

宮崎県景観学習支援補助金交付要綱

令和 5 年 8 月 1 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、美しい宮崎づくりの推進を図るため、予算で定めるところにより、景観学習に取り組む者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 前条の補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当し、宮崎県内に所在する者とする。

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条の規定する学校のうち小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校
- (2) 前号に掲げる学校に属する生徒又は保護者等により構成される団体

2 前項第 1 号に掲げる学校は県立学校を除く。ただし、第 2 号については、この限りではない。

(補助対象経費及び補助額)

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額は、別表のとおりとする。

(申請書に添付すべき書類)

第4条 規則第 3 条第 1 号の事業計画書の様式は別記様式第 1 号、同条第 2 号の収支予算書の様式は別記様式第 2 号によるものとする。

(補助条件)

第5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) 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。
- (2) 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6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7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) 補助対象経費の20パーセントを超える金額の増減
- (2) 事業計画書の内容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8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3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9条 この補助金は、精算払により交付する。ただし、知事が特に必要があると認める場合は、概算払により交付する。

(実績報告)

第10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1号)
- (2) 収支決算書(別記様式第2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11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、令和5年8月1日から施行し、令和5年度の予算に係る宮崎県景観学習支援補助金から適用する。

附 則

この要綱は、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学習支援補助金から適用する。

別表（第3条関係）

補助対象経費		補助額
講義や体験等を通じた景観学習の実施に要する以下の経費		
項目	内容	
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	外部講師等や専門的技能等を有する協力者に対する旅費とし、学校職員の旅費は対象外とする。	
消耗品費	事務用品、用紙代等、当該事業の実施に必要なものとし、単価が10万円未満の物品の購入に限る。	
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	外部からの講師等のお茶等	
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	
使用料及び賃借料	会場使用料、車両、機械等の借上料	
役務費	郵便料等、傷害・損害保険料	
その他	その他事業の実施に要する経費で、特に必要と認められる経費	

別記

様式第1号（第4条、10条関係）

事業計画（実績）書

1 事業の名称

2 事業の目的（成果）

3 事業の内容

4 経費の配分

項目	総事業費 (A+B)	負担区分		備考
		県費補助金 (A)	その他 (B)	
	円	円	円	
合計				

5 事業完了（予定）年月日

（備考）

事業実績書を提出する場合は、別添で経費の内訳が分かるものを添付すること。

別記

様式第2号（第4条、10条関係）

収支予算（決算）書

1 収入

（単位：円）

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	本年度決算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
県費補助金	円	円	円	円	
その他	円	円	円	円	
合計	円	円	円	円	

2 支出

（単位：円）

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	本年度決算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	円
合計	円	円	円	円	円

※ 収支決算書には、支出したことを証明する書類等を添付すること。

別記

様式第3号（第8条関係）

文 書 番 号
年 月 日

宮崎県知事 ○○ ○○ 殿

（申請者名）

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
県景観学習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

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）

添付書類は、別葉で別記様式第1号及び別記様式第2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。