

北広島町薪ストーブ購入補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地球温暖化の防止及び環境保全意識の高揚を図るため、薪ストーブを設置する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、北広島町補助金交付規則（平成17年北広島町規則第50号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）を受けることができる者は、次の要件の全てを満たす者とする。

- (1) 町内に住所を有する個人または町内に事業所を有する事業者。（町外に住所を有する場合、北広島町に住民登録を行うことを確約する個人または事業所を所有した日に属する年度内に事業を開始することを確約する事業者）
 - (2) 設置場所が町内の建築物であること。
 - (3) 町税等を滞納していないこと。（個人については補助金の交付を受けようとする者及び同一世帯の者全員が町税等を滞納していないこと。）
 - (4) 当該年度の2月末日までに設置を完了し、かつ、別に定める実績報告書を提出できること。
 - (5) 自己所有でない建物に設置する場合は、書面による所有者の承諾を得ていること。
 - (6) 薪ストーブを適正に管理できる者で、別に定める宣誓書に記載された事項を遵守できること。
- 2 補助金の交付は、1世帯につき1台限りとする。

(補助金の交付の対象となる設備)

第3条 補助の対象となる薪ストーブは、薪を燃料に使用し、二次燃焼等により排煙を減少させる機能を有しているものとし、未使用品であること（中古品は対象外）とする。

(補助対象経費及び補助金の額又は補助率)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、薪ストーブの本体購入及びその機能を発揮するための付属機器等、設置工事にかかる費用の総額から消費税及び地方消費税相当額を除いて得た額の2分の1以内とし、上限を100,000円とする。ただし、算出した補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、端数を切り捨てた額とする。

(補助金交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、対象設備の購入前又は設置工事を着手する前、若しくは、対象設備付き建築物を購入する前に、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の内訳が明記されている見積書の写し

- (2) 設置機種の仕様がわかるカタログ等
- (3) 設置する建築物及び付近の地図
- (4) 設置予定箇所の見取図
- (5) 設置前の状況がわかる写真
- (6) 納税等状況照会承諾書（様式第2号）
- (7) 誓約書（様式第3号）
- (8) 設置承諾書（様式第4号）
- (9) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるもの

（事務の委任）

第6条 申請者は、申請に係る事務の手続について、補助対象設備を販売する者等（以下「受任者」という。）に委任することができる。委任する場合、委任状（様式第5号）を前条各号の書類に添えて提出しなければならない。ただしこの場合、受任者は関係法令を遵守のうえ事務を遂行しなければならない。

- 2 受任者は、手続を通じて申請者に関して得た情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）にしたがって取り扱うものとする。

（補助金の交付決定及び通知）

第7条 町長は、前2条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、その旨を補助金交付決定通知書（様式第6号）により、申請者へ通知するものとする。

- 2 前項の場合において、補助金の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。
- 3 町長は、補助金を交付しないことを決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式第7号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第8条 前条の規定に基づき補助金交付の決定を受けた者（以下「補助金交付決定者」という。）は、申請内容に変更（中止・廃止）が生じたときは、速やかに補助金交付決定変更（中止・廃止）承認申請書（様式第8号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、提出を省略することができる。

- 2 町長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、計画の変更（中止・廃止）を承認するときは、補助金交付決定変更（中止・廃止）承認通知書（様式第9号）により、補助金交付決定者に通知するものとする。

（補助金の実績報告）

第9条 補助金交付決定者は、対象設備の設置を完了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のあった日の属する会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、補助金実績

報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の実施を示すカラー写真（完成写真）
- (2) 補助事業の実施に係る領収書の写し
- (3) その他町長が必要と認める書類

（補助事業が実績報告の期日までに完了しない場合等の報告）

第10条 補助事業が実績報告の期日までに完了しない場合（見込みを含む。）又は補助事業の遂行が困難となった場合は、町長に速やかに申し出、指示を受けなければならない。

（補助金の額の確定及び通知）

第11条 町長は、第9条に定める実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助金交付額確定通知書（様式第11号）により補助金交付決定者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 町長は、前条の規定により補助金の額を確定したときは、速やかに補助金を補助金交付決定者に交付するものとする。

2 補助金交付決定者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第13条 町長は、補助金交付決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽又は不正の事実に基づいて補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の使途が不相当と認められたとき。

2 町長は、前項の規定による取消しを決定したときは、補助金取消決定通知書（様式第13号）により、速やかにその旨を補助金交付決定者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 町長は、前条により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既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。

（報告・調査及び指示）

第15条 補助金交付決定者は、補助事業等に係る収入、支出等についての証拠書類を整備し保管しておかななければならない。

2 前項に規定する証拠書類は、当該補助事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保管しなければならない。

(取得財産の管理)

第16条 補助金交付決定者は、補助金の交付を受けて取得した対象設備を、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運用を図らなければならない。

(協力の要請)

第17条 町長は、第12条の規定により補助金の交付を受けた補助金交付決定者に対し、本町等が実施する事業への参加及びアンケート等について協力を求めることができる。

(雑則)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成27年 4月27日から施行する。

附 則

この告示は、平成30年12月 1日から施行する。