

神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱

令和8年4月1日

要 綱 第 2 2 号

(目的)

第1条 この要綱は、地域の生活環境の安全を図るため、法定外公共物の整備事業を行う者に対し、神河町補助金等交付規則(平成17年規則第37号。以下「規則」という。)及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における「法定外公共物」とは、神河町法定外公共物管理条例(平成17年神河町条例第120号)に規定されているものをいう。

2 この要綱において、法定外公共物整備事業(以下「整備事業」という。)とは、法定外公共物である道路・水路の補修等に係る事業をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、自治会とする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が行う整備事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 法定外公共物である道路又は水路(安全施設を含む。)の瑕疵により、利用者に危害を及ぼすおそれがあり、緊急に補修等する必要があるとき。
- (2) 法定外公共物である道路又は水路(安全施設を含む。)の崩落等により、個人の人命財産に危害を及ぼすおそれがあり、緊急に補修等する必要があるとき。

(適用除外)

第5条 町長は、前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、補助の対象としない。

- (1) 2戸以上の受益者がいないとき。
- (2) 居住の用に供しない建物に通じるための道路のとき。
- (3) 事業費が10万円に満たないとき。
- (4) 他の制度により、補助金等の交付を受けることができるとき。
- (5) 当該法定外公共物の隣接地の所有権その他権利を有する者から当該事業について同意を得られない場合

(補助金の額等)

第6条 補助金の交付額は、補助対象事業に係る経費(工事に附随する測量設計費及び工事監理に要する経費並びに消費税及び地方消費税を含む。)の2分の1以内とし、100万円を限度とする。

- 2 補助金の額の算定に当たっては、千円未満の端数は切り捨てるものとする。
- 3 同一年度内に同一申請者に対する補助金の交付は、原則1回とする。
- 4 道路、水路を組み合わせた補助金の交付申請は可能とするが、同一年度内に同一申請者に対する補助金の交付額は、第6条第1項の規定による100万円を限度とする。

- 5 補助対象事業費には、用地費は含まないものとする。
- 6 事業は、補助金申請年度内に完了しなければならない。

(補助金交付の申請)

第7条 前条の規定により補助金を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、法定外公共物整備事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)にそれぞれ次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 実施設計書(見積書)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 施工図
- (4) 事業位置図
- (5) 工事着手前の写真
- (6) 事業実施について意見書、許可書を必要とするものについては、その書類
- (7) その他町長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第8条 町長は、交付申請書を受理したときは、書類等を審査し、補助金の交付の決定を行い、その旨を法定外公共物整備事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により当該申請者に通知するものとする。なお、前条第1号実施設計書及び補修工法(現地調査含む。)については建設課が審査を行う。

(事業内容の変更)

第9条 前条の規定により補助金交付の決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)が、第7条に規定する書類の記載事項について、変更を加えようとするときは、法定外公共物整備事業計画変更承認申請書(様式第4号。以下「変更申請書」という。)に変更の内容及びその理由を記載して、町長に提出するものとする。

- 2 町長は、変更申請書を受理したときは、これを審査し、必要に応じて行う現地調査等により変更を承認したときは、その旨を法定外公共物整備事業計画変更承認通知書(様式第5号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(事業の着手及び完了届)

第10条 補助事業者は、当該通知に係る整備事業に着手したとき及び事業が完了したときは、事業(着手・完了)届(様式第6号)を遅滞なく町長に提出するものとする。

(事業遂行の指示)

第11条 町長は、補助事業者が補助金交付決定の内容に従って遂行していないと認めたときは、当該補助事業者に対し、当該決定の内容に従って事業を遂行すべきことを指示するものとする。

(是正措置)

第12条 町長は、事業完了届に係る整備事業の成果が補助金交付決定の内定等に適合させるため手直しを命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、事業が完了したときは、規則第13条第2項に定める日までに、法定外公共物整備事業補助金実績報告書(様式第7号。以下「実績報告書」という。)

に次に掲げる書類を添付して町長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(様式第8号)

(2) 完了写真

(3) 振込依頼書(写し)

(補助金額の確定及び交付)

第14条 町長は、実績報告書が提出された場合は、速やかに検査を行い、事業の成果が申請の内容等に適合すると認めるときは、交付する補助金の額を確定し、法定外公共物整備事業補助金交付確定通知書(様式第9号。以下この条において「交付確定通知書」という。)により通知するものとする。

2 町長は、交付確定通知書により通知した後、補助金を交付するものとし、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、法定外公共物整備事業補助金請求書(様式第10号)を町長に提出するものとする。

(補助金の打切り又は返還)

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該補助事業者に対し、交付すべき補助金を交付せず、又は期限を付して、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(1) 第12条の規定による指示に従わなかったとき。

(2) 天災地変その他補助金交付決定後生じた事情の変更により、事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

(3) 補助金を当該補助の目的以外の目的に使用したとき。

(4) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。

(5) 整備事業の完了後査定した事業費の額が補助金の交付の決定に係る事業費の額に比して減少したとき。

(6) その他規則及びこの要綱の規定に違反したとき。

(延滞金の納付)

第16条 町長は、前条の規定により補助金の返還を命ぜられた補助事業者が当該返還金を納付期限までに納付しなかったときは、当該補助事業者に対し、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を町に納付させるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。