

福岡市一般廃棄物資源化施設整備費補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡市一般廃棄物資源化施設整備費補助金（以下「補助金」という。）の交付手続きについては、福岡市補助金交付規則（昭和44年福岡市規則第35号。以下「交付規則」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。

(目的)

第2条 補助金は、福岡市事業系ごみ資源化推進ファンドを活用し、本市の事業系一般廃棄物の資源化推進に寄与する施設及び設備を市内で整備するために要する費用について、その一部を補助することにより、本市の一般廃棄物の資源化施設の基盤整備を図り、もって循環型社会の形成を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 市内に、本市の事業系一般廃棄物の資源化推進に寄与する施設（処理能力が日量5t以上の施設に限る。）を設置した者
 - (2) 一般廃棄物処理施設の設置の許可を取得した者
 - (3) 一般廃棄物処分業の許可を取得した者
 - (4) 市税を滞納していない者
 - (5) 次のいずれにも該当しない者
 - ア 福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号。以下ウにおいて「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員
 - イ 法人でその役員のうち前号に該当する者のあるもの
 - ウ 暴排条例第6条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
- 2 補助対象者の募集は、公募により実施する。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費から当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を除いたもののうち、第7条第2項に定める補助金交付申請希望調査書受理証明書の交付を受けた後に着手したものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の3分の1以下とし、予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、限度額については2億円とする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の千円未満の額は、切り捨てる。

(国、県、市町村及び関係団体から補助を受ける場合)

第6条 前条の規定にかかわらず、補助対象者が、国、県、市町村及び関係団体から目的を同じにする他の助成又は補助等を受ける場合、当該助成又は補助等を受ける額を補助対象経費から控除する。ただし、この要綱による補助金の交付決定後、交付額を除く経費に対して、国、県、市町村及び関係団体から助成又は補助等を受ける場合はこの限りでない。

(補助金交付申請希望調査書の提出)

第7条 補助対象者となる見込みのある者は、別に定める時期に、別に定める補助金交付申請希望調査書（様式第1号。以下「調査書」という。）に関係書類を添えて、市長に提出するものとする。

2 市長は、補助対象者となる見込みのある者から調査書の提出があったときは、別に定める補助金交付申請希望調査書受理証明書（様式第2号。以下「受理証明書」という。）をすみやかに当該者に交付しなければならない。

（補助金交付申請期間の指定）

第8条 受理証明書の交付を受けた者は、一般廃棄物処分業の許可を取得したときは、取得した日から1月以内に、別に定める許可取得報告書（様式第3号）に関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、許可取得報告書の提出を受けたときは、補助金の交付を申請することができる期間を指定し、別に定める補助金交付申請期間指定書（様式第4号）により許可取得報告書を提出した者に通知するものとする。ただし、補助金に係る予算が成立しなかった場合（一部減額で成立した場合を除く。）は、この限りでない。

3 前項ただし書の場合においては、市長は、別に定める予算不成立通知書（様式第4号の2）により許可取得報告書を提出した者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第9条 補助金交付申請期間指定書の交付を受けた者は、市長に対し補助金の交付を申請することができる。

2 前項の規定による補助金の交付の申請は、前条第2項の規定により市長が指定した期間内に、別に定める補助金交付申請書（兼実績報告書）（様式第5号）に関係書類を添えて、市長に提出して行わなければならない。

（補助金の交付の決定）

第10条 市長は、前条の規定による補助金の交付の申請があったときは、申請者の経営状況及び許可を取得した一般廃棄物処分業（以下「交付対象事業」という。）の実行能力の有無等について専門家並びに福岡市事業系ごみ資源化推進ファンド運営委員会の意見を求め、その意見を踏まえて、申請の内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定したときは別に定める補助金交付決定通知書（兼確定通知書）（様式第6号）により、補助金の不交付を決定したときは別に定める補助金不交付決定通知書（様式第6号の2）により、当該申請を行った者に通知しなければならない。

3 前2項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助受給者」という。）は、市長が指定する期間内に、福岡市会計規則（昭和39年福岡市規則第20号。）による請求書により、市長に対して補助金の交付を請求しなければならない。

4 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助受給者に対してすみやかに補助金を交付しなければならない。

（補助受給者の事業の継続義務）

第11条 補助受給者は、補助対象経費を支出して取得した施設（以下「新施設」という。）の稼働を開始した日から10年が経過する日までの間、交付対象事業を継続しなければならない。

（交付決定の取消）

第12条 市長は、補助受給者が新施設の稼働を開始した日から3年が経過する日までの間に交付対象事業を廃止したと認めるときは、補助金の交付決定の全部を取り消すことができる。

