

都城市景観形成活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、企業や市民団体等が行う良好な景観の形成、保全及び活用に関する地域づくりを促進するため、景観形成活動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ものとし、その交付に関しては、都城市補助金等交付規則（平成18年規則第64号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱によるものとする。

(補助対象者)

第2条 この補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 宮崎県美しい宮崎づくり推進条例（平成29年条例第23号）第23条の規定による登録を受けた美しい宮崎づくり活動団体であり、市内で景観形成活動を行う団体（以下「活動団体」という。）であること。
- (2) 県税及び市税の滞納がないこと（納税義務のない活動団体を除く。）。
- (3) 事業を実施する主体の構成員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助が適当でないとして市長が認める者でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という）は、活動団体が行う活動のうち、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内で行われる事業であること。
- (2) 交付申請を行う年度内に完了する事業であること。
- (3) 次のいずれかに該当する事業であること。
 - ア 良好な景観の形成及び保全に寄与する事業
 - イ 良好な景観を地域資源として活用する事業
 - ウ 都城市の景観形成に関する普及啓発活動及び人材育成に寄与する事業
 - エ その他市長が必要であると認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象事業としない。

- (1) 他人の財産権の不当な侵害につながるおそれのある事業
- (2) 都城市みどりと景観のまちづくり計画、都城市都市計画マスタープランその他の市の施策にそぐわない事業

(3) 本補助金に類似するほかの補助金等を受けている事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費は、この要綱による補助金の交付を受けようとする事業に要する経費のうち別表に定めるもので、第8条の交付決定を受けた日以降、規則第3条第1項に定める事業計画書に記載のある事業期間内に支出されるものとする。

(補助金の額及び回数)

第5条 補助金の交付金額は、補助対象経費の4分の3以内（千円未満は切捨て）とする。ただし、補助対象経費の上限は100万円とする。

2 同一活動団体に対する同一会計年度内の補助金の交付は、1回限りとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、市長に対し、当該事業に着手する14日前かつ当該年度の10月31日までに、規則第3条第1項に定める書類及び次に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、当該期限日が都城市の休日を定める条例（平成18年条例第2号）第2条に規定する休日に当たるときは、その翌日までとする。

(1) 納税義務のある活動団体等にあつては、第2条第2号に係る県税及び市税の滞納のない証明書（申請日から3月以内に発行されたもので、写しでも可。）

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助金の交付申請に要する費用については、申請者の負担とする。

3 規則及びこの要綱により市長に交付申請のために提出する書類の部数は1部とし、申請者及び市は、それぞれその写しを保管しなければならない。

(補助金の交付条件)

第7条 補助金の交付条件は、次に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

(2) 補助事業の収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、これを事業完了年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならないこと。

(交付の決定)

第8条 市長は、第6条第1項の申請書が提出されたときには、内容を審査の上、規則第6条に基づく補助金等交付決定書により申請者に交付の決定を通知する。

(概算払)

第9条 市長は、事業の円滑な遂行のために必要があると認めた場合は、交付決定額の範囲内において、補助金の概算払をすることができる。

(申請取下げの期限)

第10条 規則第7条第1項に規定する期日は、交付決定通知を受領した日の翌日から起算して10日以内とする。ただし、当該期限日が都城市の休日を定める条例第2条に規定する休日に当たるときは、その翌日までとする。

(軽易な変更の範囲)

第11条 規則第9条第1項の規定による軽易な変更の範囲は、次に掲げる変更以外の変更とする。

(1) 施行箇所の変更

(2) 実施内容の変更

(実績報告)

第12条 補助金の交付を受けた者は、補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の末日のいずれか早い期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施報告書

(2) 収支決算書

(3) 補助事業に要した経費を証する書類

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、宮崎県が実施する美しい宮崎づくり推進事業（景観形成活動支援）補助金の廃止の日に、その効力を失う。ただし、宮崎県において、当該事業の事業名の変更があった場合又は当該事業と同様の補助金が設立された場合は、この限りでない。

別表（第4条関係）

項目	補助対象経費 (事業に直接関わる経費)	補助対象外経費
報償費	外部からの講師への謝礼、専門的スキルや知識を有する協力者への謝礼等	活動団体等の構成員への報酬、謝礼、賃金
旅費	外部からの講師の交通費、宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> 活動団体の構成員が外部からの講師、専門的スキルや知識を有する協力者を訪問するために要する旅費 活動団体等の構成員の活動に付随する日常的な交通費
消耗品費	事務用品、用紙代等	商品券（金券）、参加者各自に帰属する記念品、記念写真、ユニフォーム類等個人の所有に帰属するもの
印刷製本費	文書、帳簿、写真の現像、焼付、報告書やチラシ等の作成などの経費	社会通念上適切でないと認められた経費
燃料費	機材、車両等の燃料費	社会通念上適切でないと認められた経費
食糧費	会議用のお茶	飲食費（食事、弁当、茶菓子など）
通信費	連絡等に要する通話料、郵便料等	データ通信料
交際費	-	差し入れ、香典、花代、祝い金、講師等以外への礼状など
保険料	傷害・損害保険料	-
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機械等の借上料	家賃（敷金礼金等を含む。） 土地の取得、造成、保証に関する経費
原材料費	事業に直接使用する主要材料、副資材等の購入費	景観に関する事業に用いると認められない費用
備品購入費	当該事業の実施に必要な備品の購入費（修繕に要する経費を含む。）	景観に関する事業に用いると認められない費用
委託料	-	原則として、委託料は対象としない
その他	その他事業の実施に要する経費で、市長が特に必要と認める経費	<ul style="list-style-type: none"> 活動団体等が持つ施設の運営費 他団体への助成金・補助金・寄付金・義援金又はこれらに準ずるもの 趣旨の不明確な事務経費 領収書等により支払が明確でない経費 事業対象年度以外の支出に係る経費 販売することを目的とした物品等の作成に係る経費 その他補助事業と直接関係しない経費で、市長が社会通念上適切でないと認められた経費