

令和4年度神戸県民センター地域躍動推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、神戸県民センターにおける地域躍動推進事業補助金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、地方自治法（1947年（昭和22年）法律第67号）、地方自治法施行令（1947年（昭和22年）政令第16号）、財務規則（1964年（昭和39年）兵庫県規則第31号）等に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(補助金の交付対象)

第2条 県は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事務又は事業（以下「事業等」という。）に要する経費の全部又は一部を補助するものとし、当該補助の対象となる事業等（以下「補助事業」という。）の目的、補助事業の内容、補助金の額等に関しては、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 前条の補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）及び次に掲げる書類を県民センター長にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、第2号の県民センター長が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書（様式第1号別記）の提出を省略することができる。

なお、補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」という。）相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請するものとする。

- (1) 交付申請者が国及び地方公共団体以外の者である場合にあっては、当該交付申請者が次条第1項に規定する暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書（様式第1号の2）
- (2) 前号に掲げる書類のほか、県民センター長が別に定める書類

(補助金の交付の決定)

第4条 県民センター長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等によ

り、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めるときは、交付申請者が次に掲げる者（以下「暴力団等」という。）のいずれかに該当するときを除き、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

(1) 暴力団排除条例（2010年（平成22年）兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員

(2) 暴力団排除条例施行規則（2011年（平成23年）兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者

2 県民センター長は、交付決定をする場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

なお、補助事業における消費税等相当額が仕入れに係る税額控除の対象となる事業主体に対する補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

(1) 次項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(2) 補助事業者は、実績報告の提出後に、消費税等の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において、第1号により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の額）を別記様式により速やかに県民センター長に報告するとともに、県民センター長の返還命令を受けて当該金額を県に返還しなければならない。

(3) 補助金を直接若しくは間接にその財源の全部若しくは一部とする給付金（以下「間接補助金」という。）の交付の対象となる事務若しくは事業（以下「間接補助事業」という。）を行う者（以下「間接補助事業者」という。）に対する間接補助金の交付決定に当たって、補助事業者は、第1号及び第2号の交付条件を遵守するために必要な条件を付さなければならない。

3 県民センター長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書（様式第2号）により当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

4 前項の通知は、第14条第3項の規定により概算払に係る請求を統合する場合は、補助金交付決定通知書（様式第2号の2）によるものとする。

（申請の取下げ）

第5条 補助事業者は、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内は、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の着手の届出)

第6条 県民センター長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(補助事業の変更)

第7条 補助事業者は、次に掲げる変更を行おうとする場合は、あらかじめ（当該変更が第2号に掲げるものであるときは、県民センター長が指定する期日までに）、補助金変更交付申請書（様式第3号）に県民センター長が別に定める書類を添付して、県民センター長に提出しなければならない。ただし、県民センター長が別に定める書類により、収支内容が確認できる場合は、収支予算書（様式第3号別記）の提出を省略することができる。

(1) 補助事業に要する経費の配分の変更（県民センター長が別に定める軽微な変更を除く。）

(2) 第4条第3項の規定により通知された金額（以下「交付決定額」という。）の変更

(3) 前号に掲げる変更のほか、補助事業の内容の変更（県民センター長が別に定める軽微な変更を除く。）

2 県民センター長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該申請に係る変更が適当であると認めるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請者に通知するものとする。

3 第4条第2項の規定は、前項の通知をする場合について準用する。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を県民センター長に提出しなければならない。

2 県民センター長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めるときは、その旨を補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により、当該申請者に通知するものとする。

(補助事業の遂行状況報告等)

第9条 補助事業者は、県民センター長から補助事業の遂行状況の報告を求められたときは、県民センター長が別に定めるところにより当該報告をしなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書（様式第7号）を県民センター長に提出して、その指示を受けなければならない。

(補助事業の完了の届出)

第10条 県民センター長は、補助事業者に補助事業が完了したときは、その旨を届け出るよう求めることがある。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けるときを含む。以下同じ。）又は交付決定に係る県の会計年度が終了したときは、補助事業実績報告書（様式第8号）及び県民センター長が別に定める添付書類を県民センター長にその指定する期日までに提出しなければならない。ただし、県民センター長が別に定める書類により収支内容が確認できる場合は、収支決算書（様式第8号別記）の提出を省略することができる。

(是正命令等)

第12条 県民センター長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を執るべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

2 前項の規定は、第9条第1項の報告があった場合に準用する。

3 補助事業者は、第1項の措置が完了したときは、第11条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(額の確定)

第13条 県民センター長は、補助事業の完了に係る第11条及び前条第3項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の

成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第9号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

- 2 県民センター長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第7条第2項の規定により変更された場合には、同項の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第14条 県民センター長は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第10号）により補助金を交付する。

