

給水機設置補助金交付要綱

（目的）

第 1 条 この要綱は、ペットボトル等の容器包装の削減及びマイボトルの利用促進を目的として本市が実施する給水機設置補助金（以下「補助金」という。）の交付手続き等に関する基本的事項を定めることにより、補助金の交付に関する業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。なお、補助金の交付については、名古屋市補助金等交付規則（平成 17 年名古屋市規則第 187 号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

（補助対象要件）

第 2 条 補助金は、給水機設置事業（以下「補助事業」という。）を実施する者（以下「補助事業者」という。）のうち、次の各号の要件のすべてを満たす者に対し、予算の範囲内で交付する。ただし、個人は除く。

- （1） 給水機は補助金の目的に従い、「無料給水スポット」として不特定多数の市民の利用に供することを目的に設置すること。
- （2） 給水機はマイボトルでの給水が可能なものを設置すること。
- （3） 給水機は名古屋市内に設置すること。
- （4） 給水機の使用に伴う水道や電気料金、維持管理費用、故障等に対応するための修繕費用は補助事業者が全て負担すること。
- （5） 給水機に付属して給水量が確認できるメーターを設置すること。
- （6） 名古屋市暴力団排除条例（平成 24 年名古屋市条例第 19 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 1 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

（補助対象経費）

第 3 条 補助対象経費は、給水機（付属メーターを含む）の購入経費及び設置工事費とする。ただし、購入経費及び設置工事費に係る消費税及び地方消費税は補助対象経費から除く。

（補助金の額）

第 4 条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の全額とする。
ただし、補助金の額の上限は給水機 1 台あたり 30 万円とする。

（補助金の交付申請）

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、補助金交付申請書（第 1 号様式。以下「交付申請書」という。）に、次の書類を添付して、別に定める期間内に市長に提出しなければならない。

- (1) 売買契約書の写し又は注文書の写し及び注文請書の写し
- (2) 給水機の仕様及び構造の分かる書類
- (3) 給水機の設置場所を示す地図（敷地及び建物内のどこに設置するか分かるもの）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 交付申請書及び添付書類については、郵送又は持参により提出するものとする。

（交付の決定及び不交付の決定）

第 6 条 市長は、先着順に交付申請書を受け付けるものとするが、受け付けた交付申請書に係る補助金交付申請額の総額が予算の範囲を超えた日（以下「終了日」という。）をもって受付を終了する。なお、終了日に複数の交付申請書を受け付けた場合は、次条に定める抽選により交付対象とする申請者を決定する。

2 市長は、受け付けた交付申請書について、速やかにその内容を審査し、補助金の交付について決定する。

- 3 市長は、補助金を交付する決定（以下「交付決定」という。）をしたときは、補助金交付決定通知書（第2号様式。以下「決定通知書」という。）により、また、補助金を交付しない決定をしたときは、補助金不交付決定通知書（第3号様式）により申請者に通知する。
- 4 市長は、必要があると認めるときは、交付決定に関し条件を付することができる。

（抽選）

- 第7条 市長は、終了日に複数の交付申請書を受け付けた場合、当該交付申請書について、くじ引きによる抽選を公開で行い順位を決め、予算の範囲を超えない順位までを補助金の交付対象者（以下「当選者」という。）とする。
- 2 当選者が提出した交付申請書の取扱いは、前条の規定を準用する。

（補欠）

- 第8条 市長は、終了日に受け付けた申請者又は前条により当選者とならなかった申請者及び終了日以降に受け付けた申請者を補欠として決定することができる。
- 2 市長は、交付決定又は補助金交付額の確定の取消し、補助事業の中止等により補助金交付額の総額が予算の範囲内となる事由が生じた場合、補欠を予算の範囲内で補欠番号順に繰り上げ、当選者にすることができる。
 - 3 補欠の取扱いは、別に定める。

（給水機の設置）

- 第9条 補助事業者は、決定通知書に記載された交付決定日以降に補助事業に着手しなければならない。
- 2 補助事業者は別に定める日までに補助事業を完了しなければならない。

（中止）

第10条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、速やかに中止承認申請書（第4号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 中止承認申請書は、郵送又は持参により提出するものとする。

3 市長は、第1項の承認をしたときは、中止承認通知書（第5号様式）により補助事業者に通知する。

（実績報告及び請求）

第11条 補助事業者は、補助事業の完了後速やかにかつ別に定める日までに、実績報告書兼請求書（第6号様式）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 領収書等の写し（補助事業者が補助対象経費を支払ったことが証明できるもの）

(2) 設置した給水機の保証書等の写し（保証開始日、補助事業者の氏名、型式が確認できるもの）

(3) 給水機の設置状況を示すカラー写真

(4) その他市長が必要と認める書類

2 実績報告書兼請求書及び添付書類については、郵送又は持参により提出するものとする。

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、受け付けた実績報告書兼請求書について、速やかにその内容を審査し、補助金交付額を確定するものとする。

（補助金の交付）

第13条 市長は、前条の補助金交付額の確定から30日以内に補助金を補助事業者に支払うものとする。

（現地調査等）

第14条 市長は、補助金交付業務の適正かつ円滑な運営を図るため、必要に応じて補助事業者等に対して報告を求め、又は現地調査等を行うことができる。

（取得財産等の管理）

第15条 補助事業者は、補助事業の完了日から6年間、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に従ってその適正な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に係る給水機を、市長の承認を受けないで、補助金の目的に反する使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供する処分その他の処分（以下「財産処分」という。）をしてはならない。

3 補助事業者は、前項の規定に関わらず補助事業者の責に帰することのできない事由により第1項に定められた期間内に当該補助事業に係る給水機を処分した場合には、その旨を市長に届け出なければならない。

4 補助事業者は、第1項に定められた期間内に給水機の適正な運用を図る上で必要な管理及び運用に関する変更を行う場合は、その旨を市長に届け出なければならない。

5 第2項から前項に係る手続きについては、給水機設置補助金に係る財産処分等の承認要領に定める。

（交付決定及び補助金交付額の確定の取消し）

第16条 市長は、補助事業者が本要綱に違反した場合、交付決定を取り消すことができる。

2 前項の規定は、第12条に規定する補助金交付額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定により取消しをした場合、補助金交付決定

取消通知書（第 7 号様式）により補助事業者に通知する。

（補助金の返還及び加算金・延滞金）

第17条 市長は、前条第 1 項の規定により取消しをした場合において、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。

2 市長は、財産処分を承認しようとするときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に返還させることができる。

3 第 1 項又は前項の規定による補助金の返還に係る加算金及び延滞金については、名古屋市補助金等交付規則第20条の規定を準用する。

（申請書類等の取扱い）

第18条 本補助事業において補助事業者から提出された申請書類等は返却しない。（市長が必要と認める場合を除く。）

（協力）

第19条 市長は、補助事業者に対し、次に掲げる事項について協力を求めることができる。

- (1) 市への給水量の報告
- (2) 「無料給水スポット」の広報
- (3) その他市長が協力を依頼する事項

（委任）

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、給水機設置補助金事務取扱要領で定める。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年12月 1 日から施行する。