支出を要する経費 クラウドファンディング等の活動資金確保の取組に係る経費 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

別記
様式第1号（第4条関係）

事業計画書

1 事業の名称

2 補助事業実施団体名

3 事業の目的

4 事業の内容

5 経費の配分

(単位：円)

総事業費 (A+B+C)	補助事業に要 する(要した) 経費 (A+B)	負担区分			備考
		県費補助金 (A)	市町村費 (B)	その他 (C)	

6 事業完了(予定)年月日

収支予算書

1 収入

(単位：円)

区分	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	比較増減 (A) - (B)	備考
県費補助金				
市町村費				
その他				
合計				

2 支出

(単位：円)

区分	項目	本年度予算額 (A)	本年度決算額 (B)	比較増減 (A) - (B)	積算
合計					

別記

様式第3号（第4条関係）

事前協議書

1 事業の種別

該当する項目に○をつけること

令和5年度以降に団体登録を受け、登録後初回の補助事業である	
上記以外（2回目以降の補助事業、令和4年度以前に登録を受けた団体等）	

2 事業内容

実施する項目に○をつけ、具体的な実施内容について記入すること。

事業内容	実施する項目	具体的な実施内容
(1) 地域住民、学校、他の団体、企業、自治体等との連携、協働による取組		
(2) 景観を生かした観光地の整備		
(3) 県内で開催されるイベント等に向けた公共施設等の周辺におけるおもてなしの環境整備		
(4) 活動資金確保への取組		
(5) 市町村や観光協会等の広報誌、HP、メディアやSNSを活用した情報発信		

<備考>

1. 「景観を生かした観光地」とは、県、市町村、観光協会が観光地として紹介しうるものとする。
2. 「おもてなしの環境整備」とは、空港や駅、幹線道路、会場近隣の商店街等、イベント参加者等が多数利用することが想定される施設や区域周辺における景観形成に係る活動とする。
3. 宮崎県景観形成活動支援補助金への申請はこの表に記載する活動資金確保への取組には含まないものとする。
4. 令和5年度以降に団体登録を受け、登録後初回の補助事業である場合は、次回以降の事業で実施を計画している内容について記入すること。