

福島県外来生物防除事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、外来生物による生態系、人の生命・財産及び身体等への被害を防止し、生物多様性を保全するため、外来生物の防除を実施する団体等の防除活動に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次に掲げるいずれかに該当するもの（以下「補助事業者」という。）とする。

- (1) 福島県内にて外来生物の防除活動を実施する法人
- (2) 福島県内にて外来生物の防除活動を実施する法人格を有しない任意団体で次の条件を満たすもの
 - ア 団体の意思を決定し、この要綱で定める補助金交付申請書（第1号様式及び関係資料）に記載する活動を執行する組織を有すること
 - イ 自ら経理し、監査することができる会計組織を有すること
 - ウ 本拠とする場所又は事務を行う場所を県内に有し、県内で活動すること
 - エ これまでの活動の実績等により、この要綱で定める補助金交付申請書（第1号様式及び関係資料）に記載する活動を確実に実施できると認められること

(補助対象及び補助率等)

第3条 補助金は別表1に掲げる対象種の防除を行う場合に交付するものとし、補助対象経費及び補助率は別表2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 活動経費計算書（第3号様式）
- (3) 収支予算書又はこれに代わる書類
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 補助事業者は、交付申請を行うに当たり、当該補助金にかかる消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税及び地

方消費税の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税額として控除できる部分の補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付条件)

第5条 補助金の交付条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更承認申請書(第4号様式)を提出し、知事の承認を受けること。

ただし、別表に定める各項目の経費の相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りでない。

- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、中止(廃止)承認申請書(第5号様式)を提出し、知事の承認を受けること。

(補助金の交付決定等)

第6条 知事は、補助金を交付すべきものと認め、交付決定をしたときは、補助事業者に補助金交付決定通知書(第6号様式)により通知するものとする。

- 2 前条第1号の変更承認申請及び同条第2号の中止・廃止の申請があった場合は前項に準じるものとする。

(申請を取り下げることができる期日)

第7条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の2月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書(第7号様式)を次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書(第8号様式)
- (2) 精算書又はこれに代わる書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたり当該補助金の仕入に係る消費税相当額が明らかな場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。

- 3 補助事業者は、補助事業の完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除額が確定した場合には、消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定報告書（第9号様式）により速やかに知事に報告するとともに、その金額（前項の規定により減額して報告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金額）を知事に返還しなければならない。

（額の確定）

第9条 知事は、事業実績報告書の提出を受けた場合には、速やかに検査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、通知するものとする。

（補助金の交付方法）

第10条 補助金は、精算払いとする。ただし、知事が必要と認める場合には、補助事業者に対し、概算払いにより交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、精算（概算）払請求書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円を超える機械器具、備品及びその他重要な財産（以下「処分制限財産」という。）を知事の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し出し、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。ただし、補助事業者が規則第6条第1項第4号の規定による条件に基づき補助金の全部に相当する金額を県に納付した場合、又は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間（以下「処分制限期間」という。）を経過した場合は、この限りではない。

- 2 補助事業者は、処分制限財産について、取得財産管理台帳兼取得財産明細書（第11号様式）により記帳整理し、処分制限期間内備えて置かなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業の完了後においても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、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項の規定により処分制限財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書（第12号様式）を知事に提出しなければならない。
- 5 知事は、処分制限財産の処分により補助事業者に収入があったと認めるときは、その収入に相当する補助金額の全部又は一部を県に返還させることができる。

(帳簿等の整備及び保管)

第 12 条 補助事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を、事業が完了した年度の翌年度以後 5 年間保存しなければならない。

(実施細目)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別にこれを定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 6 月 1 9 日から施行する。

別表1 対象となる外来種

対象種
オオハンゴンソウ
ウチダザリガニ
ツヤハダゴマダラカミキリ
サビイロクワカミキリ

別表 2 補助対象経費及び補助率

区分	補助対象経費	補助率
諸謝金	講習会・研修会等開催等に対する謝金	定額 25万円以内 (1対象種あたり)
旅費	航空機、鉄道、バス等の運賃、日当及び宿泊に要する経費	
備品費	概ね単価が5万円以上で、防除活動に必要な物品や機器の購入等に要する経費をいう。	
消耗品費	防除活動に必要な資材など、概ね単価が5万円未満の物品であって、おもに消耗される物品の購入等に要する経費をいう。	
印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼付、図面焼増等に要する経費をいう。	
通信運搬費	郵便料、電話料、配送業務、その他通信運搬に要する経費をいう。	
借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費等に要する経費をいう。	
会議費	会議等の際の茶菓等の提供に要する経費をいう。	
賃金等	日々雇用者に対する賃金の支払に要する費用をいう。	
雑役務費	保険料、手数料、広告料、調査、測量の実施等、役務の対価として支払う経費をいう。	
その他	その他必要な経費で知事が承認した経費	