

東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱

(制定) 平成 26 年 7 月 31 日付 26 都環公総総第 291 号理事長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業実施要綱（平成 26 年 3 月 31 日付 25 環政政第 552 号東京都環境局長決定。以下「実施要綱」という。）第 5 の 3 に基づき、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が東京都（以下「都」という。）の委託を受け事務を執行する東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業（以下「本事業」という。）における補助金（以下「補助金」という。）の交付に関する必要な手続等を定め、事業の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(補助事業の実施主体)

第 2 条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）の実施主体は、実施要綱第 4 の 1（1）に定める者とする。

(補助事業の内容)

第 3 条 補助事業は、実施要綱第 4 の 1（2）に定める事業（当該事業のうち、都がその環境施策の推進のため別途自ら又は他の機関を活用して行う補助金の補助対象部分を除く。）であって、実施要綱第 4 の 1（3）に定める都の事業方針に則して実施されるものとする。

(補助対象経費)

第 4 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、実施要綱第 4 の 1（4）に定める経費として、公益財団法人東京都環境公社理事長（以下「理事長」という。）が適当と認めたものとする。

(補助金交付額)

第 5 条 補助金の交付額は、補助事業ごとに、補助対象経費（補助対象経費に国からの補助金若しくは交付金を充当する場合又は補助事業に関し寄附金その他の収入額がある場合には、これらを控除した額）の 2 分の 1 とし、その合計額とする。

2 前項の合計額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。

(補助期間等)

第 6 条 補助事業は、平成 26 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日までの期間に実施される事業とする。

2 前項の期間において複数の年度にわたる補助事業については、理事長は、補助事業が実施される各年度ごとに補助金の交付の申請を受理し及び交付の決定を行うものとし、交付の決定を受けた年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までに実施された補助事業に対して補助金を交付する。

3 前項の補助事業について、継続して補助金の交付を受けられる期間は、原則として最長 3 年間とする。

(補助金の交付申請)

第 7 条 区市町村長は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第 1 号様式）に、補助事業の事業実施計画書（複数の年度にわたる補助事業にあっては、年度ごとの事業計画を記載したものに限る。以下同じ。）等の様式 1-1 から様式 1-3 までの書類その他補助事業の内容を説

明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、補助金の交付を申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 理事長は、前条の規定による申請を受けた場合において、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等のほか、実施要綱第4の1(7)に定める審査会(以下「審査会」という。)に諮ることにより、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助条件を付して補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(別記第2号様式)により、区市町村長に通知するものとする。

2 理事長は、前項の場合において、区市町村長からの補助金交付申請額の合計が実施要綱第7の2に定める金額を上回るときは、審査会に諮り、事業の新規性、将来性及び地域性を審査し、必要に応じて減額して補助金の交付を決定するものとする。

3 理事長は、第1項の決定を行うに当たっては、あらかじめ東京都知事(以下「知事」という。)の承認を受けるものとする。

4 理事長は、申請書に記載された補助事業の完了の予定期日が翌年度以降である場合にあっては、第1項の補助条件に、次の事項を含めるものとする。

(1) 区市町村長は、補助事業のうち、翌年度以降に行う予定の部分については、翌年度以降における補助金の交付の有無にかかわらず翌年度以降において実施するものとし、補助事業が完了した場合にあっては第16条の規定による実績報告を行い、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合にあっては第12条第2項又は第13条第2項の規定による理事長の承認を受けなければならない。

(2) 区市町村長は、前号において、補助事業の廃止の承認を受けた場合又は補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消された場合において、理事長から補助金の返還又は違約加算金若しくは延滞金の納付を求められたときは、これに応じなければならない。

(申請の撤回)

第9条 区市町村長は、補助金の交付の決定の内容又は補助条件に異議があり、当該補助金の交付の申請の撤回をしようとするときは、前条第1項の規定による交付の決定の通知を受けた日から起算して14日以内に、補助金交付申請撤回届出書(別記第3号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の補助金交付申請撤回届出書の提出があったときは、知事に報告するものとする。

(補助金の請求)

第10条 区市町村長は、第8条第1項の規定により補助金の交付決定の通知を受けた場合においては、補助金請求書(別記第4号様式)により、理事長に対し、速やかに補助金の交付を請求するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 理事長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくは補助条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

3 理事長は、第1項の規定による補助金の交付の決定の取消しにより特別に必要な事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る給付金で相当の反対給付を受けないもの(以下単に「給付金」という。)を交付することができる。

