

熊本連携中枢都市圏重点対策加速化事業補助金実施要領

第 1 通則

この実施要領は、熊本連携中枢都市圏重点対策加速化事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第 3 条に掲げる事業の実施に関して必要な細目等を定めることを目的とする。

第 2 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、交付要綱第 3 条第 3 号に定めるとおりとする。なお、交付対象となる事業の要件等は、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和 6 年 3 月 1 日 環地域事発第 2403011 号）別紙 2 に定めるとおりとする。

第 3 事業費の費目の内容及び算定方法

補助金の交付の対象となる事業費（以下「補助対象事業費」という。）の区分及び各費目の内容は、地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領（令和 6 年 3 月 1 日 環地域事発第 2403011 号）別表第 1 から別表第 4 までに定めるとおりとする。

第 4 事務処理

- （１）補助対象事業の実施にあたっては、環境省及び熊本市が特に定めるもののほかは、各市町村の財務規則、契約規則等により執行するものとする。
- （２）補助金の交付を受けて補助対象事業を実施する市町村、事業者及び熊本市上下水道局（以下「補助金事業実施者」という。）は、補助対象事業の経理にあたっては、補助対象事業と補助対象事業以外の事業を厳に区分して行うものとし、次に掲げる関係書類及び帳簿等を区分し、事業終了年度の翌年度から起算して 5 年間整理保存するものとする。

①請負契約等を締結したときは次に掲げる関係書類

- ア 予定価格調書又はこれに代わるべき書類及び内訳書
- イ 競争公告又は指名通知等の関係書類
- ウ 入札書及び入札経過調書又はこれに代わるべき書類
- エ 契約書又はこれに代わるべき書類（工事請負契約書には、当該工事の仕様書及び見積明細書を添付しておくものとする。）

②補助金等を交付したときは次に掲げる関係書類

- ア 各市町村において制定した補助金等交付要綱

- イ 補助金等の交付関係書類（交付申請書、交付決定通知書等）
- ウ 補助金等の支出関係書類
- ③補助対象事業の支出関係書類
 - ア 支出命令書、支出伝票、請求書及び領収書
 - イ 事業費歳入簿、歳出予算差引簿
 - ウ 資材受払簿
 - エ 工事日誌等の事業実施状況等のわかる書類
- ④補助対象事業のうち、補助金事業実施者が直接執行する事業費については、各経費の費目別に支出して証拠書類及び関係帳簿を整理、保管しておくものとする。

第5 その他

補助金事業実施者は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細部については、熊本市長に速やかに報告し、その指示に従うものとする。

附則

この実施要領は、令和6年6月11日から施行し、令和6年度予算に係る補助金事業から適用する。