

## 川崎市生ごみリサイクル活動助成金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、川崎市内の家庭から発生する調理残さ及び食べ残し等(以下「生ごみ」という。)を堆肥化し、有効活用する市民団体の活動に対し、予算の範囲内において助成金を交付すること等について、必要な事項を定めることにより、生ごみの減量及び資源の地域循環を推進することを目的とする。

### (助成対象活動)

第2条 助成金交付の対象となる活動は、農地で行う活動又は公園緑地若しくは公開性の高い場所における花壇(以下「公共の花壇」という。)で行う活動とする。

### (農地で行う活動)

第3条 農地で行う活動は、次に掲げるいずれかの方法により市民団体内で発生する生ごみを堆肥化し、当該堆肥を活用して、農地で食用作物の生産を行い、当該作物を地域に供給する活動とする。

(1) 生活環境保全上支障のない方法を用いて、当該団体に属する世帯内において発生する生ごみを運搬し、市内農地において堆肥化すること。

(2) 当該団体に属する世帯内において、生ごみ処理機等を用いて堆肥化すること。

2 活動を行う農地は市内の農地とする。ただし、市民団体が市内に農地を確保できないときは、隣接する他市の農地に限りこれを行うことができるものとする。

3 前項ただし書きの場合は、堆肥化していない生ごみを市外の農地に運搬してはならない。

4 活動は助成金交付年度内において、6か月以上継続して行うものとする。

(公共の花壇で行う活動)

第4条 公共の花壇で行う活動は、市民団体内で発生する生ごみを、前条第1項第2号の方法により堆肥化し、当該堆肥を活用して、公共の花壇で草花の生育を行う活動とする。

2 活動を行う公共の花壇は市内の花壇とする。

3 活動は助成金交付年度内において、6か月以上継続して行うものとする。

(助成対象団体)

第5条 助成金交付の対象とする団体は、農地又は公共の花壇で活動を行う市内在住の10世帯以上で構成される団体であって、次に掲げる要件のいずれかに該当する市民団体(以下「団体」という。)とする。

(1) 農地で活動を行う団体は、その構成員に当該農地を所有し、農業に従事している者(以下「農家」という。)を含んでいること。ただし、やむを得ない事情がある場合には、当該農家は市外在住者を構成員とすることができるものとする。

(2) 公共の花壇で活動を行う団体は、当該花壇の地権者等の承諾を得ていること。

2 団体は、生ごみの堆肥化について、川崎市及び川崎市出資法人から本助成交付金と同種の助成を受けていないこと。

3 団体は、政治、宗教及び営利を目的としないこと。

4 団体は、次の各号に掲げる団体に該当しないこと。

(1) 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(以下「法」という)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)

(2) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者があるもの。

(3) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団員に該当するもの。

(助成対象経費)

第6条 助成金交付の対象となる経費は、第2条に定める活動に必要な経費とし、別表に定める経費に該当するものとし、1件の申請に対して10万円を上限とする。

(助成金の申請)

第7条 助成金の交付を申請しようとする団体は、助成金交付申請書(第1号様式)を市長に提出し、次の事項を記載した書類を添付するものとする。

(1) 活動計画書(第1号様式の2)

(2) 交付申請金額計算書(第1号様式の3)

(3) 団体名簿(第1号様式の4)

(4) 役員名簿(第1号様式の5)(法人に限る)

(5) 活動を行う農地の所有権を証する書類の写し(農地で行う活動の場合に限る。)

(6) 活動を行う公共の花壇の地権者等の承諾を得ていることを証する書類の写し(公共の花壇で行う活動の場合に限る。)

(7) 団体の会則

(8) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定及び通知)

第8条 市長は、助成金交付の申請があつたときは、申請書類の審査、現地調査及び必要に応じて行うヒアリング等により、その内容を審査

し、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書(第2号様式)により通知するものとする。

2 市長は、助成金交付の決定に当たり、必要と認めるときは、条件を付することができる。

3 市長は、助成金を交付しないことを決定したときは、その理由を示して申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第9条 市長は、助成金を概算払いにより交付するものとする。

2 助成期間は3年間を限度とする。

(活動の内容変更)

第10条 団体は、助成金の交付を受けた後、活動の内容等を変更しようとするときは、活動内容等変更承認申請書(第3号様式)及びその他市長が必要と認める書類を市長に提出し、その承認を受けるものとする。

(増額申請)

第11条 団体は、助成金の交付を受けた後、活動経費に不足が生じる場合には、上限10万円を超えない範囲で、あらかじめ増額申請を行うことができる。

2 団体が増額申請をしようとするときは、助成金交付増額変更承認申請書(第4号様式)のほか、次に掲げる書類を市長に提出するものとする。

(1) 増額申請金額計算書(第4号様式の2)

(2) その他市長が必要と認める書類

3 市長は前項の申請があったときは、その内容を審査し、助成金を交

付すべきものと認めるときは、速やかに助成金の交付を決定し、助成金交付決定変更通知書(第5号様式)により通知するものとする。

4 前項の決定には、第8条第2項及び第3項の規定を準用する。

(活動報告)

第12条 団体は活動が終了したとき又は当該年度末が到来したときは、速やかに活動報告書(第6号様式)を市長に報告し、次の事項を記載した書類を添付するものとする。

(1) 交付確定金額計算書(第6号様式の2)

(2) 活動記録(第6号様式の3)

(3) 領収書等の証拠書類の原本

(4) その他市長が必要と認める書類

(助成金の清算)

第13条 市長は、前条の報告に基づき助成金の清算を行い、助成金確定額について、助成金確定通知書(第7号様式)により通知するものとする。

2 清算により交付した助成金に余剰が生じたときは、団体は当該余剰金を市に返還しなければならない。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、やむを得ない事由により不作等であったときは交付決定の取消し原因には当たらないものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金交付を受けたとき。

(2) 助成金を助成の対象となる経費以外の用途に使用したとき。

(3) 第5条第4項各号のいずれかに該当していることが認められたと

き。

(4) 助成金交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等に基づき市長の指示若しくは命令に違反したとき。

(助成金の返還)

第15条 市長は、助成金の交付の決定を取り消した場合には、活動助成等の当該取消しに係る部分に関し、既に助成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。

(書類等の整備)

第16条 助成金の交付を受けた団体は、助成対象活動に係る証拠書類を整備保管するものとする。

2 前項に規定する証拠書類は、当該助成対象活動の完了の日の属する川崎市の会計年度の翌年から5年間保管するものとする。

3 市長は、必要があるときは、前項の書類の提出を求めることができる。

(警察本部への照会)

第17条 市長は、必要に応じ申請者又は第8条並びに第11条第3項の規定により交付決定を受けた者が、第5条第4項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報を経済警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は環境局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 5 月 14 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

( 別 表 )

助 成 対 象 経 費	
事務的経費	
	事務用品 パンフレット・リーフレット印刷 等
道具類・消耗品類の経費	
	堆肥化の器具等(助成制度のある家庭用生ごみ処理機等の購入経費は除く) 道具類の購入 車両・機器等の賃借料 消耗品 等
イベント・研修等に必要経費	
	講師への謝礼 施設等の会場使用料 資料作成費 等
その他の経費	
	種子・苗等の購入経費(農地活用の場合は除く) その他市長が活動に必要と認める経費
備考	
	人的経費及び他の助成制度の適用がある経費は除く