- (1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
- (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 4 給付金の額の前項に掲げる経費の額に対する割合その他その交付の方法については、第1項の規定による取消しに係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。
- 5 理事長は、第1項の規定による取消し又は変更を行ったときは、その内容及びこれに条件を付した場合はその条件を区市町村長に通知するものとする。
- 6 理事長は、第1項の規定による取消し又は変更に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(補助事業の変更の承認)

- 第12条 区市町村長は、補助金の交付の決定後、補助事業の内容又は経費の分配を変更しようとする場合は、あらかじめ、その理由を記載した補助事業内容（経費の分配）変更承認申請書（別記第5号様式）に、補助事業の変更後の事業実施計画書等様式5-1から様式5-3までの書類その他変更の内容を説明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、申請しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- 2 理事長は、区市町村長から前項の規定による申請があった場合において、当該申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、変更を承認することが適当と認めるときは、補助条件を付して、補助事業内容（経費の分配）の変更を承認するものとする。
 - 3 理事長は、前項の規定により承認した変更が補助金の交付決定額の変更を伴うときは、補助事業内容の変更の承認と併せて、補助金の交付額の変更を決定するものとする。
 - 4 理事長は、前項の場合において、区市町村長からの補助金交付申請額及び補助金変更交付申請額の合計が実施要綱第7の2に定める金額を上回るときは、審査会に諮り、事業の新規性、将来性及び地域特性を審査し、必要に応じて減額して、補助金の交付額の変更を決定するものとする。
 - 5 理事長は、第2項の規定による承認及び第3項の規定による決定に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。
 - 6 理事長は、第2項の規定による承認をしたときは、その結果を、第3項の規定による交付額の変更の決定を行わない場合にあつては補助事業内容（経費の分配）変更承認通知書（別記第6号様式）により、当該決定を併せて行った場合にあつては補助金変更交付決定通知書（別記第7号様式）により、区市町村長に通知するものとする。
 - 7 第8条第4項の規定は、第2項による承認及び第3項による決定について準用する。

(補助事業の中止・廃止の承認)

- 第13条 区市町村長は、補助金の交付の決定後、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ、その理由及び中止又は廃止の時期（中止しようとする場合は、再開の見通しを含む。）を記載した補助事業中止（廃止）承認申請書（別記第8号様式）に、申請の内容を説明するために必要な書類を添付して、理事長に対し、申請しなければならない。
- 2 理事長は、区市町村長から前項による申請があったときは、その内容を審査し、中止又は廃止を承認することが適当と認める場合は、補助条件を付して、補助事業の中止又は廃止を承認する。
 - 3 理事長は、前項の承認に当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。
 - 4 理事長は、第2項の規定による承認をしたときは、その結果を補助事業中止（廃止）承認通知書（別記第9号様式）により、区市町村長に通知するものとする。

(補助事業の遅延等の報告)

- 第14条 区市町村長は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに補助事業遅延等報告書（別記第10号様式）を理事

長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 理事長は、前項の補助事業遅延等報告書の提出があった場合は、知事に報告するものとする。

(遂行状況報告)

第15条 区市町村長は、補助事業の円滑かつ適正な執行のために理事長が指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の遂行の状況について、理事長が指示する期日までに、補助事業遂行状況報告書(別記第11号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の補助事業遂行状況報告書の提出があった場合は、知事に報告するものとする。

(実績報告)

第16条 区市町村長は、補助事業が完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認の通知を受領した日)から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに、当該補助事業の実績について、実績報告書(別記第12号様式)に、様式12-1から様式12-3までの書類その他実績を説明するために必要な書類を添付して提出することにより、理事長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第17条 理事長は、区市町村長から前条の実績報告書が提出され、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該実績報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容(第12条第2項の規定による承認又は同条第3項の規定による決定をしたときは、その承認し、又は決定された内容とする。以下次条において同じ。)及び補助条件に適合するものであると認めた場合は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(別記第13号様式)により区市町村長に通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき補助金の額は、第5条の規定により算出する額又は第8条第1項の規定により補助金の交付を決定した額(第12条第3項の規定により交付額の変更を決定した場合には、当該変更後の額)のいずれか低い額とする。

(決定の取消し)

第18条 理事長は、区市町村長が次のいずれかに該当した場合には、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の決定を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) その他補助金の交付の決定の内容又は補助条件その他法令又は補助金の交付の決定に基づく命令に違反したとき。

2 理事長は、前項の規定による取消しをするに当たっては、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

3 第1項の規定は、第17条第1項の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

4 理事長は、第1項の規定による取消しをしたときは、速やかに区市町村長に通知するものとする。

5 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、第1項、第2項及び前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(補助金の返還)

第19条 理事長は、区市町村長に対し、第11条第1項又は前条第1項の規定による取消しを行った場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に区市町村長に補助金が交付されている

ときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 理事長は、区市町村長に交付すべき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が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- 3 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前2項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金及び延滞金)

- 第20条 理事長は、第18条第1項の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助金の返還を命じたときは、区市町村長に対して、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合のその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を納付させなければならない。ただし、違約加算金の額が100円未満となる場合は、この限りでない。
- 2 理事長は、補助金の返還を命じた場合において、区市町村長がこれを定められた納期日までに納付しなかったときは、区市町村長に対して、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付させなければならない。ただし、延滞金の額が100円未満となる場合は、この限りでない。
 - 3 前2項に定める年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。
 - 4 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、第1項及び第2項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(違約加算金の計算)

- 第21条 理事長は、前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、区市町村長の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(延滞金の計算)

- 第22条 理事長が第20条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(他の補助金等の一時停止等)

- 第23条 理事長は、区市町村長に対し補助金の返還を命じ、区市町村長が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、当該区市町村長に対して、同種の事務又は事業について交付すべき給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとする。
- 2 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(財産処分の制限)

- 第24条 区市町村長は、補助事業により取得し、又は効用を増加した次に掲げる財産（以下「取得財

産」という。)については、補助事業の完了後においても、点検及び必要な整備をするなど善良な管理者の注意を持って管理するものとする。

- (1) 不動産
 - (2) 船舶
 - (3) (1)及び(2)に掲げるものの従物
 - (4) 立木
 - (5) 取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上の工作物、機械及び器具
- 2 区市町村長は、あらかじめ理事長の承認を受けずに、取得財産の処分(補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。)をしてはならない。ただし、当該取得財産について、その取得又はその効用の増加の日から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)に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。
- 3 区市町村長は、前項に規定する承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書(別記第14号様式)を理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、第2項の規定による承認をしようとするときは、前項の規定による申請を受けた後、速やかに財産処分承認通知書(別記第15号様式)により、区市町村長に通知するものとする。
- 5 区市町村長は、理事長の承認を受けて取得財産の処分をすることにより収入があった場合は、その収入の金額が補助を受けた金額以上のときは当該補助を受けた金額を、その収入の金額が補助を受けた金額を下回るときは当該収入の全額を公社に納付するものとする。
- 6 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前4項中「理事長」とあるのは「知事」と、「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(関係書類の保管)

第25条 区市町村長は、補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を補助事業の完了した日の属する公社の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助事業である旨の表示)

- 第26条 理事長は、補助事業の内容等に応じて必要があると認めるときは、区市町村長に対し、補助事業完了後に補助事業である旨の表示を見やすい場所に掲示するよう求めることができる。
- 2 本事業に係る都から公社への委託が終了しているときは、前項中「理事長」とあるのは「知事」と読み替えて、同項の規定を適用する。

(間接補助)

- 第27条 区市町村長は、補助事業を行う団体その他の者(以下「間接補助事業者」という。)に補助するときは、この要綱に定める条件と同等の条件を付さなければならない。
- 2 理事長は、間接補助事業者から区市町村長に財産処分による納付があったときは、区市町村長に対し、その納付額の全部又は一部を公社に納付させることができる。
- 3 理事長は、間接補助事業者から区市町村長に報告書等が提出されたときは、当該報告書等を提出させることができる。
- 4 本事業に係る都から公社への事務の委託が終了しているときは、前2項中「理事長」とあるのは「知事」と、「公社」とあるのは「都」と読み替えて、当該各項の規定を適用する。

(周辺環境への配慮)

第28条 区市町村長は、補助事業の実施に当たっては、周辺地域の生活環境の支障の防止にできる限り配慮しなければならない。

(立入調査等)

第29条 知事及び理事長は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、区市町村長に対し、本事業に関し報告を求め、区市町村の事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

2 区市町村長は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

(指導・助言)

第30条 知事及び理事長は、本事業の適切な執行のため、区市町村長に対し必要な指導及び助言を行うことができる。

(その他必要な事項)

第31条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年8月29日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付申請書

標記の補助金について、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総291号）第7条の規定に基づき、下記のとおり、交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 補助事業の内容

- (1) 補助事業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
- (2) 事業実施計画一覧表（様式1-1）
- (3) 事業実施計画書（様式1-2）
- (4) 事業経費内訳書（様式1-3）

3 その他参考資料

【担 当】
部署 (氏名)
電話 電子メール

事業実施計画一覧表

区市町村名

(金額は全て円)

No.	補助事業の種類		補助対象経費 A	国からの補助金 又は交付金 B	寄附金その他の 収入額 C	補助金等控除後の 補助対象経費 D=A-(B+C)	区市町村負担額 E=D/2	補助金交付 申請額 F=D/2
	区分	メニュー名						
合 計								

