

福島県ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、福島県ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、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。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(交付目的)

第2条 本補助金は、県内のごみ減量や資源化の取組を推進し、もって循環型社会の形成を促進することを目的として交付する。

(交付対象)

第3条 ごみの減量や資源化には市町村（一部事務組合を含む。以下同じ。）が主体的となって取り組む必要があることから、本補助金は、別に定めるところにより知事の採択を受けたごみ減量・資源化取組実践支援事業計画書（様式第1号）に基づき市町村が行う3R（ごみの発生抑制、再使用、再生利用）の推進に資する事業（以下「補助事業」という。）に対して交付する。なお、補助事業は、新規の事業又は取組を拡大する事業に限る。

(補助の対象及び補助額)

第4条 本補助金は、市町村が補助事業を行う場合に、当該補助事業に要する必要かつ適当と認められるもの（以下「補助対象経費」という。）について交付するものとし、その額、補助率及び補助限度額は、別表第1において知事が定める額、補助率及び補助限度額とする。

(補助金の交付申請)

第5条 規則第4条第1項の申請書は、ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金交付申請書（様式第2号）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

(補助金交付の条件)

第6条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額
- (2) 補助金の区分毎に配分された額の20%以内の配分の変更

(変更等の承認申請)

第7条 補助事業を行う市町村（以下「補助市町村」という。）は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、ごみ減量・資源化取組実践支援事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出しなければならない。

(申請を取下げることができる期日)

第8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。

(完了報告)

第9条 補助市町村は、当該補助事業が完了したときには、速やかにごみ減量・資源化取組実践支援事業完了報告書(様式第4号)を提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 規則第13条の規定による実績報告は、ごみ減量・資源化取組実践支援事業実績報告書(様式第5号)により、事業完了の日(事業の廃止について知事の承認を受けた場合には、承認を受けた日)から起算して30日を経過した日、又は本補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(補助金の支払)

第11条 本補助金の支払いは規則第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に精算払により行うものとする。

2 前項の規定により補助金の精算払を受けようとするときは、ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金交付請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(財産処分制限)

第12条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、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)に定める期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

3 補助市町村は、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、取得財産管理台帳兼取得財産等明細書(様式第7号)に記帳整理し、第1項に規定する期間内備えて置かなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第13条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理保管し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1

補助対象経費

補助事業	経費内容	補助率	補助限度額
3 R の推進に資する事業	補助事業を実施するために必要な経費	補助対象経費の 1 / 2 (ただし、補助事業のうち 1 及び 2 の事業については補助対象経費の 2 / 3)	1 市町村当たり 2, 5 0 0 千円
1 ごみ組成分析調査			
2 実証試験			

注 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。

- (1) 職員人件費その他地方公共団体の通常の行政運営に必要な経費
- (2) 国庫補助事業等の地方負担分へ充当する事業
- (3) 消費税及び地方消費税仕入控除税額

様式第 1 号（第 3 条関係）

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業計画書

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を提出します。

記

- 1 事業計画書（別紙 1）
- 2 予算書
 - ※ 新規事業の場合は、新規であることがわかる予算書を添付すること。
 - ※ 取組を拡大する事業である場合は、拡大していることが分かるよう今年度と前年度の予算書を添付すること。
- 3 その他知事が必要と認める書類

注 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

別紙 1（様式第 1 号）

ごみ減量・資源化取組実践支援事業計画書

1 市町村等のごみ減量・資源化の現状等について

ごみ排出量の 推移・現状・目標値	
リサイクル率の 推移・現状・目標値	
これまでの主な取組	
現時点で把握している 課題	

注 ・既存資料に上記内容が記載されている場合は、別紙として添付し、様式の記載に代えることができる。
なお、既存資料には、ごみ減量・資源化取組構築支援事業で作成した「ごみ排出特性分析レポート」を含む。

2 申請する事業の内容

(1) 補助事業の内容

事業名【区分】	市町村の事業名【ごみ組成分析調査、実証試験、その他事業】
新規・拡大の別	
事業の目的	
事業の内容	
スケジュール	※ 作業工程表
事業による効果	※ ごみ減量や資源化の促進その他の波及効果等
事業の実施体制	※ 直営・委託の別等
その他	※ アピールしたいこと等

(2) 補助事業に要する経費

(単位：円)

区 分	費 目	経費全体額	補助対象経費	補助金申請額	明 細
		(A)	((A)のうち、補助対象外の経費を除いた額 (B))	((B)の、指定された補助率以内の額)	
3 Rの推進に資する事業（ただし、1及び2の事業は除く）					
1 ごみ組成分析調査					
2 実証試験					
計					
補助事業費の総額	円（補助対象経費の計）				
補助金申請予定額	円（補助金申請額の計）				

