

みどりの活動支援補助事業補助金交付要綱（改正後全文）

（趣旨）

第1条 県は、森林や身近な緑の保全と創出を県民参加で行い、みどりの再生を推進するため、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団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の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。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。

（補助対象事業）

第2条 補助の対象となる事業は、埼玉県内で行われる身近なみどりの保全・創出・活用に係るもので、県民参加の促進に寄与する事業とする。

2 前項については、この補助金以外の公的補助金の交付を受ける事業及びその他の団体から補助金等を受ける事業は、補助対象としない。

（補助対象経費等）

第3条 前条の事業における補助対象者、補助対象経費及び補助額等については、別に定める。

（申請書の様式等）

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号とし、その提出期限は、毎会計年度に定め、補助金の交付の申請をしようとする者に対して通知する。

（記載事項）

第5条 規則第4条第2項第5号に規定する知事が定める事項は次のとおりとする。

（1）団体概要

（2）収支予算書等、団体概要を補足する書類

（3）積算に係る見積書等

（4）事業内容が明らかとなる書類

2 前項第2号に定める収支予算書には、当該補助事業実施による収入及び支出を、他の収入及び支出と区別できる方法で、計上しなければならない。

3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定及び通知)

第6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。
2 補助金を交付しないことを決定した場合、知事は様式第3号により、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7条 補助事業者は、規則第6条第1項第1号の規定に基づいて知事の承認を受けようとするときは、あらかじめ様式第4号の変更承認申請書を知事に提出しなければならない。ただし、次のいずれかの場合はこの限りでない。
一 事業目的の達成に支障がない範囲での補助対象品目及び数量の増減
二 費目間の経費の配分の変更（ただし、当初補助対象経費の20%の範囲内で変更する場合に限る。）

(変更等の承認)

第8条 知事は、前条の変更等の申請があったときは、その内容を精査し、当該変更等の承認の可否を決定し、様式第5号により補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第9条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式等)

第10条 規則第13条の報告書の様式は、様式第6号のとおりとする。
2 前項の報告書は、次に掲げる書類を添えて、事業完了（事業の中止又は廃止の場合を含む。）後15日以内に提出しなければならない。
(1) 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し
(2) その他事業に関して知事が必要とする資料
3 補助対象事業を実施する団体の会計年度の途中である等やむを得ない理由により、第1項に規定する様式のうち収支計算書を提出できない場合には、その理由及び提出予定年月日を記載した書類を添付しなければならない。
4 その他必要な様式は別に定める。

(補助金の額の確定)

第11条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第7号により行うものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の規定により補助金交付の確定通知書を受けた補助事業者は、様式第8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。

(概算払)

第13条 知事は、補助対象事業の円滑な実施を図るために必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を請求しようとするときは、様式第9号により知事に概算払の請求をするものとする。

3 知事は、第12条の規定により補助金の額を確定した場合において、補助事業に要した経費を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限等)

第14条 規則第19条第2号に規定するその他知事が定めるもの（処分制限財産）は、補助事業により取得した備品とする。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間（財産処分制限期間）は、事業完了後5年とする。

3 補助事業者は、規則第19条に定める知事の承認を受ける場合、様式第10号の承認申請書を知事に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第15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理保管しておかなければならない。

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会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

3 前項の帳簿及び証拠書類等の保管方法等については別に定める。

(情報公開等)

第16条 補助事業者は、補助金で実施した事業の成果について、「埼玉みどりのポータルサイト」等によって、広く県民に公開しなければならない。

2 補助事業者は、みどりの基金の広報活動に必要な資料の提供や県ホームページへの情報提供等において、必要な協力をしなければならない。

(その他)

第17条 この要綱の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年5月16日から施行する。

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

きっかけづくり支援事業補助金交付要綱（平成31年4月1日施行）は、廃止する。