補助金交付申請額合計 (1,000円未満切捨)	
----------------------------	--

(注) 1 「No.」は様式1-2事業実施計画書の「No.」と合わせること。
 2 「補助申請額」の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。

(備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

事業実施計画書

No.		区市町村名	
1 補助事業の種類			
2 事業名			
3 事業概要 (補助事業が複数年度にわたる場合は、年度ごとに分けて記載すること。前年度事業がある場合は、その内容を記載すること(新規事業は記載不要)。詳細について公社が求める場合は、別に説明資料を添付すること。)			
《前年度事業》			
4 事業スケジュール			
事業年度： 平成 年度 ～ 平成 年度			
5 平成 年度補助対象経費 (内訳は、様式1-3による)			
<u>うち補助金申請額</u>			
6 事業による効果等			
《直接の効果等(数量を明記)》			
《波及効果(対象及び数量を明記)》			
《事業の広域化に向けた取組(具体的に記載)》			

(備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

事業経費内訳書

No.		区市町村名				
1 補助事業の種類						
2 事業名						
3 事業経費						
事業経費内訳	補助対象経費	予算科目 (注2)	事 項	積算単価 (円)	数量	経費 (円)
		合 計				
	補助対象外経費					
		合 計				
	事 業 経 費 総 計					

補助対象経費に係る財源	区 分	合計金額 (円)
	国からの補助金又は交付金	
	寄附金その他の収入額	
	区市町村負担額	
	補助申請額	
	合計 (補助対象経費)	

注1 様式1-2に対応するよう、事業ごとに作成すること。
 注2 報酬、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助及び交付金の別に記入すること。
 注3 設備・機器の設置等に係る補助を行う場合は補助要綱を添付すること。
 注4 積算の詳細が確認できる資料を添付すること。特に、自ら施設・設備の設置等を行う場合は、設置・改修場所等の図面、平面図、工事費費目別内訳書等を、備品等の購入を行う場合は、品目、数量、金額等を確認できる資料を添付すること。

(備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付決定通知書

年 月 日付 第 号の申請書（以下「申請書」という。）により申請のあった標記補助金については、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要綱」という。）第8条の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

記

1 補助金交付決定額 金 円

2 補助事業の内容等

この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、交付要綱に定める事業とし、その内容は、申請書記載のとおりとする。

3 補助条件

【申請書に記載された補助事業の完了の予定期日が翌年度以降である場合】

別紙に定めるもののほか、次のとおりとする。

- 区市町村長は、補助事業のうち、翌年度以降に行う予定の部分については、翌年度以降における補助金の交付の有無にかかわらず翌年度以降において実施するものとし、補助事業が完了した場合にあっては別紙補助条件6の規定による実績報告を行い、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合にあっては別紙補助条件3(1)の規定による理事長の承認を受けなければならない。
- 区市町村長は、(1)において、補助事業の廃止の承認を受けた場合又は補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消された場合において、理事長から補助金の返還又は違約加算金若しくは延滞金の納付を求められたときは、これに応じなければならない。

【その他の場合】

別紙に定めるとおりとする。

4 申請の撤回

区市町村長は、この交付の決定の内容又は補助条件に異議があるときは、この通知を受けた日から起算して14日以内に、交付要綱別記第3号様式を理事長に提出することにより、申請の撤回をすることができる。

（備考）用紙は、日本工業規格A列4番とする。

別紙 補助条件

1 補助金の請求

区市町村長は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(交付要綱別記第4号様式)により理事長に請求するものとする。

2 事情変更による決定の取消等

(1) 理事長は、この交付の決定の後においても、その他の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

3 承認事項

(1) 区市町村長は、次のアからウまでに掲げる場合は、あらかじめ、当該アからウまでに定める書面を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容の変更(軽微なものを除く。)をしようとするとき。補助事業内容(経費の配分)変更承認申請書(交付要綱別記第5号様式)

イ 補助事業に要する経費の配分の変更(軽微なものを除く。)をしようとするとき。補助事業内容(経費の配分)変更承認申請書(交付要綱別記第5号様式)

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。補助事業中止(廃止)承認申請書(交付要綱別記第8号様式)

(2) 理事長は、(1)の規定による承認に際し、必要な条件を付すことがある。

4 補助事業の遅延等の報告

区市町村長は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかにその理由及び当該時点における補助事業の実施の状況を補助事業遅延等報告書(交付要綱別記第10号様式)により理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

