

身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱

第一章 総則

(趣旨)

第1条 県は、森林や身近なみどりの創出と再生を県民運動として展開し、過去に失われた自然環境を取り戻すため、彩の国みどりの基金（以下「みどりの基金」という。）の活用により事業を実施する市町村等に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、埼玉県内で行われるみどりの創出と再生に係るもので、市町村（さいたま市を除く。）等が実施する事業とし、別表に定めるものとする。

(補助対象経費)

第3条 前条の事業における補助対象経費については、次のとおりとする。

- 一 みどりを創出・再生するために行う工事に要する経費
- 二 みどりの基金を活用した事業である旨がわかる案内板設置に要する経費

(補助率及び補助限度額)

第4条 補助金の補助率は補助対象事業費の2分の1とし、補助限度額は10,000千円とする。

- 2 前項において算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象外事業及び経費)

第5条 次の各号に掲げる経費については、補助金の交付の対象としない。

- 一 次のいずれかに該当する緑化に要する経費
 - イ ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例（昭和54年埼玉県条例第10号）第26条及び第26条の2に該当する区域にあって、ふるさと埼玉の緑を守り育てる条例施行規則（昭和54年埼玉県規則第72号）第25条に定める緑化基準の範囲内で行う緑化に要する経費
 - ロ 都市緑地法（昭和48年法律第72号）第34条第1項の規定により定められた緑化地域及び同法第39条第2項の地区計画等緑化率条例により緑化率の最低限度が定められた区域にあって、定められた緑化率の範囲内で行う緑化に要する経費
 - ハ ロに定めるもののほか、市町村が定める緑化に関する条例に定める緑化基準の範囲内で行う緑化に要する経費
- 二 国庫補助金、他の県費補助金等、この補助金以外の公的補助金の交付を受ける事業の経費
- 三 家具類、電化製品等の備品を調達する経費
- 四 事業地の造成に要する経費が、緑化事業の補助対象事業費の20%を超える場合、そ

の超える部分の経費

五 事業に係る土地購入費、設計費、設計監理料及び申請料等の経費

六 その他事業の直接的費用と認めがたい経費

第二章 補助金の交付の申請及び決定

(交付手続)

第6条 補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第1号）及び事業計画書（様式第2号）を毎年度定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- 一 事業実施箇所の位置図
- 二 事業に係る予算資料
- 三 事業に係る設計書等
- 四 その他知事が必要と認めるもの

(交付決定の通知)

第8条 知事は、補助金の交付を決定したときは、次に掲げる事項を記載した交付決定通知書（様式第3号）を速やかに申請者に通知するものとする。

- 一 補助金の交付決定の内容
- 二 補助金の交付の条件

2 知事は、補助金を交付しないことを決定したときは、不交付決定通知書（様式第4号）を速やかに申請者に通知するものとする。

(補助事業の内容の変更等)

第9条 補助事業者は、次の各号に定める申請内容に変更が生じる場合は、あらかじめ変更（中止・廃止）承認等申請書（様式第5号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金の交付決定額の増額は認めない。

- 一 事業に要する経費又は事業の内容の変更（ただし、軽微な変更を除く。）
- 二 事業の中止又は廃止

2 前項第1号の事業に要する経費に係る軽微な変更は、補助対象経費の20%以内の減とする。

3 第1項第1号に係る申請書には、事業変更計画書（様式第6号）を添付しなければならない。

(変更等の承認)

第10条 知事は、前条の変更等の申請があったときは、その内容を審査し、当該変更等の

承認の可否を決定し、変更（中止・廃止）承認等通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、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。

第三章 補助事業の遂行等

（状況報告）

第11条 補助事業者は、知事の要求があった場合は、補助事業の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

（指示書の通知）

第12条 知事は、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、指示書（様式第8号）により、補助事業者に改善を指示することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、速やかに改善し、その結果を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、知事が定めるところにより、補助事業の成果を記載した実績報告書（様式第9号）を知事に提出しなければならない。

- 2 実績報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
 - 一 補助事業に要する費用が記載された契約書及び内訳書の写し
 - 二 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
 - 三 緑化工事に係る完成図（設計値と実測値の比較ができる図面）
 - 四 補助事業の実施状況を示す写真（着工前、施工中、施工後の写真）
 - 五 検査調書又は完了検査の結果報告書の写し
 - 六 その他知事が必要と認めるもの
- 3 前項による報告書の提出期限は、補助事業に要した費用に係る支出が完了した日から30日以内、又は3月末日のいずれか早い期日とする。

（補助の額の確定）

第14条 知事は、前条の規定による報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものかどうかを調査し、適正だと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第15条 前条の確定通知書を受けた補助事業者が補助金を請求しようとするときは、交付

