

結城市環境衛生協議会事業補助金交付要項

(趣旨)

第1条 この要項は、環境衛生事業を推進し、地区住民の自主的活動を促進させ、公衆衛生の向上を図るための事業を実施する者に対し、予算の範囲内において結城市環境衛生協議会事業補助金を交付するものとする。

(補助の対象及び補助金の額等)

第2条 補助の対象及び補助金の額等は、別表1に定めるとおりとする。

2 当該補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助の対象を購入するにあたり、ポイント及びクーポン券等は割引サービスとみなし、割引後の額を補助対象とする。ただし、商品券及び金券はこの限りではない。

(補助金の交付手続き)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、結城市環境衛生協議会事業補助金交付申請書(様式第1号)に別表1に定める書類を添えて、事業ごとに決められた期限までに会長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 会長は、前条の申請書の内容を審査し、補助事業に該当すると認めるときは、補助金の交付を決定し、結城市環境衛生協議会事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知するものとする。ただし、別表1の1(1)の事業については、交付決定をもって補助金を交付するものとする。

(事業の着手)

第5条 前条の規定により、補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた後でなければ当該補助金の交付対象となった事業(以下「補助事業」という。)に着手してはならない。ただし、別表1の1(1)の事業についてはこの限りではない。

(補助事業の変更等)

第6条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするとき又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、結城市環境衛生協議会事業補助金変更等承認申請書(様式第3号)に関係書類を添えて会長に提出し、その承認を得なければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その旨を会長に報告しその指示を受けなければならない。

3 会長は、第1項の規定による補助事業の変更を承認したときは、結城市環境衛生協議会事業補助金変更等承認通知書(様式第4号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、結城市環境衛生協議会事業補助金実績報告書(様式第5号)を会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

第8条 会長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、速やかにその内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助事業者に結城市環境衛生協議会事業補助

金確定通知書（様式第6号）により通知するとともに、補助金を交付するものとする。

（補助金の返還等）

第9条 会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付決定又は補助金交付確定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求めることができる。

（1）この要項の規定に違反したとき。

（2）その他不正な手段により交付を受けたとき。

（庶務）

第10条 この要項に定める手続等については、結城市環境衛生協議会事務局（結城市役所経済環境部生活環境課）において処理する。

（委任）

第11条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

（施行期日）

1 この要項は、平成30年8月10日から施行する。

（施行期日）

1 この要項は、令和5年4月14日から施行する。

（施行期日）

1 この要項は、令和6年4月1日から施行する。

1 ごみの減量化対策と資源物分別排出の徹底推進に関する事業

(1) 電動生ごみ処理器購入に関する補助 (1 度限り)

- ア 補助金交付申請は、世帯単位とする。
- イ 補助対象経費は購入費とし、送料等は除く。
- ウ 補助額は、購入費の 4 分の 1 に相当する額とし、1 万円を上限とする。
- エ 補助金交付申請の提出期限は、購入日 (領収証の日付) から 1 年以内とする。
- オ 補助金交付申請の添付書類は、次のとおりとする。
 - ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
 - ②購入製品が確認できる資料の写し
 - ③その他会長が必要と認める書類

(2) 集積所の維持管理に関する補助 (年度 1 回)

- ア 補助金交付申請は集積所単位とし、自治会内であれば 2 ヶ所以上の集積所で共同申請することもできる。
- イ 補助対象経費は、施設の整備費用 (人件費、用地費、公共料金等は除く) 及び備品、消耗品の購入費用 (送料等は除く) とする。
- ウ 補助額は、要した経費の 2 分の 1 に相当する額とし、5 万円を上限とする。ただし、市の補助金制度を利用している場合、要した経費の 4 分の 1 に相当する額とし、5 万円を上限とする。
- エ 補助金交付申請の提出期限は、事業着手前とする。
- オ 補助金交付申請の添付書類は、次に掲げるものとする。
 - (ア) 施設整備 (新設、建て替え、修繕等) の場合
 - ①位置図
 - ②見積書等の写し
 - ③施設平面図、構造図 (修繕の場合は不要)
 - ④固定資産評価証明書等の土地所有者及び地目又は種類が確認できる書類 (修繕の場合は不要)
 - ⑤集積所設置同意書の写し (修繕の場合は不要)
 - ⑥整備する場所又は施設の現況写真
 - ⑦その他会長が必要と認める書類
 - (イ) 備品、消耗品の購入の場合
 - ①購入品リスト及び数量
 - ②参考価格を確認できる書類 (インターネット等の価格でも可。)
 - ③対象とする集積所の位置図
 - ④対象とする集積所の現況写真
 - ⑤その他会長が必要と認める書類
- (ウ) (ア) 及び (イ) の両方の場合は、(ア) 及び (イ) で掲げる書類の全