5 遂行状況報告

区市町村長は、理事長が必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の遂行状況について、理事長が指示する期日までに、補助事業遂行状況報告書(交付要綱別記第11号様式)により知事に報告しなければならない。

6 実績報告

区市町村長は、補助事業が完了した日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認の通知を受理した日)から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の4月末日のいずれか早い日までに、当該補助事業の実績について、実績報告書(交付要綱別記第12号様式)により理事長に報告しなければならない。

7 補助金の額の確定

理事長は、区市町村長から5の規定による実績報告書が提出された場合において、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該実績報告書に係る補助事業の成果がこの交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(交付要綱別記第13号様式)により区市町村長に通知する。

8 交付決定の取消し

(1) 理事長は、区市町村長が次のいずれかに該当した場合は、この交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

ア 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ この交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。

(2) (1)の規定は、7の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

9 補助金の返還

- (1) 理事長は、この交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に区市町村長に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。
- (2) 理事長は、区市町村長に交付すべき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が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずる。

10 違約加算金及び延滞金

- (1) 区市町村長は、8の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消され、補助金の返還を命じられたときには、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を納付しなければならない。ただし、違約加算金の額が100円未満となる場合は、この限りでない。
- (2) 区市町村長は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。ただし、違約加算金の額が100円未満となる場合は、この限りでない。
- (3) (1)及び(2)に定める年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

11 違約加算金の計算

理事長が10(1)の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、区市町村長の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

12 延滞金の計算

理事長が10(2)の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

13 他の補助金等の一時停止等

理事長は、区市町村長が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合においては、当該区市町村長に対して、同種の事務又は事業について交付すべき給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該給付金と未納付額とを相殺するものとする。

14 財産処分の制限

- (1) 区市町村長は、補助事業により取得し、又は効用を増加した次に掲げる財産（以下「取得財産」という。）については、補助事業の完了後においても、点検及び必要な整備をするなど善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
 - ア 不動産
 - イ 船舶
 - ウ ア及びイに掲げるものの従物
 - エ 立木
 - オ 取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上の工作物、機械及び器具
- (2) 区市町村長は、あらかじめ理事長の承認を受けずに、取得財産の処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、当該取得財産について、その取得又は効用の増加の日から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）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。
- (3) 区市町村長は、(2)の規定による承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（交付要綱別記第14号様式）を理事長に提出しなければならない。
- (4) 区市町村長は、(2)の規定による承認を受けて、取得財産の処分をすることにより収入があった場合は、その収入の金額が補助を受けた金額以上のときは当該補助を受けた金額を、その収入の金額が補助を受けた金額を下回るときは当該収入の全額を公社に納付しなければならない。

15 関係書類の保管

区市町村長は、補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

16 補助事業である旨の表示

区市町村長は、補助事業完了後において、理事長から、補助事業である旨の表示を見やすい場所に掲示するよう求められたときは、これに応じなければならない。

17 間接補助

(1) 区市町村長は、補助事業を行う団体その他の者(以下「間接補助事業者」という。)に補助するときには、この交付の決定の内容に付された条件と同等の条件を付さなければならない。

(2) 区市町村長は、間接補助事業者から当該区市町村長に財産処分による納付があった場合において、理事長からその納付額の全部又は一部の公社への納付を求められたときは、これに応じなければならない。

(3) 区市町村長は、間接補助事業者から当該区市町村長に報告書等が提出された場合において、理事長から当該報告書等の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

18 周辺環境への配慮

区市町村長は、補助事業の実施に当たっては、周辺地域の生活環境の支障の防止にできる限り配慮しなければならない。

19 立入調査等

(1) 知事及び理事長は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、区市町村長に対し、補助事業に関し報告を求め、区市町村の事務所、事業所等に立入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

(2) 区市町村長は、(1)の規定による報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付申請撤回届出書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記補助金に係る交付の申請については、下記のとおり撤回することとしたので、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号）第9条の規定に基づき、届け出ます。

記

1 異議のある、交付の決定の内容又は交付の決定に付された条件

2 撤回理由

【担 当】
部署
電話

（氏名）
電子メール

第4号様式（第10条関係）

番 年 月 号 日

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金請求書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金について、東京都
区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総
総第291号）第10条第1項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

請求金額 金 円

【担 当】
部署
電話

（氏名）
電子メール

（備考）用紙は、日本工業規格A列4番とする。

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業内容（経費の配分）変更承認申請書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記
の補助金について、補助事業の内容（経費の配分）を変更したいので、東京都区市町村との連携
による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号）第12
条第1項の規定に基づき、下記のとおり、承認を申請します。