請求書（様式第 11 号）により知事に補助金の請求をするものとする。

- 2 知事は、前項に規定する請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

第四章 補助金の返還等

（決定の取消し等）

- 第 16 条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合は、取消通知書（様式第 12 号）を補助事業者へ通知しなければならない。

（補助金等の返還）

- 第 17 条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金返還命令書（様式第 13 号）により、その返還を命ずるものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、補助金返還命令書に規定された期限内に補助金の返還を行わなければならない。

第五章 雑則

（財産の処分の制限）

- 第 18 条 補助事業者は、補助事業により取得した財産を、知事の承認を受けずに処分してはならない。ただし、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間を経過した場合はこの限りでない。
- 2 補助事業者は、前項による承認を受ける場合には、財産を処分する前に、知事に財産処分承認申請書（様式第 14 号）を提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の規定による処分承認申請書の提出を受けた場合においては、処分内容及び処分理由を審査し、承認の可否を決定し、財産処分承認等通知書（様式第 15 号）により補助事業者へ通知するものとする。

（維持管理）

- 第 19 条 補助事業者は、当該補助事業完了の日に属する年度の翌年度から最低 5 年間は当初の機能を維持存続しなければならない。ただし、天災地変等によりやむを得ないと知事が認める場合については、この限りでない。
- 2 補助事業者は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間、毎年度定める期日までに維持管理状況報告書（様式第 16 号）を知事に提出しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項に定めるほか、知事の請求があった場合は、知事が別に定める日までに維持管理状況報告書（様式第 16 号）を知事に提出しなければならない。

（書類の整備等）

- 第 20 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(情報公開等)

第21条 補助事業者は、補助事業により実施した成果をホームページ又は広報物等によって、広く県民に公開するよう努めなければならない。

- 2 補助事業者は、知事が実施するみどりの創出・再生に関する広報活動に必要な資料又は情報の提供に、協力をしなければならない。

- 3 補助事業者は、当該事業が「彩の国みどりの基金」を活用した事業である旨がわかる案内板の設置を行うこととする。ただし、当該案内板がすでに設置されている区域において、過年度から継続して行う事業の場合はこの限りでない。なお、案内板はB4サイズ(257mm×364mm)以上とする。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成22年5月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表

| 補助対象事業 | 定義 | 要件 |
|--------------|---|---|
| みどりの創出に関する事業 | みどりの創出とは、自然環境がほとんど失われた地域において、緑の空間を創り出すことで、その地域の自然生態系を取り戻す行為 | 屋上緑化、壁面緑化、樹木の植栽、芝・その他の地被植物による緑化等で、みどりの創出に効果が大きいと認められる事業であること。芝・その他の地被植物による緑化をする場合は、原則500㎡以上行うものとする。 |
| みどりの再生に関する事業 | みどりの再生とは、自然環境が失われた地域において、損なわれた自然環境を取り戻す行為 | 萌芽更新や樹木の植え替え等で、計画的に実施することによりみどりの再生に効果が大きいと認められる事業であること。 |

様式第1号（第7条関係）

番 号
年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

申請者名

身近なみどり市町村支援事業補助金交付申請書

下記のとおり、身近なみどり市町村支援事業補助金交付を受けたいので、身近なみどり市町村支援事業補助金要綱第7条第1項の規定により申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 事業計画書 様式第2号のとおり
- 3 添付書類
 - (1) 事業実施箇所の位置図
 - (2) 事業に係る予算資料
 - (3) 事業に係る設計書等
 - (4) その他知事が必要と認めるもの

様式第3号（第8条関係）

番 号
年 月 日

申 請 者 様

埼 玉 県 知 事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった身近なみどり市町村支援事業補助金については、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 補助対象事業の内容
年 月 日付け 第 号で申請のあった身近なみどり市町村支援事業補助金交付申請書のとおり
- 3 補助金等の交付の条件
 - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 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等の遂行が困難となった場合は、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
 - (4) 知事の承認なく補助事業により取得した財産を処分してはならない。
 - (5) 補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、毎年度定める期日までに維持管理状況報告書を知事に提出するとともに、適正な維持管理に努めなければならない。
 - (6) 補助対象事業の実施に当たって、「補助金等の交付手続等に関する規則」及び「身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱」を遵守しなければならない。

様式第4号（第8条関係）

番 号
年 月 日

申 請 者 様

埼 玉 県 知 事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった身近なみどり市町村支援事業補助金については、下記の理由により補助しないことを決定しましたので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 理 由

様式第5号（第9条関係）

番 号
年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

補助事業者・代表者名

身近なみどり市町村支援事業変更（中止・廃止）承認等申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、
下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、身近なみどり市町村支援事業補助金要綱第9
条第1項の規定により申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 添付書類