て

カ 実績報告書の提出書類は、次に掲げるものとする。

(ア) 施設整備（新設、建て替え、修繕等）の場合

- ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②完成写真
- ③その他会長が必要と認める書類

(イ) 備品、消耗品の購入の場合

- ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②購入品の写真（設置できるものは設置状況の写真）
- ③その他会長が必要と認める書類

(ウ) (ア) 及び (イ) の両方の場合は、(ア) 及び (イ) で掲げる書類の全て

(3) その他、ごみの減量化対策と資源物分別排出の徹底推進に関する補助

ア 補助金交付申請は自治会単位とする。ただし、2つ以上の自治会が共同で実施する場合には、共同申請しなければならない。

イ 補助対象経費は、備品、消耗品の購入費用（送料等は除く）とする。

ウ 補助額は、要した経費の2分の1に相当する額とし、10万円を上限とする。

エ 補助金交付申請の提出期限は、事業着手前とする。

オ 補助金交付申請の添付書類は、次のとおりとする。

- ①購入品リスト及び数量
- ②参考価格が確認できる書類（インターネット等の価格でも可。）
- ③その他会長が必要と認める書類

カ 実績報告書の提出書類は、次に掲げるものとする。

- ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②購入品の写真（設置できるものは設置状況の写真）
- ③その他会長が必要と認める書類

2 不法投棄、ごみ散乱防止対策に関する事業

(1) 不法投棄対策等に関する補助（年度1回）

ア 補助金交付申請は自治会単位とする。ただし、2つ以上の自治会が共同で実施する場合には、共同申請しなければならない。

イ 補助対象経費は、不法投棄監視用カメラ（以下、「監視用カメラ」という）及び不法投棄防止看板等の備品、消耗品の購入費用（送料等は除く）とする。ただし、監視用カメラは、市補助制度（防災安全課扱い）の対象となる物であ

り、かつ、集積所や山林等で不法投棄された場所又は不法投棄されるおそれがある場所が撮影の範囲でなければならない。

ウ 補助額は、要した経費の4分の3に相当する額とし、10万円を上限とする。ただし、監視用カメラについては、市補助制度の対象であることが条件であり、市補助金の交付があることから、その額を補助額に含めるものとする。

エ 補助金交付申請の提出期限は、事業着手前とする。

オ 補助金交付申請の添付書類は、次のとおりとする。

- ①購入品リスト及び数量
- ②参考価格のわかる書類（インターネット等の価格でも可。）
- ③その他会長が必要と認める書類
- ④監視用カメラについては、市補助制度の補助金交付決定通知書の写し、撮影範囲のわかる図面

カ 実績報告書の添付書類は、次のとおりとする。

- ①補助対象経費の明細がわかる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②購入品の写真（設置できるものは設置状況の写真）
- ③その他会長が必要と認める書類
- ④監視用カメラについては、市補助制度の補助金確定通知書の写し、撮影範囲のわかる画像の写し

3 地球環境の保全・美化活動の積極的な取り組みに関する事業

(1) 地域清掃活動に関する補助（年度1回）

ア 補助金交付申請は自治会単位とする。ただし、2つ以上の自治会が共同で実施する場合には、共同申請しなければならない。

イ 補助対象経費は、備品、消耗品の購入費用（送料等は除く）及び清掃活動に伴って発生した廃棄物の処理費（委託料を含む）とする。

ウ 補助額は、要した経費の4分の3に相当する額とし、10万円を上限とする。

エ 補助金交付申請の提出期限は、事業着手前とする。

オ 補助金交付申請の添付書類は、次の掲げるものとする。

(ア) 備品、消耗品の購入のみの場合

- ①購入品リスト及び数量
- ②参考価格が確認できる書類（インターネット等の価格でも可。）
- ③その他会長が必要と認める書類

(イ) 清掃作業も併せて行う場合

- ①購入品リスト及び数量
- ②参考価格が確認できる書類（インターネット等の価格でも可。）
- ③処分費及び委託料に関する見積書

- ④位置図
- ⑤現況写真
- ⑥その他会長が必要と認める書類

カ 実績報告書の添付書類は、次の掲げるものの内、必要なものとする。

(ア) 備品、消耗品の購入のみの場合

- ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②購入品の写真
- ③その他会長が必要と認める書類

(イ) 清掃作業も併せて行う場合

- ①補助対象経費の内容が確認できる書類及び補助対象経費に係る支払を証明する書類の写し
- ②購入品の写真（設置できるものは設置状況の写真）
- ③廃棄物の処理を証明する書類の写し（マニフェスト、収集運搬業者等との業務委託契約書、搬入明細書等）
- ④記録写真（実施前、実施時、実施後に分けて複数枚提出すること）
- ⑤その他会長が必要と認める書類