2 市長は、補助受給者が前条に定める期間（前項に定める期間を除く）内に交付対象事業を廃止したと認めるときは、補助金の交付決定の一部を取り消すことができる。

3 市長は、補助受給者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付を辞退したとき。

(2) 虚偽の申請その他不正な行為を行ったと認めるとき。

(3) この要綱の規定に違反したとき。

(4) 第3条第5号アからウまでのいずれかに該当したとき。

(5) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）その他の関係法令に違反したとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の取消又は返還の命令について、相当の理由があると市長が認めたとき。

（補助金の返還）

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（財産の処分の制限）

第14条 補助受給者は、補助対象経費を支出して取得し、又は効用の増加した財産（以下「補助財産」という。）のうち次の各号に掲げるものは、市長の承認を受けずに、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、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。

(1) 不動産及びその従物。

(2) 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械装置及びその従物。

2 次の各号に掲げる場合においては、前項の規定は、適用しない。

(1) 補助受給者が、前条の規定による命令に基づき、補助金の全部に相当する金額（交付規則第20条の規定による加算金又は延滞金がある場合はこれを含む。）を市に返還した場合。

(2) 第11条に定める期間を経過した場合。

3 補助受給者は、第1項の規定による市長の承認を受けようとするときは、別に定める財産処分承認申請書（様式第7号）及び市長が必要と認める書類を市長に提出しなければならない。

4 市長は、第1項の規定による承認を行おうとするときは、補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべきことを命ずることができる。

5 補助受給者は、第1項の規定による市長の承認を受けて財産処分を完了したときは、完了した日から起算して30日以内に、別に定める財産処分完了報告書（様式第7号の2）により市長に財産処分が完了した旨の報告を行わなければならない。

（補助金の交付決定前における担保の供与）

第15条 補助受給者が、補助金の交付決定前に、補助財産を取得するための資金を借り入れることを目的として補助財産を担保に供していた場合においては、当該担保の供与については、前条第1項の規定は、適用しない。

- 2 前項の場合においては、補助対象者は、第9条で定める補助金の交付の申請時に、別に定める申請前担保供与報告書（様式第8号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。
- 3 第1項の場合においては、補助受給者は、担保権が実行されることが確実であると予測したときは、直ちにその旨を市長に報告しなければならない。
- 4 前項の場合又は前項に規定する報告がなく、担保権が実行された場合においては、市長は、補助受給者に対し、補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべきことを命ずることができる。ただし、前条第2項各号に掲げる場合においては、この限りでない。

（資金借入の承認申請）

- 第16条 補助受給者は、補助財産に根抵当権を設定した場合において、当該根抵当権を担保に新たに資金を借り入れようとするときは、別に定める資金借入承認申請書（様式第9号）及び市長が必要と認める書類を提出して市長の承認を受けなければならない。ただし、第14条第2項各号に掲げる場合においてはこの限りでない。
- 2 補助受給者は、前項の規定による市長の承認を受けて資金を借り入れたときは、借り入れた日から起算して30日以内に、別に定める資金借入報告書（様式第9号の2）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（財産の管理）

- 第17条 補助受給者は、補助財産を善良な管理者の注意をもって管理し、かつ補助金の交付の目的に従ってその効率的運営を図らなければならない。

（帳簿等の整備）

- 第18条 補助受給者は、補助金に関する帳簿及びすべての証拠書類を備え、補助金交付決定日の属する会計年度の終了後10年間保存しなければならない。

（事業の報告）

- 第19条 補助受給者は、補助金交付決定日の属する会計年度の終了後10年間、毎会計年度終了後30日以内に、交付対象事業に係る過去1年間の事業の運営状況について、別に定める事業経過報告書（様式第10号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、必要に応じて、補助受給者に事業経過報告書に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。
 - 3 補助受給者は事業経過報告書に係る証拠書類を、事業経過報告書を提出した日の属する会計年度の終了後3年間保存しなければならない。

（規定外の事項）

- 第20条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成25年12月19日から施行する。

（有効期限）

- 2 この要綱は、平成29年3月31日をもって廃止する。ただし、同日の属する年度以前の年度の予算に係る補助金については、この要綱は、同日後も、なおその効力を有する。
- 3 前項の規定にかかわらず、前項で定める日以後においてもこの要綱を継続する必要があると認められるに至ったときは、必要な手続きを経てこの要綱を延長することができる。

附 則

この要綱は、平成26年3月6日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象経費	補助対象経費の内容
建物費	施設の運営に必要な建物（施設棟、管理棟等）及びその付属設備（電気設備、給排水設備等）の取得に要する経費（直接工事費のほか、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等の間接工事費並びに調査、測量、試験、設計、検査等に要する費用を含む）
機械装置費	施設の稼働に必要な機械装置（フォークリフトなどの構内運搬車両を含む）の取得に要する経費（機械装置の本体に係る経費のほか、機械装置の設置・運用に必要な運搬費、据付調整費、調査費、設計費等を含む）