

神戸市生物多様性保全活動補助金交付要綱

平成 27 年 6 月 5 日局長決定

改定 H28. 4. 14

改定 H30. 4. 18

改定 R2. 7. 1

改定 R3. 4. 9

(目的)

第 1 条 この要綱は、神戸市（以下「市」という。）が、神戸市生物多様性の保全に関する条例（平成 29 年 10 月条例第 7 号）（以下「生物多様性条例」という。）及び生物多様性神戸プランに基づき、生物多様性保全活動に対する市民理解を深め、保全活動への市民参加を促進するため、市内で生物多様性保全活動を行う団体の活動に関する経費について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 市が市以外の者に対して交付する金銭的給付で、その交付に対し相当の反対給付を受けないものをいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

(対象者)

第 3 条 補助事業の対象となる者は、次の各号の全てに該当する団体とする。

- (1) 営利を目的とした団体でないこと。
- (2) 市より同内容の活動に対する他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (3) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと及び団体の会員に暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）が含まれていないこと。
- (4) 活動の実施につき、活動実施場所の地権者及び管理者等に対して説明を行い、その理解を得ていること。

(対象活動)

第 4 条 補助事業の対象となる活動は、申請者自らが企画・立案・運営し、当該年度内に神戸市内で実施される次の各号に掲げる生物多様性保全活動とする。

- (1) 「神戸版レッドデータ 2020（以下「レッドデータ」という。）」に記載のブラックリスト掲載種の

うち、外来生物種及び侵入警戒種（以下「外来生物種等」という。）の防除活動（ただし、防除後の処分方法等が事業計画により明らかである事業に限る。）

- (2) レッドデータに記載の希少種のうち、C ランク以上の野生動植物等の保全に係る保全・保護活動
- (3) 活動地域における在来の生態系の保全に関する活動
- (4) 生物多様性の普及啓発に関する活動

2 前項に掲げる活動は、次の各号に掲げる要件に適合しなければならない。

- (1) 営利を目的とした活動でないこと。
- (2) 宗教的活動及び政治的活動でないこと。
- (3) 生物多様性条例第2条に定める基本理念及び生物多様性神戸プランの趣旨に適合するものであること。
- (4) 法令に違反するものでないこと。

（対象経費）

第5条 補助事業の対象となる経費は、補助事業者が当該年度に実施する前条第1項に規定する活動に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 備品、消耗品費（捕獲機材、薬剤等）
- (2) 賃借料（会場、必要機器等）
- (3) 必要機器等の燃料費
- (4) 保険料
- (5) 講師等への謝礼（ただし、一人あたり5,000円/日以下とする。）
- (6) 印刷費及び郵送費（ただし、会報等を除く。）
- (7) 防除した外来生物種等の処分に要する費用
- (8) その他市長が特に必要と認めるもの

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、1事業につき10万円を限度として、対象経費の妥当性や当該年度の予算額により額を調整するものとする。

2 前項の規定に関わらず、補助金の交付は、当該年度において1団体あたり1事業のみとする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を市長が定める募集期間内に、市長に提出しなければならない。

- (1) 生物多様性保全活動補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）（様式第1号）
- (2) 補助金を受けようとする年度の活動計画書（様式第1号の2）
- (3) 補助金を受けようとする年度の活動収支予算書（様式第1号の3）
- (4) 団体概要（様式第1号の4）
- (5) 活動実施場所の地権者又は管理者等の活動承諾書
- (6) 団体の定款・会則
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条各号に基づき申請のあった書類を審査し、補助金を交付することが適切であると認めるときは、速やかに交付決定を行う。

2 市長は、前項の審査にあたっては、生物多様性に関して知見のある学識経験者等（以下「学識経験者等」という。）の意見を聞くことができる。

3 市長及び学識経験者等は、申請者に対して、交付申請の内容に関する説明を求めることができる。

4 市長は、学識経験者等の意見を尊重し、補助金の交付先を決定するものとする。

5 市長は、補助金の交付決定を行ったときは、生物多様性保全活動補助金交付決定通知書（様式第2号。以下「交付決定通知書」という。）により、申請者に通知するものとする。

6 市長は、第1項の審査の結果、補助金の交付が不相当と認めるときは、生物多様性保全活動補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

7 市長は、補助金の交付の目的を達するため、交付決定に必要な条件を付すことができる。

(補助事業の変更等)

第9条 交付決定通知書を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、補助事業の変更、廃止等を行うときは、速やかに生物多様性保全活動補助金変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更で市長が変更手続の必要がないと認めるものについては、この限りではない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適切であると認めるときは、その旨を生物多様性保全活動補助金変更承認通知書（様式第5号）により、交付決定団体に通知するものとする。

3 第1項の変更を行う場合、補助金の額は増額しない。

(調査等)

第10条 市長は必要があると認めるときは、いつでも交付決定団体に対して、当該活動の関係資料の提出を求め、又は必要な調査を行うことができる。

2 市長は、前項の調査等により不適当な事項を発見した場合には、交付決定団体に必要な是正措置を求めることができる。

(実績報告書の提出)

第11条 交付決定団体は、補助事業の終了後30日以内または補助金の交付決定を受けた年度の3月31日（31日が閉庁日の場合は、その前開庁日）のいずれか早い日までに、生物多様性保全活動補助金実績報告書（様式第6号。以下「実績報告書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業の実施状況が確認できる書類（実施状況に関する報告書、記録写真、パンフレット、チラシ等）

(2) 補助事業に関する収支決算書

(3) 領収書

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付額の確定)

第12条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、実績報告書の審査、必要に応じて行う調査等により、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するか否かを調査し、適合すると求めるときは、補助金の交付額を確定し、生物多様性保全活動補助金交付額確定通知書（様式第7号。以下「確定通知書」という。）により交付決定団体に通知するものとする。

2 市長は、前条に基づき提出された実績報告書及び前条各号の書類の内容を審査した結果、必要があると認めるときは、交付決定通知書に記載の交付予定額を減額することができる。

(補助金等の請求)

第13条 交付決定団体は、補助金の交付を受けようとするときは、確定通知書を受領後ただちに生物多様性保全活動補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったとき、市長は速やかに当該補助金を交付決定団体に交付するものとする。

(補助金の交付の取消し等)

第14条 市長は、交付決定団体が、補助金規則第19条の各号及び次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定通知書に記載の交付予定額又は確定通知書に記載の交付確定額の一部又は全部を取り消すことができる。また、取り消した場合は、生物多様性保全活動補助金交付決定取消通知書（様式第9号）により、交付決定団体に通知するものとする。

(1) 第10条第1号の規定による関係資料の提出若しくは必要な調査に応じず、又は同条第2号の規定による是正措置を行わなかったとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

(3) 補助事業の全部又は一部を遂行できなくなったとき

(4) 本要綱の目的に沿わなくなったとき

(5) その他、市長が補助金を交付するに不適当と認めるとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の決定の全部または一部を取り消した場合、当該取消に係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期日を定めて補助金を返還させるものとする。

(書類の保管及び閲覧)

第15条 補助金の交付を受けた団体は、補助事業に係る収支の状況を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、それらの帳簿及び証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

2 補助金の交付を受けた団体は、前項の書類の閲覧請求があった場合は、これを閲覧させなければならない。

(施行の細則の委任)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、環境局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 6 月 5 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年〇月〇日から施行する。