記

1 補助事業の変更の内容

- (1) 変更の概要 _____
- (2) 変更後の補助事業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
- (3) 変更後の事業実施計画一覧表（様式5-1）
- (4) 変更後の事業実施計画書（様式5-2）
- (5) 変更後の経費内訳書（様式5-3）

2 補助事業の変更の理由

3 補助金の変更交付申請【補助金交付決定額の変更を伴う場合に記載】

補助金の変更交付申請額	金	円
既交付決定額	金	円
追加（減額）交付申請額	金	円

4 その他参考資料

【担 当】

部署

電話

（氏名）

電子メール

事業実施計画一覧表（変更承認申請）

区市町村名

（金額は全て円）

No.	追加・変更	補助事業の種類		補助対象経費 A	国からの補助金 又は交付金 B	寄附金その他の 収入額 C	補助金等控除後の 補助対象経費 D=A-(B+C)	区市町村負担額 E=D/2	補助金交付 申請額 F=D/2
		区分	メニュー名						
		合 計							

補助金交付申請額合計 (1,000円未満切捨)	
----------------------------	--

(注) 1 「No.」は様式5-2事業実施計画書の「No.」と合わせること。
 2 「追加・変更」の欄には、当初交付申請を行っていない事業の場合は「追加」、事業内容等を変更する場合は「変更」と記入すること。
 3 「補助申請額」の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。
 (備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

事業実施計画書（変更承認申請）

No.	追加・変更	区市町村名
1 補助事業の種類		
2 事業名		
3 事業概要 （補助事業が複数年度にわたる場合は、年度ごとに分けて記載すること。前年度事業がある場合は、その内容を記載すること（新規事業は記載不要）。事業内容等を変更する場合は、変更内容を含んだ事業概要を記載すること。また、具体的な変更内容や理由を記載すること。詳細について公社が求める場合は、別に説明資料を添付すること。）		
《具体的な変更内容・理由》		
4 事業スケジュール		
事業年度： 平成 年度 ～ 平成 年度		
5 平成 年度補助対象経費（内訳は、様式 5 - 3による）		
<u>うち補助金申請額</u>		
6 事業による効果等		
《直接の効果等（数量を明記）》		
《波及効果（対象及び数量を明記）》		
《事業の広域化に向けた取組（具体的に記載）》		

注1 「追加・変更」の欄には、当初交付申請を行っていない事業の場合は「追加」、事業内容等を変更する場合は「変更」と記入すること。

注2 事業内容等を変更する場合は、下線等により変更部分を明示すること。

（備考）用紙は、日本工業規格A列4番とする。

事業経費内訳書 (変更承認申請)

No.		追加・変更		区市町村名		
1 補助事業の種類						
2 事業名						
3 事業経費						
事業経費内訳	補助対象経費	予算科目 (注2)	事 項	積算単価 (円)	数量	経費 (円)
		合 計				
	補助対象外経費					
		合 計				
	事業経費総計					

補助対象経費に係る財源	区 分	合計金額 (円)
	国からの補助金又は交付金	
	寄附金その他の収入額	
	区市町村負担額	
	補助申請額	
	合計 (補助対象経費)	

注1 様式5-2に対応するよう、事業ごとに作成すること。
 注2 「追加・変更」の欄には、当初交付申請を行っていない事業の場合は「追加」、事業内容等を変更する場合は「変更」と記入すること。
 注3 事業内容等を変更する場合は、下線等により変更部分を明示すること。
 注4 報酬、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助及び交付金の別に記入すること。
 注5 設備・機器の設置等に係る補助を行う場合は補助要綱を添付すること。
 注6 積算の詳細が確認できる資料を添付すること。特に、自ら施設・設備の設置等を行う場合は、設置・改修場所等の図面、平面図、工事費費目別内訳書等を、備品等の購入を行う場合は、品目、数量、金額等を確認できる資料を添付すること。
 (備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業内容（経費の配分）変更承認通知書

年 月 日付 第 号の変更承認申請書（以下「変更承認申請書」という。）により申請のあった標記補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更については、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要綱」という。）第12条第2項の規定に基づき、下記のとおり変更することを承認したので、交付要綱第12条第5項の規定に基づき、通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

記

1 変更後の補助事業の内容

変更後の補助事業の内容は、変更承認申請書に記載のとおりとする。

2 補助条件

【申請書に記載された補助事業の完了の予定期日が翌年度以降である場合】

年 月 日付 第 号の平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付決定通知書に記載の補助条件（以下「補助条件」という。）に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 区市町村長は、補助事業のうち、翌年度以降に行う予定の部分については、翌年度以降における補助金の交付の有無にかかわらず翌年度以降において実施するものとし、補助事業が完了した場合にあっては補助条件6の規定による実績報告を行い、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合にあっては補助条件3(1)の規定による理事長の承認を受けなければならない。
- (2) 区市町村長は、(1)において、補助事業の廃止の承認を受けた場合又は補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消された場合において、理事長から補助金の返還又は違約加算金若しくは延滞金の納付を求められたときは、これに応じなければならない。

