

登山道沿いの民間トイレ整備事業補助金交付要綱

令和 8 年 7 月 1 日 経済観光局長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、神戸市が管理する登山道沿いにおける登山者の利便性の向上を図るため、市民及び登山者に開放する民間トイレの整備事業に対する補助金の交付に関して必要な事項を定める。

なお、補助金の交付については、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 月規則第 38 号。以下「補助金規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(用語の定義)

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

- (1) 補助事業 市民及び登山者に開放する民間トイレの整備に関する事業であって、別表 1 に定める業務をいう。但し、工事を伴わない設計業務のみは対象外とする。
- (2) 民間トイレ 国又は地方公共団体以外の者が所有し、若しくは管理するトイレをいう。
- (3) 開放 民間トイレを市民及び登山者が利用できる状態に供することをいい、有償・無償の別を問わず、営業時間、施設管理上の必要その他の合理的な理由に基づく利用制限を妨げるものではない。
- (4) トイレの所有者等 民間トイレを現に所有し、若しくは管理する者、又は民間トイレを新たに設置し、若しくは管理しようとする者をいう。
- (5) 工事業者等 補助事業を施工する者をいう。
- (6) 設計業者等 補助事業に係る設計や調査を行う者をいう。
- (7) 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（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。
- (8) 暴力団員 暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。

(補助事業の要件)

第 3 条 補助事業は、次の各号に掲げるすべての要件に該当するものとする。但し、第 1 条に定める目的に照らし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- (1) 神戸市域において、市が管理する登山道沿い又は登山口から概ね 200 メートル以内の区域に設置される民間トイレの整備事業であること。
- (2) 補助事業の対象となる民間トイレについて、工事完了後、10 年間、市民及び登山者に開放できること。
- (3) 補助事業の対象となる民間トイレについては、国又は地方公共団体その他の公共団体による他の補助金等の交付を受けていないこと。なお、神戸市が実施する、市民トイレ制度による協力謝礼金については、上記の他の補助金等には該当しないものとする。
- (4) 同一の民間トイレに係る整備事業について、前年度以前に本助成制度による補助金を受け

ている場合は、既に補助金の交付の対象となった工事等と同一内容の整備でないこと。
(5) 当該トイレの利用状況を把握するため、市が実施する調査等に協力できること。

(補助事業者の要件)

第4条 補助事業者は、次の各号に掲げるすべての要件に該当する者とする。

- (1) 第2条に規定するトイレの所有者等であること。
- (2) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と補助事業に係る契約等を締結していないこと。
- (4) 神戸市税の滞納がないこと。

(補助事業者の責務)

第5条 補助事業者は、当該補助事業の実施にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業は、関係法令及び補助金の交付目的に従い誠実に実施すること。
- (2) 水道工事に際しては、神戸市水道条例に基づく指定給水装置工事事業者による施工とし、あらかじめ水道事業管理者による工事の設計審査を受けるとともに、工事完成後の完成検査を受けること。
- (3) 公共下水道及び農業集落排水に排水する場合は、排水設備の指定工事者による施工とし、あらかじめ必要な申請等の手続きを行うこと。
- (4) 補助事業完了以降においても当該トイレを適切に維持管理すること。
- (5) 市長が必要と認める場合には、現地への立入り及び資料提出に協力すること。

(補助金の交付額等)

第6条 補助金の交付対象となる補助事業は、別表1に掲げる事業とする。

- 2 補助事業の対象となる経費は、補助事業者が前項に規定する補助事業の実施に要する経費のうち、別表第2に掲げるものとし、かつ工事事業者等又は設計業者等へ請け負わせて実施するものに限る。
- 3 補助金の額は、予算の範囲内において、前項に規定する補助事業の対象となる経費の3分の2以内とし、補助事業1件につき500万円を上限とする。
- 4 補助事業者が消費税及び地方消費税の仕入税額控除の対象となる場合における補助対象経費は、当該消費税及び地方消費税相当額を除いて算定するものとする。
- 5 前項に規定する仕入税額控除を受けることができない補助事業者については、補助対象経費に消費税及び地方消費税相当額を含めるものとする。

(交付申請)

第7条 補助事業者は、補助金規則第5条第1項に基づき補助金の交付を申請するときは、次の各号に掲げるすべての書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 補助事業の内容が確認できる書類（位置図、現況写真、工事の概略がわかる書類）
- (3) 工事費等の見積書の写し
- (4) トイレの所有者等であることが確認できる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第 8 条 市長は、補助金規則第 6 条による補助金の交付決定を行うときは、その旨を補助金交付決定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

- 2 市長は、補助金規則第 6 条第 3 項による補助金の交付が不適当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第 9 条 補助事業者は、補助金規則第 7 条第 1 項第 1 号に掲げる承認を受けようとするときは補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第 2 号）を、同第 2 号に掲げる承認を受けようとするときは補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 3 号）を、市長に提出しなければならない。

