

宮崎県景観形成活動支援補助金交付要綱

平成30年4月24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 県は、美しい宮崎づくりを推進するため、予算で定めるところにより、景観形成活動を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に補助を行う市町村に対し補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和39年宮崎県規則第49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。

(補助事業者)

第2条 前条の間接補助事業者は、美しい宮崎づくり推進条例（平成29年宮崎県条例第23号。以下「条例」という。）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又は第24条第1項の規定による指定を受けた景観形成促進機構とする。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率は、別表1及び別表2のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第4条 市町村は同一会計年度内に補助金の交付の申請を複数回行うことができるものとする。ただし、同一の間接補助事業者に係る補助金の交付の申請は1回までとする。

(申請書に添付すべき書類)

第5条 規則第3条第1号の事業計画書の様式は別記様式第2号、同条第2号の収支予算書の様式は別記様式第3号によるものとする。

2 規則第3条第4号の規定により、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。

- (1) 市町村の補助金等の交付に関する規程、要綱等
- (2) その他知事が必要と認める書類

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) その他規則及びこの要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項に規定する知事の定める期日は、補助金の交付決定の通知を受領し

た日から起算して10日を経過した日とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第10条第2項ただし書の規定により知事の定める軽微な変更の範囲は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 総事業費の20パーセントを超える金額の増減
- (2) 事業箇所の変更
- (3) 当初の実施計画と大きく目的を異にする実施内容の変更

(計画変更の承認)

第9条 規則第10条第2項の規定により、知事の指示を受けようとする場合は、変更の理由及び内容を記載した変更承認申請書(別記様式第1号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付方法)

第10条 この補助金は、精算払により交付する。

(実績報告)

第11条 規則第14条第1項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翌年度の4月20日のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書(別記様式第2号)
- (2) 収支決算書(別記様式第3号)
- (3) 事業実績書の経費の内訳
- (4) その他知事が必要と認める書類

(書類の提出部数等)

第12条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は、それぞれ1部とし、その様式は、規則に定めのあるものを除き、別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成30年4月24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

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度の予算に係る美しい宮崎づくりステップアップ事業(景観形成活動支援)補助金から適用する。

附 則

この要綱は、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

この要綱は、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。

別表1（第3条関係）

補助対象経費	補助率
<p>市町村が間接補助事業者に対し、以下の経費について補助する場合における当該補助に要する経費</p> <p>(1) 良好な景観の保全又は創出に要する経費</p> <p>(2) 良好な景観を地域資源として活用するための活動に要する経費</p> <p>(3) 美しい宮崎づくりに関する普及啓発活動及び人材育成に要する経費</p> <p>なお、補助対象経費は事業に直接関わる経費とし、その内容は別表2のとおりとする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・景観計画を策定済の市町村 2/3以内（間接補助事業に係る補助対象経費（上限額：100万円）の1/2以内とする。） ・景観計画を未策定の市町村 1/2以内（間接補助事業に係る補助対象経費（上限額を100万円）の1/3以内とする。）

別表2（第3条関係）

区分	項目	備考
報償費等	謝金	外部講師や専門的技能等を有する協力者への謝礼に限る。
	旅費	外部講師や専門的技能等を有する協力者の交通費、宿泊費に限る。
需用費等	消耗品費	単価が5万円未満の物品の購入に限る。
	印刷製本費	
	燃料費	活動に使用した機材、車両等の燃料費に限る。
	食糧費	活動中の水分補給のための飲料水に限る。
	原材料費	
その他費用	使用料及び賃借料	
	役務費	

別記
様式第1号（第9条関係）

文 書 番 号
年 月 日

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

市町村長名

補助金等変更承認申請書

年 月 日付け で交付決定通知のあった 年度宮崎県景観
形成活動支援補助金について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、補助金等の交付
に関する規則第10条第2項の規定により関係書類を添えて申請します。

1 変更の理由等

市町村名	施行箇所名	当初交付決定 年月日番号	最終交付決定 年月日番号	今回変更 事項	変 更 申 請 の 主 たる 理 由

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

3 本件担当者氏名等

担当者氏名
電話番号
電子メール

(備考)

- 1 添付書類は、別葉で別記様式第2号及び別記様式第3号に準じ作成するものとするが、変更事項に係る表中変更する部分は、変更部分を二段書として、変更前を括弧書で上段に記載する。
- 2 「今回変更事項」欄は、変更事項の交付決定額、経費の配分若しくは内容又は完了予定日等の区分に応じ「額」、「配分」、「内容」又は「期日」と記入すること。

別記

様式第2号（第5条、第11条関係）

事業計画（実績）書

1 事業の名称

2 補助事業実施団体名

3 事業の目的（成果）

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