- 2 県民センター長は、必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助金について概算払をすることができる。

- 3 前項の規定により概算払を年間複数回に分けて行う場合で、各期の支払時期と支払額があらかじめ決定する場合は、概算払に係る請求を統合することができることとし、補助事業者から提出される補助金概算払請求書（様式第10号の2）により補助金を交付する。

（交付決定の取消し）

第15条 県民センター長は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
 - (2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
 - (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
 - (4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
 - (5) 暴力団等であるとき。
- 2 県民センター長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 県民センター長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定

めて、その返還を命ずることができる。

2 県民センター長は、第13条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該額の確定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

3 県民センター長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前2項の期限を延長することがある。

(加算金及び遅延利息)

第17条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助事業者は、前条第1項及び第2項の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を県に納付しなければならない。

(帳簿の備付け)

第18条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第19条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、県民センター長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(暴力団等の排除)

第20条 県民センター長は、この要綱の施行に関し必要があると認める場合は、次の各号に掲げ

る措置を講じることができるものとする。

- (1) 交付申請者又は補助事業者が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長（以下「警察本部長」という。）に意見を聴くこと。
 - (2) 前号の意見の聴取により得た情報を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。
- 2 補助事業者は、補助事業及び間接補助事業を行うに当たっては、当該補助事業及び間接補助事業に関し暴力団等を利することのないよう必要な措置を講ずるものとする。

（電子情報処理組織による手続の特例）

第21条 県民センター長は、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行うことができる。

- 2 前項の規定により、この要綱に定める手続について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行わせ、又は行う場合については、情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例（2004年（平成16年）兵庫県条例第14号）及び情報通信技術を活用した県行政の推進等に関する条例施行規則（2004年（平成16年）兵庫県規則第58号）の例による。

（補則）

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て必要な事項は、別に定める。

- 2 県民センター長及び補助事業者は、補助金の交付等に関して国から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

（手続の特例）

- 2 この要綱第3条の規定による補助金の交付申請及び第4条の規定による補助金の交付決定に関し必要な手続その他の行為は、施行日前においても、この要綱の規定の例によりすることができる。

別表（第2条関係）

補助事業名	農都こうべ食農教育推進事業（「食農まなび隊」事業）
補助事業目的	都市と「農」が隣接する神戸地域の特徴を生かし、市内にある観光農園等が行う「食農教育」活動の取組に対して助成することで、食教育と農業体験学習を一体的に実施する「食農教育」を推進することを目的とする。
補助事業の対象となる者	神戸市内の観光農園等
補助事業の対象となる経費	1 農作業体験の実施に要する経費 2 加工及び調理体験等の実施に要する経費
補助率	定額
補助金の額	予算の範囲内の額で、1箇所あたり50千円以内（ただし、千円未満の端数は切り捨てる。）（予算150千円）
適用除外する条項	—
その他の事項	—

別に定める事項

関係条項	内 容
第3条 (交付申請)	(添付書類) 「食農まなび隊」事業実施計画書（別紙様式1）
	(指定期日) 別途通知する。
第7条第1項 (補助事業の変更)	(軽微な経費配分の変更) 配分対象経費相互間における少ない方の額の30%以内の変更
	(軽微な事業内容の変更) 次に掲げる変更以外の変更 事業実施箇所の変更
	(添付書類) 「食農まなび隊」事業実施計画変更書（別紙様式1）
	(指定期日) 別途通知する。
第9条第1項 (遂行状況報告)	(報告事項等) 必要が生じたときは別途通知する。
第11条 (実績報告)	(添付書類) 「食農まなび隊」事業実施実績書（別紙様式1）
	(指定期日) 事業完了後30日以内又は令和5年3月31日のいずれか早い日とする。
第19条第1項 (財産処分の制限)	(処分制限期間)

(別紙様式1)

「食農まなび隊」事業実施計画(変更・実績)書

年 月 日

事業実施主体名	
代表者名	
連絡先	〒 —
(電話・FAX)	電話() — FAX() —

1 事業目的及び内容

(1) 事業の目的

(2) 事業計画(実績)

対象者	参加人数	場所	内 容

(3) 体験学習(農作業体験及び加工・調理体験)の計画(実績)

項目	実施時期	内 容
播種・定植	月	
除草・中耕 管理作業	月	
収穫	月	
加工・調理	月	

2 事業完了(予定)年月日

年 月 日

3 事業効果

4 経費の配分

事業主体名	事業の内容	事業量 (人数、回数等)	単価	事業費	負担区分		備考
					県費	その他	
	<事業区分1：農業体験>		円	円			
	小計						
	<事業区分2：農産物加工・調理体験>						
	小計						
合計							

5 添付書類

(実績書提出時)

支払状況が確認できる書類、活動状況写真等