

みんなで取り組むゼロカーボンチャレンジ補助金交付要綱

8小笠原環第35号

令和8年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、みんなで取り組むゼロカーボンチャレンジ補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、小笠原村補助金等交付規則（平成元年8月23日規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 小笠原村における2050年までの温室効果ガス排出量実質ゼロの実現に向けて、「小笠原村地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」（令和6年3月）で掲げた2030年の温室効果ガス排出削減目標を達成するため、村民等で構成する民間団体が取り組むゼロカーボン推進に向けた普及啓発をはじめとした活動に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、村民等の自発的かつ継続的なゼロカーボンの推進に関する活動を促進し、村のゼロカーボン施策の推進に寄与することを目的とする。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 営利を目的としない団体であること。
- (2) 村内に在住する3人以上の者で構成されていること。
- (3) 活動拠点が村内にあること、かつ主たる活動が村内で行われていること。
- (4) 定款、規約、会則等を有していること。
- (5) 政治活動、宗教活動又は公益を害する活動を目的としないこと。
- (6) 団体の構成員が小笠原村暴力団排除条例(平成25年小笠原村条例第3号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有していないこと。

(補助対象活動)

第4条 補助金の交付の対象とする活動（以下「補助対象活動」という。）は、村民等が主体となっていく、自発的、継続的かつ新規性のある活動であり、かつ、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 日々の暮らしや事業活動における省エネルギーの推進に寄与する活動
- (2) ごみの減量やリサイクルの推進に寄与する活動
- (3) 移動の脱炭素化に寄与する活動
- (4) 観光客によるゼロカーボンの取組推進に寄与する活動
- (5) ゼロカーボンの普及啓発に寄与する活動
- (6) その他この要綱の目的に適合する活動

2 補助対象活動は、交付決定を受けた年度の4月1日から3月31日までの間に実施する活

動とする。

- 3 第1項の規定にかかわらず、国、都、村、その他の地方公共団体等から他の補助金等を受けている場合は、補助金の対象としない。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象活動を行うために直接必要とする経費であって、別表に定めるものとする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、前条に規定する経費の相当額とし、20万円を限度とする。

- 2 補助金の交付の回数は、1団体につき、各年度1回までとする。
- 3 同一の団体による、同一の活動については、補助金の交付の対象としない。ただし、当該活動に新たな取組が加えられるなど、活動内容に明確な発展が認められる場合は、この限りでない。
- 4 補助金は、毎年度村長が予算の範囲内で定める額を交付する。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を村長に提出しなければならない。

- (1) ゼロカーボンチャレンジ補助金交付申請書（第1号様式）（以下「交付申請書」という。）
- (2) 活動計画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 活動者名簿兼誓約書（第4号様式）
- (5) 定款、規約、会則等の団体の概要を示す書類の写し
- (6) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付申請期間)

第8条 前条の補助金の交付申請期間（以下「申請期間」という。）は、毎年度4月1日から1月31日までとする。

- 2 村長は、必要に応じて申請期間を区分し、期間ごとに申請を受け付けることができる。

(補助金の交付決定)

第9条 村長は、交付申請書が申請期間内に提出された場合は、ゼロカーボンチャレンジ補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮って審査を行い、補助金の交付を適当と認めるときは、ゼロカーボンチャレンジ補助金交付決定通知書（第5号様式、以下「交付決定通知書」という。）により、申請をした者に補助交付決定額その他必要な事項を通知するものとする。

- 2 村長は、前項の規定による補助金の交付の決定に当たって、補助金の交付の目的を達成するため、必要な条件を付することができる。

3 村長は、補助金を交付しないことに決定したときは、速やかに理由を付してゼロカーボンチャレンジ補助金不交付決定通知書（第6号様式）により申請をした者に通知するものとする。

（審査委員会の設置）

第10条 前条の規定に基づき、補助金交付の適否について審査を行うため、みんなで取り組むゼロカーボンチャレンジ補助金審査委員会設置要綱（令和8年4月1日8小笠原環第36号）に規定する審査委員会を設置する。

2 審査委員会は、村長、副村長、財政課長、環境課長の4名程度をもって組織する。

3 審査委員会は、次に定める審査基準に基づき、申請書類等により活動内容について審査を行い、予算の範囲内で補助する活動を決定するものとする。

（1）ゼロカーボンの推進に資する活動であり、温室効果ガスの排出削減効果が期待できること。

（2）村民等による自発的かつ継続的なゼロカーボンの推進に資する取組を促進する効果が期待できること。

（3）補助金の交付期間終了後においても、自走化を図り、継続的な実施を目指す活動であること。

4 審査委員会の庶務は、環境課において処理する。

（変更の申請等）

第11条 補助金の交付が決定した申請者（以下「実施者」という。）は、活動の内容、補助金額等を変更又は中止する場合には、速やかにゼロカーボンチャレンジ補助金変更（中止）申請書（第7号様式）を村長に提出し、承認を得なければならない。