- 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、承認することが適当であると認めたときは、その旨を補助金交付決定変更通知書又は補助事業中止（廃止）承認通知書により補助事業者へ通知するものとし、当該変更を承認することが不適当であるときは、承認しない理由を付して、その旨通知するものとする。

（実績報告書の提出）

第 10 条 補助事業者は、補助金規則第 15 条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業等の完了した日から起算して 30 日以内に市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第 4 号）
- (2) 補助事業に係る契約書の写し
- (3) 補助事業者が工事業者等又は設計業者等に対して当該補助事業に要する経費を支払ったことが確認できる書類（領収書の写し又はそれに代わる証明の写し）
- (4) 補助事業の実施状況が確認できる書類（工事の場合は工事完了後の写真、設計の場合は成果物一式）

（交付額の確定）

第 11 条 市長は、補助金規則第 16 条による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書により、速やかに補助事業者へ通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の確定額が、第 8 条に規定する交付決定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の支払い）

第 12 条 市長は、前条の規定により、補助金の交付額を確定した後、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 13 条 市長は、補助金規則第 19 条による補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を補助金交付決定取消通知書により当該補助事業者へ通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助金返還命令書により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(申請等の委任)

第 14 条 補助事業者は、次の各号に規定する行為について委任することができる。

(1) 第 7 条、第 9 条及び第 10 条に規定する申請の手続き

(2) 第 12 条の規定により交付される補助金の受領

2 補助事業者は、前項第 1 号の手続きを委任する場合、申請手続委任状（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第 1 項第 2 号の補助金の受領を委任する場合、第 7 条に規定する補助金交付申請書（様式第 1 号）にあわせて、受領委任状（様式第 6 号）を市長に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第 15 条 補助事業者は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、補助事業完了後 10 年（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）において耐用年数が 10 年未満のものにあっては耐用年数）以内に市長の承認なく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、担保に供し、または撤去してはならない。ただし、補助事業者等が交付を受けた補助金等の全部に相当する金額を市に納入した場合又は市長が承認した場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、補助金規則第 24 条に基づき、あらかじめ、財産処分承認申請書（様式第 7 号）を市長に提出し、財産処分承認通知書により承認を得なければならない。

3 市長は、前項の規定による承認をしようとするときは、交付を受けた補助金等の全部又は一部に相当する金額を本市に納入することを条件とすることができる。

4 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、その処分制限期間内は保存しておかななければならない。

(施行細目の委任)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、経済観光局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1 対象事業（第 2 条・6 条関係）

対象事業	内 容
設計業務	民間トイレの整備に係る次に掲げる業務 ・ 現地調査（地下埋設物・地形等） ・ 測量 ・ 基本設計及び実施設計 ・ 図面作成 ・ 工事に必要な申請及び協議等に関する手続き
工事業務	民間トイレの整備に係る次に掲げる工事 ・ 新築工事 ・ 改修工事 ・ 増設工事 ・ 老朽化施設の更新工事 ・ 上記に付随する付帯工事

別表 2 補助対象経費(第 6 条関係)

区分	対象経費	内容	備考
設計業務に 要する経費	調査費	・ 地下埋設物、地形、その他現地状況の調査に要する経費	
	測量費	測量に要する経費	
	設計費	基本設計、実施設計、図面作成等に要する経費	
	申請手続費	・ 工事に必要な申請、協議、検査、その他手続きに要する経費	
工事業務に 要する経費	建築工事費	・ 屋根、壁、床、柱、梁その他建物躯体等の整備に要する経費	
	トイレ設備 工事費	・ 大便器 ・ 小便器 ・ タンク ・ 手洗い場 ・ 給水管 ・ 水道メーターBox ・ 揚水ポンプ ・ 電気配線 ・ 照明 ・ 排水管・ます ・ その他トイレ設備の整備に要する経費	浄化槽及び浄化槽に附帯する設備や和式大便器への交換は対象外とする。
	ユニバーサルデザイン 対応設備、 工事費	・ 手すり ・ スロープ ・ 自動水栓 ・ ボタン式水栓 ・ オストメイト対応設備 ・ その他ユニバーサルデザイン化に要する経費	
	バイオトイレ 工事費	・ 処理槽 ・ バイオ材（木くず・おがくず・微生物等） ※初期設置分 ・ 換気設備	
	撤去処分費	・ 既存建物 ・ 設備類 ・ 配管 ・ 土砂・舗装殻 ・ 伐採木 ・ その他補助事業の実施に伴い、必要となる撤去及び処分に要する	トイレの整備上必要とされる撤去物（木竹の伐採等）の処分費等は対象とすることができる。
共通	その他経費	・ その他市長が特に認める経費	