【その他の場合】

年 月 日付 第 号の平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付決定通知書に記載の補助条件に定めるとおりとする。

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金変更交付決定通知書

年 月 日付 第 号の変更承認申請書（以下「変更承認申請書」という。）により申請のあった標記補助金に係る補助事業の内容（経費の配分）の変更については、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要綱」という。）第12条第3項の規定に基づき、下記のとおり変更することを承認したので、交付要綱第12条第5項の規定に基づき、通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

記

1 変更後の補助金交付決定額 金 円

2 変更後の補助事業の内容

変更後の補助事業の内容は、変更承認申請書に記載のとおりとする。

3 補助条件

【申請書に記載された補助事業の完了の予定期日が翌年度以降である場合】

年 月 日付 第 号の平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付決定通知書に記載の補助条件（以下「補助条件」という。）に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 区市町村長は、補助事業のうち、翌年度以降に行う予定の部分については、翌年度以降における補助金の交付の有無にかかわらず翌年度以降において実施するものとし、補助事業が完了した場合にあっては補助条件6の規定による実績報告を行い、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合にあっては補助条件3(1)の規定による理事長の承認を受けなければならない。
- (2) 区市町村長は、(1)において、補助事業の廃止の承認を受けた場合又は補助金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消された場合において、理事長から補助金の返還又は違約加算金若しくは延滞金の納付を求められたときは、これに応じなければならない。

【その他の場合】

年 月 日付 第 号の平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付決定通知書に記載の補助条件に定めるとおりとする。

4 申請の撤回

区市町村長は、この交付決定の内容又は補助条件に異議があるときは、この通知を受けた日から起算して14日以内に、交付要綱別記第3号様式を理事長に提出することにより、申請の撤回をすることができる。

（備考）用紙は、日本工業規格A列4番とする。

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記
の補助金について、補助事業を中止（廃止）したいので、東京都区市町村との連携による地域環
境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号）第13条第1項の規
定に基づき、下記のとおり、承認を申請します。

記

1 補助事業の中止（廃止）の理由

2 補助事業の再開の見通し【補助事業を中止する場合】

(1) 中止期間 年 月 日から 年 月 日まで

(2) 完了予定日 年 月 日

3 補助事業の廃止の時期【補助事業を廃止する場合】

年 月 日

【担 当】

部署
電話

(氏名)

電子メール

番 号
区市町村長
様

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認通知書

年 月 日付 第 号の中止（廃止）承認申請書により申請の
あった標記補助金に係る補助事業の中止（廃止）については、東京都区市町村との連携による地
域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要
綱」という。）第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり変更することを承認したので、交
付要綱第13条第4項の規定に基づき、通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業遅延等報告書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記
の補助金について、補助事業の遅延等が生じたので、東京都区市町村との連携による地域環境力
活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号）第14条第1項の規定に
基づき、下記のとおり、報告します。

記

- 1 報告の内容（該当する番号を○で囲むこと。）
 - (1) 補助事業が予定期間内に完了しないこと（以下「遅延」という。）
 - (2) 補助事業の遂行が困難となったこと（以下「遂行困難」という。）
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 遅延又は遂行困難の理由
- 4 遅延に対する措置【報告の内容が遅延の場合】
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定【報告の内容が遅延の場合】

【担 当】
部署
電話

（氏名）
電子メール

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業遂行状況報告書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記
の補助金について、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成
26年7月31日付26都環公総総第291号）第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり、補助事業
の遂行状況を報告します。

記

1 補助事業の遂行状況

(1) 遂行状況

(2) 今後の予定

2 補助金の執行状況

(千円)

経費区分	交付（変更） 決定額（A）	実績額 （B）	進捗率 （B/A）	差額 （A-B）	実績見込額

【担 当】

部署
電話

（氏名）

電子メール

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
補助事業実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金について、東京都
区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総
総第291号）第16条の規定に基づき、下記のとおり、補助事業の実績を報告します。

記

1 補助事業の実施状況（補助事業の成果が分かるように記載すること。）

(1) 補助事業の期間 年 月 日から 年 月 日まで

(2) 事業実績報告一覧表（様式12-1）

(3) 事業実績報告書（様式12-2）

(4) 事業実績経費内訳書（様式12-3）

2 補助事業の収支状況

(1) 補助金交付決定額 円
(交付決定日： 年 月 日)