2 村長は、前項に定める申請があったときは、その内容を審査し、ゼロカーボンチャレンジ補助金変更（中止）承認通知書（第8号様式）により当該実施者に通知するものとする。

（概算払）

第12条 補助金は、実施者が補助対象活動を完了した後において交付する。ただし、村長が特に必要と認める場合は、交付決定額（前条第2項の規定により交付決定額を変更した場合にあっては、当該変更後の額）の範囲内において、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 実施者は、前項ただし書の規定により補助金の全部又は一部の概算払を受けようとするときは、ゼロカーボンチャレンジ補助金概算払請求書（第9号様式）を村長に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 実施者は、補助対象活動を完了した日（交付決定通知書を受け取った日までに活動を完了した場合は、交付決定通知書を受け取った日）から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までにゼロカーボンチャレンジ補助金実績報告書（第10号様式、以下

「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて、村長に提出するものとする。

- (1) 収支決算書(第11号様式)
- (2) 領収書の写し
- (3) 活動の実績の内容を示す写真及び資料
- (4) 前3号に掲げるもののほか、村長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 村長は、前条の規定による実績報告があったときは、速やかにその内容を審査し、適当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、実施者にゼロカーボンチャレンジ補助金交付額確定通知書(第12号様式)により通知するものとする。

(補助金の支払い)

第15条 前条の規定による補助金の額の確定を受けた実施者は、速やかにゼロカーボンチャレンジ補助金交付請求書(第13号様式)を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の規定による請求書を受けたときは、請求者に対し遅滞なく補助金を交付するものとする。

(活動状況報告)

第16条 実施者は、補助対象活動が完了した日の属する会計年度の終了後、翌々年度の6月末までに補助対象活動に係る活動状況及び成果等について、ゼロカーボンチャレンジに係る活動状況報告書(第14号様式)を作成し、村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の規定により提出された報告書に基づき、実施者の名称、活動内容及び成果等を公表できるものとする。

(実施者の協力)

第17条 村長は、実施者に対し、必要に応じて補助対象活動に関する資料の提出や協力を求めることができる。

(交付決定の取消し、補助金の返還等)

第18条 村長は、実施者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 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。
- (2) 補助金の対象となる経費が支出されないとき。
- (3) 補助金の申請に係る提出書類の内容と事実が著しく異なるとき。
- (4) この要綱の規定又は補助の決定に付した条件に違反したとき。
- (5) 補助金を補助対象活動以外の用途に使用したとき。
- (6) 補助対象活動の実施に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をしたとき。
- (7) 前6号に掲げるもののほか、補助金の交付の条件又はこの要綱に違反したとき。

2 村長は、前項の規定により補助金の交付の決定を全部又は一部取り消した場合において

は、速やかに、その旨を通知するとともに、当該取消しにかかる部分に関し、既に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

3 実施者は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときには、指定された期限までに補助金を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第 19 条 実施者は、補助金の交付を受けて行った活動により取得した財産については、5年間、村長の承認を受けないで、補助金等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。ただし、補助金額及び当該財産の耐用年数等を勘案して、別に定める期間を経過した場合はこの限りではない。

2 実施者は、補助金の交付を受けた年から起算して5年間は補助金交付にかかる関係書類を保存しておかなければならない。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

経費区分	内容
報償費	講師・有識者等への謝金、謝礼その他活動の実施に直接必要なもので、実施者以外の者に支払う経費
旅費	講師・有識者等の招聘、その他活動の実施に直接必要な旅費（宿泊費、電車、飛行機、船舶等の交通費等） ただし、視察・打合せを目的とする場合は対象外とし、小笠原村職員の旅費規定額を上限とする。
消耗品費等	活動の実施に要する消耗品費（事務用品、教材、図書等）、活動の実施に要する原材料購入費 ただし、茶菓・飲食・娯楽・接待に関するものは除く。
燃料費	活動の実施に要する燃料費（石炭、木炭、灯油、プロパンガス、ガソリン、重油、軽油等） ただし、移動に係る経費は除く。
印刷製本費	チラシ、広報、資料等の印刷代及びコピー代等
通信運搬費	郵便（切手、はがき、郵便小包）、宅配便等の運搬用費用 ただし、電話・FAX・インターネットの通信にかかる経費は除く。
保険料	ボランティア保険、イベント保険等
使用料及び賃借料	活動の実施に要する物品等の使用料、機械・機器の借上料（会場等の借上料は除く）
備品購入費	耐用年数が概ね3年以上かつ取得価格が10万円未満の物品購入費 ただし、他に流用・転用することができる物品は、活動への必要性が明確なものに限る。
その他	その他補助対象経費とすることが適当と村長が認める経費