

やまなし「水」ラボプロジェクト事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、山梨県の重要な地域資源である「水」について、様々な研究主体による多様な研究を促進し、山梨県の「水」ブランド力向上を図るため、大学、試験研究機関、NPOなどの民間団体等が行う水研究に要する経費に対して予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる研究（以下「補助事業」という）は、次の要件全てに該当するものとする。

- (1) 「水」に関連した自然・人文・社会科学分野の研究で、山梨県の「水」ブランド力の向上に資するもの。
- (2) 個別の企業等の営利を目的としないこと。
- (3) 補助対象経費が20万円以上であること。

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者は、次の要件全てに該当する民間の団体等とし、法人格の有無を問わない。

- (1) 山梨県内に活動の拠点を有していること。
- (2) 営利を目的とした団体等ではないこと。
- (3) 3人以上で構成された団体またはグループであること。

(補助対象経費及び補助限度額)

第4条 補助対象経費は、別表のとおりとする。

- 2 補助限度額は100万円とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)を、別に定める期日までに、知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2号)により当該申請者に通知するものとする。

(交付条件)

第7条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするとき

は、変更承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助対象事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りではない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(4) 補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

（概算払等）

第8条 知事は、必要があると認める場合には、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という）に対し、概算払いにより補助金を交付することができる。

2 補助事業者は概算払いを受けようとするときは概算払請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（状況報告）

第9条 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況に関する報告を求められた場合は、速やかに書面により報告しなければならない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1か月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第6号）に必要書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、県の求めに応じ、補助事業の成果報告を公開で行うものとする。

（成果の帰属）

第11条 補助事業の成果については、他に定めのない限り補助事業者に帰属するものとする。

2 知事は、前項の規定に関わらず、実績報告書を保有するとともに、補助事業の成果を公表できるものとする。

（特許の出願）

第12条 補助事業者は、補助事業の成果に関して特許等の出願をした場合は、その写しを添えて、知事にその旨を申し出なければならない。

(助成である旨の表示)

第13条 補助事業者は、補助事業を実施する場合及び補助事業の成果を公表する場合は、本事業による補助を受けた旨を表示しなければならない。

(額の確定及び精算)

第14条 知事は、前条の報告を受けた場合は、実績報告書等の内容を審査し、補助事業の実施結果が補助金の交付決定内容(第7条に基づく変更の承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し補助金の交付決定を受けた者に通知(様式第7号)する。

2 知事は、前項の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、期限を定めて、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(書類の保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入および支出の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ当該補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(財産の処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産」という。)については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間を経過するまでは、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書(様式第8号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、第1項の承認をしようとする場合、原則として交付した補助金のうち取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した時から第1項で定める期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(別表) 補助対象経費

費 目	内 容
謝金、賃金	研究協力者に対する謝礼金(品)、作業補助のためのアルバイト等の経費
備品購入費	機械、器具、備品等1件5万円以上の物品の購入費
委託料	現地調査、実験、データ整理等を委託する場合の経費 作業補助等についての委託が対象であり、研究の主たる部分について委託することはできない。
その他知事が必要と認める経費	旅費(調査、会議等に伴う交通費等(除く海外)) 消耗品購入費(書籍、論文、資材、試薬、文具等) 印刷費(調査票、集計表、チラシ等) 使用料・借上料(会議室、機器等) 通信運搬費(郵送料、機器の運搬費等) その他必要経費