注1 「経費全体額（A）」は税込額を記載し、「補助対象経費（B）」及び「補助金申請額」は税抜額を記載すること。

注2 算定根拠となる資料（見積書等）を添付すること。

3 予算額

(単位：円)

区 分	予 算 額 (円)
県補助金	
市町村費	
その他 ()	
計	

注 「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金交付申請書

年度において、下記のとおりごみ減量・資源化取組実践支援事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第4条第1項の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 円
(補助事業に要する経費 円)

2 補助事業の目的及び内容

ごみ減量・資源化取組実践支援事業計画書（別紙1）のとおり

3 関係書類

(1) 予算書

- ※ 新規事業の場合は、新規であることがわかる予算書を添付すること。
- ※ 取組を拡大する事業である場合は、拡大していることが分かるよう今年度と前年度の予算書を添付すること。

(2) その他知事が必要と認める書類

4 本件責任者及び担当者

責任者氏名
担当者氏名
連絡先

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業
変更（中止・廃止）承認申請書

下記により 年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業を変更（中止・廃止）したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 6 条第 1 項の規定により、承認を申請します。

記

- 1 補助金の交付決定年月日及び番号
年 月 日付け 福島県指令 第 号
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更（中止・廃止）の内容等

変更（中止・廃止）の内容	補助事業に及ぼす影響

注 1 変更（中止・廃止）の理由及び内容等は、変更点ごとにできる限り詳細に記入すること。

2 変更の場合は、様式第 1 号の別紙 1 を用い、変更前の計画を上段に、変更後の計画を下段に記載し、二段書きにして添付すること。

3 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業完了報告書

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業について、下記のとおり完了したので報告します。

記

- 1 補助金交付決定年月日 年 月 日付け福島県指令 第 号
- 2 補助金交付決定額 金 円
- 3 補助事業着手年月日 年 月 日
- 4 補助事業完了年月日 年 月 日

注 用紙の大きさは、A列 4 番とすること。

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業実績報告書

年度において、下記のとおりごみ減量・資源化取組実践支援事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第 1 3 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて、その実績を報告します。

記

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 補助事業の成果
ごみ減量・資源化取組実践支援事業実績報告書（別紙 2）のとおり

別紙 2 (様式第 5 号)

ごみ減量・資源化取組実践支援事業実績報告書

1 補助事業名

2 補助事業の期間

着手年月日

年 月 日

完了年月日

年 月 日

3 決算額

(単位：円)

区 分	決 算 額 (円)
県補助金	
市町村費	
その他 ()	
計	

注 「補助金額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

4 経費の配分

(単位：円)

区 分	費 目	経費全体額	補助対象経費	補助金決算額	明 細
		(A)	((A)のうち、補助対象外の経費を除いた額 (B))	((B)の、指定された補助率以内の額)	
3 R の推進に資する事業 (ただし、1 及び 2 の事業は除く)					
1 ごみ組成分析調査					
2 実証試験					
計					

注 1 「経費全体額 (A)」は税込額を記載し、「補助対象経費 (B)」及び「補助金申請額」は税抜額を記載すること。

注 2 経費の根拠となる資料 (請求書等) を添付すること。

5 成果

(1) 取組内容の詳細

【取り組んだ内容を簡潔に記入してください。住民等に周知・広報した場合は、具体的な内容についても記入してください。】

(2) 取組の成果等

ア 取組の成果

【取組の成果を具体的に記入してください。】

イ 取組の手応え・気づき

【取組を行った手応えや気づき、取組効果の考察等について記入してください。】

ウ 取組の改善点

(3) 実施した事業の今後の展開

【改善点を踏まえて、今後の展開を記入してください。】

番 号
年 月 日

福 島 県 知 事

申請者 住所
氏名

年度ごみ減量・資源化取組実践支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあったごみ減
量・資源化取組実践支援事業補助金について、金 円の交付を請求
します。

記

- | | | | |
|---|-------------------|---|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金確定額 | 金 | 円 |
| 3 | 今回請求額 | 金 | 円 |
| 4 | 振込先 | | |
| | (1) 金融機関・支店名 | | |
| | (2) 口座種別（普通・当座の別） | | |
| | (3) 口座番号 | | |
| | (4) 口座名義人 | | |

注 用紙の大きさは、A列 4 番とすること。

取得財産管理台帳（ 年度）兼
取得財産等明細書

財産名	規 格	単位	数量	単価(円)	金額(円)	取 得 年月日	処分制 限期間	保 管 場 所	備 考

- 注 1 この様式は、取得財産等管理台帳と取得財産等明細書を兼ねるものとする。
- 2 財産名については、器具、構築物、その他の物件のいずれかを記載すること。
- 3 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えないが、単価が異なる場合には区別して記載すること。
- 4 取得年月日については、検収年月日を記載すること。
- 5 耐用年数については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号）に定める耐用年数を記載すること。
- 6 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。