

岐阜県地球温暖化防止活動推進センター岐阜県環境NPO等支援事業助成金交付要領

(総則)

第1条 この要領は、ぎふグリーン活動推進基金創設補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第1条の規定に基づき、岐阜県地球温暖化防止活動推進センターの事務局となっている財団法人岐阜県公衆衛生検査センター(以下「公衛検」という。)が創設したぎふグリーン活動推進基金により、環境保全活動を行うNPO等に対して助成する岐阜県環境NPO支援事業助成金(以下「助成金」という。)の交付の申請、交付の決定その他助成金の交付に関し、必要な事項について定めるものとする。

(目的)

第2条 この助成金は、環境保全活動を行う県内NPO等に対して、その費用を助成することにより、地球温暖化防止を目的とした温室効果ガス排出量削減に貢献できる活動を促進することを目的とする。

(助成の対象及び助成額)

第3条 公衛検は、県内NPO等が行う環境保全活動に要する経費のうち、助成の対象として公衛検が認める経費(以下「助成対象経費」という。)について、予算の範囲内において助成金を交付する。

2 助成事業の対象者は、地球温暖化防止を目的とした温室効果ガス排出量削減に貢献できる活動を実施している県内の次の団体とする。

- 一 NPO法人
- 二 市民活動団体
- 三 民間企業
- 四 その他理事長が適当と認める団体

3 助成対象経費及び助成金額は次のとおりとする。

| | |
|--------|---------------------------------------------------|
| 助成対象経費 | 別表第1のとおり |
| 助成金額 | 助成対象経費の全額(上限を30万円とする)を交付する。ただし、千円に満たない端数は除くものとする。 |

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付の申請をしようとする者は、助成金交付申請書に必要書類を添えて、理事長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

(助成金の交付決定)

第5条 理事長は、助成金の交付申請があったときは、その内容を審査し、助成金の交付の決定をしたときは、申請した事業者(以下「申請者」という。)に対し、速やかに交付金の決定を行うものとする。

2 助成事業の採否の決定にあたっては、別に定める方法に基づき審査を行う。

(助成金の交付の条件)

第6条 理事長は、助成金の交付決定を行う場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、申請者に対して、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一 助成事業を行うために締結する契約に関する事項その他助成事業に要する経費の使用方法に関すること。
- 二 助成事業を中止又は廃止する場合においては、理事長の承認を受けること。
- 三 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難になった場合においては、速やかに理事長に報告し、指示を受けること。

(助成金の交付決定通知)

第7条 理事長は、助成金の交付決定をしたときは、速やかにその決定の内容(条件を付した場合には当該条件を含む。)を申請者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 助成事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の日から15日以内に申請の取下げをすることができるものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(助成金の交付決定を受けた事業計画の変更の承認等)

第9条 助成事業者が、助成金の交付決定を受けた事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ事業計画変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、交付決定を受けた助成金の額に変更をきたさない場合であって次の各号に定める変更については、この限りでない。

一 経費の配分の変更が、経費の能率的あるいは効率的使用に資するものであり、かつ、助成目的の達成に支障がないと認められる場合であって、当該経費の20%以内のもの。

二 助成目的を損なわない事業計画の細部の変更

2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができるものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第10条 理事長は、助成金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により、特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができるものとする。ただし、助成事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 理事長が、前項の規定により、助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

一 天災地変その他助成金の交付の決定後生じた事情の変更により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

二 助成金の交付の決定後生じた事情の変更により、助成事業者が助成事業を遂行することができない場合(助成事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

3 第7条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成事業の遂行)

第11条 助成事業者は、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他本要領に基づく理事長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。また、助成金の他の用途への使用をしてはならない。

(状況報告)

第12条 理事長は、助成事業の実施状況について必要と認めるときは、その運用状況の報告を求めることができる。

(助成事業の遂行等の命令)

第13条 理事長は、助成事業者が提出する報告等により、その者の助成事業が助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができるものとする。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行の一時停止を命ずることができるものとする。

3 理事長は、前項の規定により、助成事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、助成事業者が当該助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を理事長の指定する日までに執らないときは、第20条第1項の規定により、当該助成金の交付決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにするものとする。

(代表者等の変更届)

第14条 助成事業者が、代表者又は所在地を変更したときは、直ちに代表者変更届又は所在地変更届を理事長に提出するとともに、新たな登記簿謄本及び定款、関係規約、会則等変更内容を証する書面を提出しなければならない。

ならない。

2 助成事業者が、合併等により事業を継承したときは、事業継承届を理事長に提出しなければならない。

(実績報告及び評価等)

第15条 助成事業者は、交付決定に係る助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、助成事業の成果及びそれに関する評価を記載した実績報告書に必要な書類を添えて、その定める期日までに理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第16条 理事長は、助成事業の完了又は廃止に係る助成事業の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に対して通知しなければならない。

2 前項の助成金の額は、第7条により助成事業者に通知した助成金の額と第15条の実績報告書に記載された助成対象経費のいずれもを超えない額とする。

(是正のための措置)

