

岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 岐阜県地球温暖化防止支援銀行(以下「G-Ecoバンク」という。)の事業として、県内の環境の保全に係る団体等(以下「団体等」という。)が行う環境保全活動に対して予算の範囲内で助成金を交付することとし、その交付は、この要綱の定めるところによる。

(環境保全活動の対象)

第2条 環境保全活動の対象となる事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 団体等が行う地球温暖化防止に寄与する活動
- (2) 前号に掲げる活動に必要な研修会等
- (3) その他、G-Ecoバンク事業の目的に適合していると認められる活動

(助成対象事業費等)

第3条 前条に定める環境保全活動に要する経費として、その全部又は一部を助成する。

- 2 助成金の上限は30万円とする。
- 3 助成金を充当できる経費は、次の各号に掲げるものとし、別表第1の対象経費基準により算定するものとする。
 - (1) 費用弁償(専門的な見地から指導を行う者に支弁するものに限る。)
 - (2) 謝金(専門的な見地から指導を行う者に支弁するものに限る。)
 - (3) 需用費(消耗品費、印刷製本費に限る。)
 - (4) 役務費
 - (5) 使用料及び賃借料

(交付の申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする団体等は、G-Ecoバンクに対し、岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金交付申請書(別記様式第1号、以下「交付申請書」という。)により助成金交付申請を行うものとする。

(交付の決定等)

第5条 G-Ecoバンクは、前条の交付申請書が提出された場合、岐阜県地球温暖化防止支援銀行事業審査会(以下「審査会」という。)に諮り、その採択について決定するものとする。
2 G-Ecoバンクは、助成金の交付を決定したときは、岐阜県地球温暖化防止支援銀行交付決定通知書(別記様式第2号、以下「決定通知書」という。)により第4条の交付申請書を提出した者に通知するものとする。

(事業終了後の報告)

第6条 前条第2項の決定通知書により交付の決定を受けた者(以下「助成団体」という。)は、事業終了後、助成を受けようとする当該年度内に経費の支出状況等を証する書面を添えて、岐阜県地球温暖化防止支援銀行事業実施報告書(別記様式第3号、以下「事業実施報告書」という。)

によりG - E c oバンクに報告するものとする。

(助成額の確定)

第7条 G - E c oバンクは、前条による事業実施報告書の内容の審査及び必要に応じて行う調査等により、その報告に係る助成事業の実績が助成金の交付内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成額を確定し、岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金額確定通知書(別記様式第4号)により当該助成団体に通知するものとする。

(助成金の支払い)

第8条 助成団体が助成金の支払を請求しようとするときは、岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金請求書(別記様式第5号)によりG - E c oバンクに請求するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 G - E c oバンクは、次の各号のいずれかに該当するときは、審査会に諮り第5条の規定による交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 助成団体が、助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

(2) 助成団体が、第5条の規定による交付決定の内容に違反したとき。

(3) 助成団体が、法令等に違反したとき。

(4) 助成団体が、助成事業等に関して不正又は虚偽の報告等をしたとき。

2 前項は、第8条の規定による助成金の額の確定があった後においても適用するものとする。

3 G - E c oバンクは、交付の決定を取り消すときは、岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金交付決定取消通知書(別記様式第6号)により助成団体に通知するものとする。

(助成金の返還等)

第10条 G - E c oバンクは、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合においては、助成事業の当該取消に係る部分に関し、既に助成金が支払われているときは、岐阜県地球温暖化防止支援銀行助成金返還請求書(別記様式第7号)により、返還期限を定めて助成団体に通知するものとする。

(書類、帳簿等の整備及び保存期間)

第11条 助成団体は、経費の支出を明らかにした書類、帳簿等を事業が完了した年度の翌年度以降15年間保存しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

岐阜県地球温暖化防止支援銀行事業 助成金の対象経費基準

費目	経費区分及び費目の説明	単価及び算出方法
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	専門的な見地から指導を行う者へ支払う謝金	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	事業に最低限必要な資材費、燃料費	活動に必要な最低限の消耗品(資材等)及び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。 通常の事務用品で消耗しないものは認められない。 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。
役務費	事業に必要な郵便料(切手等)や運搬料、保険料	活動のための郵便料(切手代)や運搬料、活動のための保険料を対象とする。ただし、電話料やインターネット接続料は、対象としない。
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、又、活動に必要な器具機械の使用料等に限る。 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。
印刷製本費	チラシ、報告書等の印刷製本費	チラシ、報告書等の作成の費用を対象とする。 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。