

平成 31 年度 公共施設ユニバーサルデザイン化及び  
省エネルギー・新エネルギー機器導入事業助成金の概要及び留意事項

公益財団法人静岡県市町村振興協会

1 趣 旨（要領第 1）

多様な市民や地球環境に配慮したまちづくりを推進するため、公共施設のユニバーサルデザイン化を推進する市町及び公共施設等への省エネルギー機器並びに新エネルギー機器の導入を推進する市町に対し、予算の範囲内において助成金を交付するもの。

2 助成対象事業（要領第 2）

公共施設のユニバーサルデザイン化及び公共施設等への省エネルギー・新エネルギー機器の導入を推進する事業で、理事長が適当と認めたもの

〔例〕

● ユニバーサルデザイン化

- ・ 庁舎内の段差の解消
- ・ 案内看板の大型化（弱視者や高齢者に配慮したものへの変更等）
- ・ 点字ブロックの設置
- ・ 庁舎内の手摺りの設置
- ・ 多目的トイレの設置

● 省エネルギー機器

- ・ LED照明
- ・ PHV車
- ・ 窓ガラス遮熱フィルム

● 新エネルギー機器（新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法施行令第 1 条第 1 項各号による）

- ・ 太陽光発電設備
- ・ 太陽熱による給湯、暖房等設備
- ・ バイオマス燃料の製造及びバイオマス燃料を利用する設備

なお、リース契約の場合における助成対象事業費は、設置工事費や機器の材料費など直接的に機器の導入に要する経費のみとし、リース会社へ支払う手数料等は助成対象外とする。この場合、直接的に機器の導入に要する経費と手数料等の内訳が分かる書類を申請書に添付すること。

3 助成率及び助成限度額（要領第 2）

- (1) 助成率 助成対象事業費に対し 10/10

(2) 助成限度額 1市町あたり1事業年度440万円

#### 4 助成金交付申請（要領第3）

(1) 事業を行う市町は、以下に掲げる期限までに理事長あて助成金交付申請を行うこととし、期限までに間に合わない場合は、事前に協会に報告し、その指示を受けること。

① 要領第2の(1)のア～ウに該当する事業の場合は、事業着手の概ね2週間前又は12月31日のいずれか早い日まで

なお、事業着手が5月末以前となる場合には、事業実施の前年度の3月中に申請を行うことができる。

※「事業着手」とは、別に定める場合を除き、入札その他これに類する行為をいう。

② 要領第2の(1)エ・オに該当する事業・・・12月31日まで

(2) 助成金の交付申請にあたっては、関係各課で調整のうえ、重複や遺漏のないように留意すること。なお、当法人では、申請書が到着し、内容が適正なものから、順次交付決定する。

(3) 一部事務組合でこの助成金の交付申請をするときは、要領附則第2項により構成市町と調整のうえ、重複のないように留意すること。

(4) 要領第3の(1)のエに規定するその他参考となる書類とは以下のものをいう。

① 事業に要する経費の積算根拠となる書類（見積書又は設計書、仕様書、契約書（案）等）

② 導入しようとする機器のカタログ等

※以下に掲げる事項が明示されていること。

・省エネルギー機器導入事業の場合 当該機器が省エネルギー化に資すること

・新エネルギー機器導入事業の場合 新エネルギー利用等の促進に関する特別措置法施行令第1条第1項各号のいずれかに該当すること

③ 地図及び図面

④ 現況写真

⑤ コミュニティ組織からの補助金交付申請書の写し

（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業の場合に限る。）

⑥ コミュニティ組織への補助金交付決定通知書の写し

（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業で、既に補助金の交付決定をしている場合。）

⑦ コミュニティ組織への補助事業の根拠規定の写し

（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業の場合に限る。）

#### 5 事業計画の変更の承認申請（要領第5）

(1) 要領第4の(1)のいずれかに該当するときは、速やかに、理事長あて事業計画の変更の承認申請を行うこと。

(2) 要領第4の(1)のアに規定する軽微な変更とは、次に掲げるような変更をいう。

① 事業目的の範囲内で同一施設内での整備箇所の変更又は増減

② 事業目的の範囲内での設備・機器の増減又は変更

(3) 助成金の交付決定額が助成金交付にあたっての上限額となるため、要領第4の(1)のいずれにも該当しない場合であっても、助成金額の増額を希望する場合にはその金額の多寡に関わらず、変更の承認申請を行うこと。

## 6 事業実績報告（要領第6）

(1) 事業が完了した市町は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付決定のあった日の属する事業年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、理事長あて実績報告を行う。

(2) この事業における「事業完了」とは、要領第2の(1)のア～ウに該当する事業の場合は事業の完成検査その他これに類する行為をいい、要領第2の(1)のエ・オに該当する事業の場合はコミュニティ組織からの実績報告を受け、それが適正であることを認めたときをいう。

(3) 要領第6の(1)のエに規定するその他参考となる書類とは以下のものをいう。

- ① 事業に要した経費の使途を証明する書類（支出命令書の写し、請求書、契約書の写し等）
- ② 完成写真
- ③ 完成検査に係る書類（完成検査復命書又はそれに類する書類の写し）  
（要領第2の(1)のア～ウに該当する事業の場合に限る。）
- ④ コミュニティ組織への補助金交付決定通知書の写し  
（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業で、申請時に提出していない場合。）
- ⑤ コミュニティ組織への補助金交付確定通知書の写し  
（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業で、既に補助金の交付確定をしている場合。）
- ⑥ コミュニティ組織からの事業実績報告書の写し  
（要領第2の(1)のエ・オに該当する事業の場合に限る。）

事業に要した経費の使途を証明する書類には、事業着手日が分かる書類を添付し、事業実績書の実施期間の始期日と一致し、助成金交付決定日以降となるようにすること。

## 7 助成金支払請求（要領第7）

助成金の交付確定を受けた市町は、助成金交付確定通知書を受領した日から起算して10日以内に、理事長あて助成金交付請求書を提出すること。