(2) 補助金変更交付決定額 円
(変更交付決定日： 年 月 日)

(3) 補助金実績額 円
(収支決算は、別紙のとおり)

(4) 補助金受領額 円

(5) 補助金返還額 円
(返還予定時期： 年 月)

3 その他参考資料

【担 当】
部署
電話

(氏名)
電子メール

事業実績報告一覧表

区市町村名

(金額は全て円)

No.	補助事業の種類		補助対象経費 A	国からの補助金 又は交付金 B	寄附金その他の 収入額 C	補助金等控除後の 補助対象経費 D=A-(B+C)	区市町村負担額 E=D/2	補助金実績額 F=D/2
	区分	メニュー名						
合 計								

補助金実績額合計 (1,000円未満切捨)	
--------------------------	--

(注) 1 「No.」は様式12-2事業実施計画書の「No.」と合わせること。
 2 「補助金額」の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てること。

(備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

事業実績報告書

No.	区市町村名
1 補助事業の種類	
2 事業名	
3 年度事業実績 (具体的な取組内容及び成果を記載すること。補助事業が複数年度にわたる場合は、今年度の取組を踏まえた翌年度以降の事業を併せて記載すること。また、詳細について公社が求める場合は、別に説明資料を添付すること。)	
4 平成 年度補助対象経費 (内訳は、様式 1 2 - 3 による)	
<u>うち補助金実績額</u>	
5 事業による効果等	
《直接の効果等 (数量を明記)》	
《波及効果 (対象及び数量を明記)》	
《事業の広域化に向けた取組 (具体的に記載)》	

事業実績経費内訳書

No.		区市町村名				
1 補助事業の種類						
2 事業名						
3 事業経費						
事業経費内訳	補助対象経費	予算科目 (注2)	事 項	積算単価 (円)	数量	経費 (円)
	合 計					
	補助対象外経費					
		合 計				
	事 業 経 費 総 計					

補助対象経費に係る財源	区 分	合計金額 (円)
	国からの補助金又は交付金	
	寄附金その他の収入額	
	区市町村負担額	
	補助実績額	
	合計 (補助対象経費)	

注1 様式 1 2 - 2 に対応するよう、事業ごとに作成すること。

注2 報酬、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助及び交付金の別に記入すること。

注3 積算の詳細が確認できる資料を添付すること。特に、自ら施設・設備の設置等を行った場合は、設置・改修場所等の図面、平面図、工事費費目別内訳書等を、備品等の購入を行った場合は、品目、数量、金額等を確認できる資料を添付すること。

(備考) 用紙は、日本工業規格A列4番とする。

番 号
区市町村長
様

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金額確定通知書

年 月 日付 第 号により実績報告のあった標記補助金に係る補助事業について、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要綱」という。）第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

記

1	補助金交付決定額	円
2	補助金確定額	円
3	補助金交付済額	円
4	補助金返還額	円

公益財団法人東京都環境公社理事長 殿

区市町村長

印

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
財産処分承認申請書

年 月 日付 第 号により交付の決定の通知のあった標記
の補助金について、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金交付要綱（平成
26年7月31日付26都環公総総第291号）第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり、財産処分
の承認を申請します。

記

1 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	規格	数量	処分の方法 (注1)	処分の理由	処分の時期等	備考 (注2)

2 処分の相手方（住所、氏名、使用の場所及び処分の目的）（注3）

3 処分の条件（注3）

- (注)
- 1 処分の方法欄には、使用、譲渡、交換、廃棄、貸与、担保提供の別を記載すること。
なお、自己使用の場合は、用途を記載すること。
 - 2 取得財産が共有の場合は、備考に共有の相手先及び共有比率を記載すること。
 - 3 2及び3は、処分の相手方のある場合において、それぞれの処分の方法ごとの処分の相手方及び条件について記載すること。
 - 4 取得財産等管理台帳（取得財産等明細票）を添付すること。

【担 当】

部署
電話

(氏名)

電子メール

第15号様式（第24条関係）

番 号
区市町村長
様

平成 年度東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金に係る
財産処分承認通知書

年 月 日付 第 号の財産処分承認申請書により申請のあった
標記補助金に係る補助事業について、東京都区市町村との連携による地域環境力活性化事業補助金
交付要綱（平成26年7月31日付26都環公総総第291号。以下「交付要綱」という。）第24条
第4項の規定に基づき、下記のとおり承認したので通知する。

年 月 日

公益財団法人東京都環境公社理事長

印

記

財産処分の承認の内容