第17条 理事長は、助成事業の完了又は廃止に係る助成事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置を執るべきことを当該助成事業者に命ずることができるものとする。

2 第15条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

(助成金の交付)

第18条 助成金は、第16条の規定により交付すべき助成金の額を確定したのち支払うものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、助成金交付請求書を理事長に提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第19条 理事長は、助成事業者が助成金を他の用途に使用し、又は助成事業に関して助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令又は本要領に基づく理事長の処分違反したときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第7条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(理由の提示)

第20条 理事長は、第13条の規定による助成事業の遂行若しくは一時停止、第17条の規定による助成事業の是正のための措置又は第19条の規定による助成金の交付決定の取消しの命令をするときは、当該助成事業者に対してその理由を示さなければならない。

(助成金の返還)

第21条 理事長は、助成金の交付決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命じなければならない。

2 理事長は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

(加算金及び延滞金)

第22条 助成事業者は、第19条第1項の規定による交付決定の取消しにより、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額)につき年3.6%の割合で計算した加算金

を公衛検に納付しなければならない。

- 2 第1項の規定により、加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。
- 3 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年3.6%の割合で計算した延滞金を公衛検に納付しなければならない。
- 4 理事長は、第1項及び前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金及び延滞金の全部又は一部を免除することができるものとする。
- 5 第1項及び第3項の規定に定める加算金及び延滞金の額の計算につき、これらの規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(立入検査等)

第23条 理事長は、助成金交付事業の適正を期するため必要があるときは、助成金の交付を受けた者に対して報告させ、又は関係職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(助成金の経理及び関係書類等の保存)

第24条 助成事業者は、助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類、帳簿等を整備し、かつ、これらの書類等を理事長が指示する期間保存しなければならない。

(その他)

第25条 理事長は、助成事業の円滑かつ適正な運営を行うため、本要領に定める事項のほか必要な事項を定めることができるものとする。

附則

この要領は、平成22年9月16日から施行する。

(別表第1)

助成対象経費は、事業を行うために直接必要な以下の経費とし、当該事業で使用されたことを証明できるものに限る。なお、消費税及び地方消費税は助成対象外とする。

| 対象経費 | 費目 | 説明 | 単価及び算出方法 |
|----------|---------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 旅費 | 費用弁償 | 専門的な見地から指導を行う者への旅費及び宿泊費 | 専門的な見地から指導等を依頼する者に支払う通常の交通手段による旅費及び宿泊費の実費を対象とする(参加者に支払うものは、対象としない。)。なお、旅費は最も合理的かつ経済的な経路及び方法により計算するものとする。 |
| | 旅費 | 活動を実施する者への旅費及び宿泊費 | 活動を実施する者に支払う通常の交通手段による旅費及び宿泊費の実費を対象とする(参加者に支払うものは、対象としない。)。なお、旅費は最も合理的かつ経済的な経路及び方法により計算するものとする。 |
| 謝金 | 謝金 | 専門的な見地から指導を行う者への謝金 | 専門的な見地から指導等を依頼する者に支払うものに限り対象とする(参加者に支払うものは、対象としない。)。なお、1回あたり2万円を上限とする。 |
| 需用費 | 物品の取得に要する経費で、一度使用することによりその本来の効用を失するもの及び備品の程度に至らないものをいう。 | | |
| | 消耗品費 | 活動に最低限必要な消耗品費 | 活動に必要な最低限の消耗品(資材等)を対象とする。通常の事務用品で消耗しないもの(机、椅子等の調度品、複写機等のOA機器など、団体等が通常備えるべき設備備品を購入するための経費)は、対象としない。なお、消耗品は、1品目あたりの取得価格(単価)が税込みで2万円未満のものに限る。 |
| | 燃料費 | 活動に最低限必要な燃料費 | 活動に必要な器具機材(草刈機、チェーンソー等)に要する燃料費を対象とする。 |
| | 印刷製本費 | チラシ、報告書等の印刷製本費 | チラシ、報告書等の作成に係る費用を対象とする。印刷会社で、デザインから印刷、発送まで一括して実施する場合には、一式を印刷製本費とすることができる。 |
| 役務費 | 通信運搬費 | 活動に必要な郵便料(切手等)や運搬料 | 活動に必要な郵便料(切手代)や運搬料を対象とする。ホームページの開設、通信回線の付設、電話料、インターネット接続料、振込手数料は対象としない。 |
| | 保険料 | 活動に必要な保険料 | 活動に必要な保険料を対象とする。事故・損害の処理のための経費は、対象としない。 |
| 使用料及び賃借料 | 使用料及び賃借料 | 使用料及び賃借料 | 活動に必要な会場借上料、マイク借上料、活動に必要な器具・機械の使用料等を対象とする。なお、会場については、できる限り公共施設等を活用すること。 |
| 委託料 | 委託料 | 委託料 | 活動の実施において、事業の一部を外注する場合に発生する特殊な技能又は資格を必要とする業務に要する経費を対象とする。 |