様式第7号（第10条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼玉県知事 印

身近なみどり市町村支援事業変更（中止・廃止）承認等通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあった身近なみどり市町村支援事業
変更（中止・廃止）については、下記のとおり承認しました（しません）ので、身近なみ
どり市町村支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

記

- 1 承認・不承認の別 承認します ・ 承認しません
- 2 変更交付決定額
- 3 交付決定変更の内容
- 4 変更承認の条件

様式第8号（第12条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼玉県知事 印

身近なみどり市町村支援事業の遂行に係る指示書

年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けた事業の遂行について、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり改善を指示します。

記

1 施設 の 名 称

2 改善を要する事項

3 改 善 期 日 年 月 日

番 号
年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

補助事業者・代表者名

身近なみどり市町村支援事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により報告します。

記

1 施設の名称

2 補助事業に要した費用

| | | |
|----------|---|-----|
| 支出実績額 | 金 | 円 |
| 補助金充当予定額 | 金 | 円 |
| 交付決定額 | 金 | 円 |
| 差 | 額 | 金 円 |

3 補助対象事業着手及び完了日

| | | | |
|---------|---|---|---|
| 着手年月日 | 年 | 月 | 日 |
| 工事完了年月日 | 年 | 月 | 日 |

4 添付書類

- (1) 補助事業に要する費用が記載された契約書及び内訳書の写し
- (2) 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
- (3) 緑化工事に係る完成図（設計値と実測値の比較ができる図面）
- (4) 補助事業の実施状況を示す写真（着工前、施工中、施工後の写真）
- (5) 検査調書又は完了検査の結果報告書の写し
- (6) その他知事が必要と認めるもの

様式第 10 号（第 14 条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼 玉 県 知 事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号にて報告のあった身近なみどり市町村支援
事業実績報告書は適正と認められるため、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第
14 条の規定により、下記のとおり通知します。

記

補助金交付確定額 金 円

様式第 11 号 (第 15 条関係)

番 号
年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

補助事業者・代表者名

身近なみどり市町村支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で身近なみどり市町村支援事業の補助金交付額確定通知書を受けましたので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

補助金交付請求額 金 円

| | |
|---------|------------------|
| 金融機関名 | 銀行 本店 信用金庫 支店 |
| 口座番号 | (普通・当座) |
| 名義(カカナ) | |

※ 補助事業者名義の口座に限る

様式第 12 号（第 16 条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼玉県知事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号で補助金交付の決定をした身近なみどり市町村支援事業補助金について、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 40 年埼玉県規則第 15 号）第 16 条第 1 項の規定により取り消すことを決定したので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 16 条の規定により通知します。

記

1 施設の名称

2 取消理由

様式第 13 号 (第 17 条関係)

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼玉県知事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金返還命令書

年 月 日付け 第 号で交付決定した身近なみどり市町村支援事業補助金について、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 40 年埼玉県規則第 15 号）第 16 条第 1 項の規定により下記のとおり返還を命ずることとしたので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定により通知します。

記

- 1 返還額 金 円
- 2 返還期限 年 月 日

第 14 号 (第 18 条関係)

番 号
年 月 日

(宛先)

埼 玉 県 知 事

補助事業者・代表者名

身近なみどり市町村支援事業補助金に係る財産処分承認申請書

身近なみどり市町村支援事業補助金により取得した下記財産を処分したいので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 18 条第 2 項の規定により申請します。

記

1 交付決定日及び文書番号

2 施 設 の 名 称

3 処分しようとする財産

4 処 分 の 内 容

5 処 分 の 理 由

6 処分予定年月日 年 月 日

様式第 15 号（第 18 条関係）

番 号
年 月 日

補助事業者・代表者 様

埼 玉 県 知 事 印

身近なみどり市町村支援事業補助金に係る財産処分承認等通知書

年 月 日付け 第 号にて申請のあった身近なみどり市町村支援事業補助金に係る財産処分については、承認しました（しません）ので、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 18 条第 3 項の規定により通知します。

記

1 承認・不承認の別 承認します ・ 承認しません

様式第 16 号（第 19 条関係）

番 号
年 月 日

（宛先）

埼 玉 県 知 事

補助事業者・代表者名

身近なみどり市町村支援事業維持管理状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業の維持管理状況を、身近なみどり市町村支援事業補助金交付要綱第 19 条第 項の規定により下記のとおり報告します。

記

| | |
|-----------------|------------------------------|
| 補助施設 | |
| 補助内容 | |
| 補助年度 | |
| 事業担当者 所属・職・名 | (所 属) (職) (氏 名) |
| 事業担当者 連絡先 | (電話番号) (FAX番号) (電子メール) |
| 維持管理状況 | |

※維持管理状況写真を添付すること