

## くまもと緑・景観協働機構

### 令和7年度（2025年度）調査研究活動支援事業実施要綱

#### （趣旨）

第1条 この要綱は、県土の総合的な緑化及び景観形成の推進に資するため、地域の緑化・景観に関する課題の把握、改善策の検討、政策提言等を目的とした調査研究活動に対し、予算の範囲内において助成金を交付する調査研究活動支援事業（以下「支援事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

#### （支援の対象）

第2条 支援事業の対象となる調査研究活動は、次の各号に掲げる事業とする。

- （1）地域の緑化・景観形成推進につながる各種調査・研究
- （2）緑化に関する技術開発
- （3）その他、くまもと緑・景観協働機構会長（以下「会長」という。）が特に必要と認めた事業

#### （支援の内容）

第3条 支援事業は助成金を交付することによって行う。

- 2 助成対象経費並びにこれに対する助成率及び助成限度額は、次の表に定めるとおりとする。ただし、助成金の金額に千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

助成対象経費	助成率・助成限度額
調査・分析・報告書作成等に要する費用 （委託費、印刷費、資料収集費等）	助成対象経費（※）の総額の1/2以内で 30万円を限度とする

※ 国や地方公共団体が行う他の補助・助成事業と本助成を受けようとする事業とが重複する場合、助成対象経費の総額から他の助成交付金額を差し引いた額を助成対象額とする。

- 3 助成対象経費は、調査研究活動の遂行に直接必要な経費であって、次の各号に掲げるものとする。
  - （1）調査委託費：外部専門機関等への調査・分析業務の委託に要する費用
  - （2）資料作成費：報告書、成果物等の作成・印刷・編集に要する費用
  - （3）交通費：調査・取材等に伴う公共交通機関の利用に要する費用
  - （4）会場借上費：調査説明会、ヒアリング等の実施に必要な会場使用料
  - （5）謝礼費：調査協力者等への謝礼に要する費用
  - （6）その他、会長が特に必要と認める経費
- 4 前項に掲げる経費のうち、次に該当するものは助成対象外とする。
  - （1）飲食費、懇親会費、接待費等の交際的経費
  - （2）汎用的な備品購入費（パソコン、カメラ等）

- (3) 団体の通常運営に係る人件費、光熱水費等
- (4) 調査と直接関係のない広報費、広告費
- 5 助成対象経費の根拠資料として、見積書、契約書、領収書等を提出しなければならない。

#### (支援の申請)

第4条 会長は必要と認める時期に支援事業に関する募集を行うものとする。

2 支援を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、前項の募集において定められている期日等に従い、事業を行う前に調査研究活動支援申請書(別記様式第1号)を会長に提出しなければならない。

3 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画の補足資料
- (2) 助成対象経費の根拠資料(見積書等)
- (3) 委託契約書(該当があれば)

#### (支援の決定)

第5条 会長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、予算の範囲内において助成金の交付を決定するものとする。

2 会長は、助成金の交付を決定した場合、調査研究活動支援事業助成金交付決定通知書(別記様式第2号)により申請者に通知するものとする。

3 会長は、交付決定通知書に必要な条件を付することができる。

#### (申請の取下げ)

第6条 申請者は、助成金の交付決定通知を受けた日から起算して30日以内であれば、申請を取り下げることができる。

#### (事業の遂行)

第7条 申請者は、申請書及び交付決定通知書等に記載された内容に従い、誠実に事業を遂行しなければならない。

#### (事業完了の届出)

第8条 申請者は、事業完了後から30日以内、もしくは令和8年2月末日のいずれか早い日までに速やかに調査研究活動支援事業完了届(別記様式第3号)を会長に提出しなければならない。

2 完了届には、次の書類を添付するものとする。

- (1) 報告書・成果物
- (2) 収支決算書及び請求書の写し等決算額の根拠となる資料
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成金の確定及び請求)

第9条 会長は、完了届及び必要に応じた現地確認の結果に基づき、助成金交付額の確定を行い、助成金交付確定通知書（別記様式第4号）により申請者に通知するものとする。

2 申請者は、交付確定通知を受けた後、調査研究活動支援事業助成金請求書（別記様式第5号）を提出するものとする。

3 助成金は振込により支払うものとし、振込手数料は申請者負担とする。

(交付決定の取消等)

第10条 会長は、助成金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により交付決定を受けたとき

(2) 交付決定の条件に違反したとき

(3) 重大な過失により事業が遂行できなかったとき

2 取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されている場合は、全部または一部の返還を命じることがある。

(助成の条件)

第11条 申請者は、助成金の交付を受けて事業を実施するにあたり、次の各号の条件を遵守しなければならない。

(1) 事業の実施にあたっては、安全管理に十分配慮し、事故やトラブルの防止に努めること。

(2) 助成を受けてから5年間は、成果物(報告書、資料等)を適切に保管し、機構からの求めがあった場合には速やかに提出または報告を行うこと。

(3) 助成を受けて実施した内容については、くまもと緑・景観協働機構が広報・紹介を行うことを了承し、その情報を得た他者が助成事業について問い合わせた場合には適切な対応を行うこと。

(4) 助成を受けて作成した報告書、成果物等には、くまもと緑・景観協働機構の助成を受けて実施した旨を明記すること。

(5) 助成金は、交付決定された事業の目的以外には使用しないこと。

(6) その他、機構が必要と認める事項について、協力を求められた場合は誠実に対応すること。

(雑則)

第12条 本要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年（2025年）9月16日から施行する。

くまもと緑・景観協働機構  
会長 様

住 所  
団体名  
代表者  
電 話

調査研究活動支援申請書

次のとおり、調査研究活動支援事業を実施したいので、下記のとおり申請します。

記

1 申請概要

事業名称	
事業の目的	
実施予定期間	年 月 日～ 年 月 日
事業概要	





令和 年 月 日

くまもと緑・景観協働機構  
会長 様

〒  
住 所  
市町村名  
代 表 者  
電 話

調査研究活動支援事業完了届

下記のとおり緑化に関する調査研究活動事業を完了しましたので報告します。

なお、当完了届の内容及び写真を貴機構のパンフレットやホームページなどに掲載されることを承認します。

記

1 実施概要

事業名称	
実施年月日（期間）	
助成金交付決定額	
連絡先・担当者	

2 添付書類

- ① 報告書・成果物
- ② 収支決算書及び請求書の写し等決算額の根拠となる資料
- ③ その他会長が必要と認める書類

くま緑景第 号  
令和 年 月 日

(申請者) 様

くまもと緑・景観協働機構  
会長

助成金交付確定通知書

令和 年 月 日付けで完了届の提出がありました調査研究活動支援事業に係る助成金については、下記のとおり額を確定しましたので通知します。

記

- 1 事業名 \_\_\_\_\_
- 2 支援決定年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日
- 3 助成金交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 助成金交付確定額 \_\_\_\_\_ 円

