

みんなの港サポート推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、ボランティア活動の普及啓発や港を核とした地域環境の保全向上、共生協働による活力ある地域社会づくりのため、予算の定めるところにより、補助事業を行う団体等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、鹿児島県補助金等交付規則（昭和63年鹿児島県規則第1号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、県管理の港湾及び海岸（国土交通省港湾局所管の海岸に限る。）において、年1回以上の定期的な草刈りや花壇・植栽帯の手入れ等の清掃・美化活動等（以下「美化活動」という。）を行う団体又は個人（以下「みんなの港サポーター」という）とする。

(登録申込)

第3条 みんなの港サポーターへの登録を希望する団体又は個人は、登録申込書（別記第1号様式）を提出すること。

2 前項の登録申込書を提出していない団体又は個人は、補助金の交付申請を行うことはできない。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、美化活動に要する経費で別表に掲げるものとする。

(補助金額)

第5条 補助金額は対象経費の全額とし、1団体あたり年間30,000円を上限とする。（ただし、水分補給用経費（飲料品代）については、参加人数に150円を乗じた額を対象経費とする。）

(補助金の交付申請及び実績報告)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請及び規則第13条の実績報告は、補助金交付申請・実績報告書（別記第2号様式）によるものとする。

2 規則第3条の規定により補助金等交付申請書及び実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 対象経費の支払証拠書類（領収書の写し等。ただし、水分補給用経費（飲料品代）については、添付書類は不要）

3 補助金交付申請・実績報告書の提出期限は、補助事業を完了したその日から起算して20日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付の決定及び確定の通知)

第7条 知事は、規則第3条の補助金交付申請書を受理した場合は、規則第4条及び第14条の規定に基づき補助金の交付の決定及び交付額の確定を行うものとし、補助金交付決定及び確定通知書（別記第3号様式）により通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 この補助金は、精算払により交付するものとする。

2 規則第16条第1項の補助金等交付請求書は、別記第4号様式のとおりとする。

3 前項の請求書は、補助金交付申請・実績報告書と併せて提出することができるものとする。

(雑則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年10月26日から施行し、改正後のみんなの港サポート推進事業補助金交付要綱の規定は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

対象経費	
1	清掃・美化活動経費
(1)	以下のものの購入費
ア	花苗，肥料，水やりに係る消耗品（じょうろ，ホース等），土（改良土）
イ	重機・運搬車両・草刈及び伐採に要する機器の燃料，チェーンソーオイル
ウ	施設の保守に必要な木材
エ	軍手，ゴーグル，すね当て，長靴，フェイスガード
オ	ゴミ袋，ほうき，ちりとり，スコップ，熊手，鎌，一輪車，ブロワー， 脚立，高枝切りばさみ，剪定ばさみ，ゴミばさみ，のこぎり，おの，なた， 鍬，レーキ，フォーク，草刈機，草刈機の替刃，チェーンソーの替刃， 草木等搬出用資材（ひも，軽トラックシート，留め具類）
(2)	エ，オに係る修理費
(3)	高木の枝などの伐採に要する重機・運搬車両・草刈機のリース料
(4)	収集した草木等の処分手数料
2	水分補給用経費（飲料品代）
3	安全対策経費
	セーフティコーン，のぼり旗，立て看板，作業用安全ベストの購入費

年 月 日

鹿児島県〇〇地域振興局建設部長 殿

申請者 住 所
団 体
代表者

印

〇〇年度みんなの港サポート推進事業補助金交付申請・実績報告書

下記のとおり、美化活動を実施したので、補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及び第13条、第24条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
（うち水分補給用経費（飲料品代）金 円 ※1人あたり150円）

2 実績報告

(1)活動予定区間

港湾（海岸）名	延長
	約 m

(2)活動実績

活動年月日	活動内容	参加人数	作業延長
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m
年 月 日		人	延長 m

3 関係書類

- (1) 対象経費の支払証拠書類(領収書の写し等。ただし水分補給用経費(飲料品代)は不要)

年 月 日

殿

鹿児島県〇〇地域振興局建設部長

印

〇〇年度みんなの港サポート推進事業補助金交付決定及び確定通知書

年 月 日付けで申請のあった 〇〇年度みんなの港サポート推進事業補助金については、鹿児島県補助金等交付規則第4条の規定により次のとおり交付することに決定し、同規則第14条の規定により交付額は、交付決定額と同額に確定したので通知します。

- | | | | |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付確定額 | 金 | 円 |

鹿児島県〇〇地域振興局建設部長 殿

補助事業者 住 所
団体名
代表者

印

〇〇年度みんなの港サポート推進事業補助金交付請求書

みんなの港サポート推進事業補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第16条の規定により下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円
(うち水分補給用経費(飲料品代) 金 円※1人あたり150円)

2 振込先

(1) 金融機関名 _____

(2) 支店名 _____

(3) 口座種類 普通 ・ 当座

(4) 口座番号 _____

(5) 口座名 (フリガナ)

(名 義) _____

(注) 1 振込口座は、活動団体の団体名が入った口座に限ります。

2 通帳を開いた「口座名義人(かたが)と口座番号」が書かれているページの写しを一緒に提出してください。