

○基幹水利施設管理事業補助金交付要綱

平成 15 年 4 月 1 日

最終改正 令和 6 年 2 月 13 日

(目的)

第 1 条 知事は、国営土地改良事業により造成された大規模で公共性の高い基幹水利施設（ダム、頭首工、用水機場、排水機場又は排水樋門をいう。以下同じ。）及び基幹水利施設と一元管理を行う幹線用排水路について、管理者である市町村または複数の市町村で構成する協議会（下「市町村」という。）が土地改良区と連携を図り、基幹水利施設管理事業実施要綱（平成 8 年 7 月 31 日付け 8 構改 A 第 5 9 5 号）及び基幹水利施設管理事業実施要領（平成 8 年 7 月 31 日付け 8 構改 A 第 5 9 6 号）に基づいて行う管理事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成 8 年 6 月奈良県規則第 8 号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金交付の対象等)

第 2 条 前条の補助金交付の対象となる事業、経費及び補助率は別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第 3 条 補助金の交付を受けようとする者は、基幹水利施設管理事業補助金交付申請書（第 1 号 様式。以下「補助申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第 4 条 知事は、前条の規定による補助申請書を受理した場合において審査の上適当と認めるときは、その申請者に対し補助を指令するものとする。

- 2 規則第 7 条第 1 項の規定により補助金の交付を申請した者が申請を取り下げできる期日は、補助の指令の通知を受けた日から起算して 15 日を経過した日とする。
- 3 事業の着手は、原則として、県からの補助の指令を受けて行うものとするが、やむを得ない事情により、補助の指令の前に着手する必要がある場合には、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（第 15 号様式）をあらかじめ知事に提出するものとする。また、本届出が受理された場合においては、要綱第 5 条に規定される事業着手の届出を省略することができる。

(事業着手の届出)

第 5 条 補助の指令を受けた者は、補助事業に着手したときは、遅滞なく事業着手届（第 4 号様式）を知事に提出しなければならない。

(報告・検査)

第6条 知事は、補助の指令を受けた者に対し、当該事業を適正に実施させるため必要な報告を求め、検査を行い、又は事業の施行に必要な指示をすることがある。

(事業の中止又は廃止)

第7条 補助の指令を受けた者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、事業中止(廃止)承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業変更の承認)

第8条 補助の指令を受けた者は、補助申請書の記載事項について次に掲げる変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(第6号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 事業(費)の変更

(補助金の概算払)

第9条 知事は、補助を指令した場合において、必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 第1項の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、概算払請求書(第8号様式)を知事に提出しなければならない。知事は提出された概算払請求書(第8号様式)により補助金を交付する。

3 第2項の規定により補助金の概算払を受けた者は、概算払を受けた日の属する会計年度の末日までに、次に掲げる書類を知事に提出し、検査を受けなければならない。ただし、第11条における事業完了の届出をした場合は、この限りではない。

(1) 出来高届(第7号様式)

(2) 出来高内訳書(第7号-1様式)

(3) その他知事が必要と認める書類

4 知事は、第3項の検査の結果適当と認め、当該年度の補助金の額を確定したときは、当該年度の補助金について精算するものとする。

5 知事は、第4項の規定による精算により返還が適当と認める額が生じたときは、当該金額の補助金の返還を当該補助事業者に対し請求するものとする。

(状況報告)

第10条 補助の指令を受けた者は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、事業遂行状況調書(第9号様式)を作成し知事に提出しなければならない。

(事業完了の届出)

第11条 補助の指令を受けた者は、補助事業が完了したときは、遅滞なく、事業完了届(第10号様式)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（第 11 号様式）
- (2) 取得財産調書（第 12 号様式）
- (3) 収支精算書（第 13 号様式）
- (4) その他知事が必要と認める書類

（完了検査）

第 12 条 知事は、前条の規定により事業完了届を受理したときは、当該事業についての完了検査を行い、補助の指令の内容及び条件に適合していないときは、これに適合させるよう指示することがある。

（補助金の交付）

第 13 条 知事は、前条の規定による検査の結果適当と認め、額を確定したときは、補助の指令を受けた者から提出された補助金交付請求書（第 14 号様式）により補助金を交付する。この場合において、第 9 条第 1 項の規定により概算払をしたときは、当該補助金について精算するものとする。

（書類の保存）

第 14 条 補助の指令を受けた者は、補助事業に係る収支及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収支及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業終了後 5 年間これを保存しなければならない。

附 則

この要綱は平成 16 年 4 月 1 日から施行し、改正後の要綱は平成 16 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行し、改正後の要綱は令和 3 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和 4 年 1 月 13 日から施行し、改正後の要綱は令和 3 年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は令和 6 年 2 月 13 日から施行し、改正後の要綱は令和 5 年度分の補助金から適用する。