

地域づくり助成事業 実施要綱

第1条(趣旨)

この要綱は、公益財団法人鹿児島県建設技術センター(以下「センター」という。)が、次条に掲げる目的のため、第3条に規定する研究又は活動に助成金を交付する地域づくり助成事業(以下「本事業」という。)の実施に必要な事項を定める。

第2条(事業の目的)

本事業は、建設需要が多様化するとともに過疎化や少子高齢化が急速に進行しつつある本県の建設行政の課題に関する研究又は活動を支援することを目的とする。

第3条(対象)

本事業が支援する研究又は活動は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 行政の支援要請を受けて、地域づくりに寄与する活動
- 二 安心・安全の増進や環境保全等に寄与する新技術・新工法の研究
- 三 将来へ残す質の高い社会資本整備に寄与する新技術・新工法の研究
- 四 地方公共団体の建設行政の円滑かつ能率的な執行に寄与する研究及び活動
- 五 社会資本整備を担う人材の育成に寄与する活動
- 六 その他、センター理事長(以下「理事長」という。)が、センターの設立趣旨に沿うと認める研究及び活動

第4条(助成対象者)

本事業の助成金(以下「助成金」という。)の交付を受けることができる者は、原則として、鹿児島県内にある教育機関(大学又は高等専門学校等)、NPO法人及び営利を目的としない団体とする。

第5条(助成金の条件)

センターは、一件の研究又は活動について年間百万円以内の助成金を交付することができる。ただし、同一の研究又は活動に対し2箇年度を超えて助成することはできない。

2 助成金の使途は、研究又は活動に直接に必要な経費として「地域づくり助成事業費目一覧表」(別表)に示すものを原則とする。

第6条(交付の申請及び交付の決定)

助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、「地域づくり助成事業助成金交付申請書」(様式1)及び添付書類(様式1-1、様式1-2)を、センターが定める時期までに、センターに提出しなければならない。

2 申請者は、前項の規定にかかわらず、本事業の交付の決定を受け、一件の研究又は活動を完了した年度の翌年度は、前項の申請を行うことができないものとする。

3 センターは、第1項の申請があったときは、書面の審査等を行うほか、別に定める「地域づくり助成事業審査委員会」の審議を経て、助成金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において交付の決定をする。

4 センターは、助成金の適正な執行を図るため、必要な条件を付すことができる。

5 センターは、前二項の決定を「地域づくり助成事業交付決定通知書」(様式2)により、申請者に通知する。

第7条(助成金の請求)

前条の規定による交付の決定の通知を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、「地域づくり助成事業助成金交付請求書」(様式3)をセンターに提出して、助成金の交付を請求することができる。

2 センターは、前項の請求に対して、交付の決定をした金額の範囲内で助成金を交付する。

第8条(変更)

助成事業者は、交付の決定の通知を受けた後、次の各号に該当することとなったときは、「地域づくり助成事業変更交付申請書」(様式4)及び添付書類(様式4-1, 4-2)を提出して、センターと協議しなければならない。

一 交付の決定があった助成金の費目別の金額について、3割を超える増額が生じ又は生じることが見込まれるとき。

二 研究又は活動の内容について、大幅な変更が生じ、又は生じることが見込まれるとき。

2 センターは、前項の申請の内容が適正であると認めたときは、その承認をするものとする。この場合において、助成金の額の変更を必要とするときは、併せてその決定をするものとする。

3 センターは、前項の承認及び決定を「地域づくり助成事業変更交付決定通知書」(様式5)により、助成事業者に通知する。

第9条(完了報告)

助成事業者は、交付の決定を受けた年度の研究又は活動が完了したときは、当該年度内に、「地域づくり助成事業完了報告書」(様式6)及び添付書類(実績報告書、様式6-1, 6-2)をセンターに提出しなければならない。

第10条(助成金の額の確定等)

センターは、前条の報告を受けたときは、その実績が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定する。

2 センターは、前項の規定により確定した金額を超える助成金が既に交付されているときは、その金額の返還を助成事業者に請求するものとする。

3 センターは、前二項に係る金額を「地域づくり助成事業精算通知書」(様式7)により、助成事業者に通知する。

第11条(助成金の取消し)

センターは、次の各号に該当する事項が生じていると認めた場合には、既にした交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

一 助成事業者が助成金を他の用途へ使用したとき。

二 助成事業者が交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

三 助成事業者が研究又は活動を実施しなかったとき。

2 前項に該当する場合に、既に助成金の交付がなされているときは、助成事業者は取り消された助成金に相当する金額をセンターに返還しなければならない。

3 前条の規定は、第1項の規定による取消しがあった場合について準用する。

第12条(公開)

センターは、本事業の公益性や透明性を確保するために、助成事業者が実施した研究又は活動の概要をセンターのホームページで公開することができる。

第13条(その他)

この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成25年5月15日から施行する。
- 4 この要綱は、平成27年5月1日から施行する。
- 5 この要綱は、平成28年5月1日から施行する。
- 6 この要綱は、平成31年5月1日から施行する。

別表

費 目	内 容
賃 金	研究・活動を実施する上で必要となる補助作業員（助成事業者は除く）に対する賃金。
旅 費	研究・活動を実施する上で必要となる交通費や宿泊費であり，成果発表に係る費用は除く。
需 用 費	研究・活動を実施する上で必要となる物品購入費やテキスト作成等の印刷費。ただし，物品購入費は１点１０万円未満の物品であり，同一の物品を複数購入する場合でも総額１０万円未満とする。
役 務 費	研究・活動を実施する上で必要となる通信費，資料等の運搬費及び文献・文書資料等の開示請求の手数料。
賃 借 料	研究・活動を実施する上で必要となる機材，車両，会場等の使用料。
諸 謝 金	研究・活動を実施する上で必要となる第三者からの助言，協力に対する謝礼。
管 理 費	要綱第４条で定める教育機関の会計部門等において，助成金の管理を行う際の事務処理費。ただし，管理費は*直接経費の合計金額の５％を上限として計上できる。 *直接経費（賃金，旅費，需用費，役務費，賃借料，諸謝金）

附 則

- この別表は，平成２４年４月１日から施行する。
- この別表は，平成２６年５月１日から施行する。