

氷見市被災漁業者廃棄物処理費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号）第22条の規定に基づき、氷見市被災漁業者廃棄物処理費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 漁業施設等 市内に有する事業所、倉庫その他漁業の用に供する施設をいう。
- (2) 災害廃棄物 令和8年8月27日からの大雨に伴う災害（以下「本災害」という。）による浸水その他の被害に伴い、漁業施設等において生じた産業廃棄物（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「廃棄物処理法」という。）第2条第4項に規定する産業廃棄物をいう。）をいう。
- (3) 漁業者 漁業施設等において漁業を営む法人又は個人をいう。
- (4) 管理票 廃棄物処理法第12条の3第1項に規定する産業廃棄物管理票をいう。
- (5) 電子情報処理組織 廃棄物処理法第2条第6項に規定する電子情報処理組織をいう。

(補助金の交付)

第3条 市長は、本災害により打撃を受けている漁業の回復に向けて市内において被災した漁業者において早期の漁業施設等の復旧及び漁業が図られるよう支援するため、災害廃棄物の処分等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(交付を受けることができる者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「対象漁業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 本災害により漁業施設等に被害を受け、当該被害について市長からり災証明書（被災届出証明書を含む。以下同じ。）の交付を受けた漁業者であること。
- (2) 本災害による産業廃棄物の運搬及び処分を実施し、それに要する経費を負担した漁業者であること。
- (3) 当該費用について、国、県その他の地方公共団体から補助金その他これに準ずる給付を受けておらず、かつ、受ける見込みがない者であること。
- (4) 氷見市暴力団排除条例（平成24年氷見市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 市税を滞納していない者であること。

(補助対象経費)

第5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、令和8年8月27日から令和8年11月30日までの間に運搬及び処分が完了した災害廃棄物に係る次に

掲げる経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）とする。

(1) 運搬に要した経費

(2) 処分に要した経費

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費に含まないものとする。

(1) 対象漁業者が自ら運搬した場合における人件費、燃料費その他これらに類する経費

(2) 本災害との関連が確認できない廃棄物の処分等に要した経費

(3) 保険金、共済金その他これらに類するものにより補填され、又は補填されるべき額に相当する経費

(4) 定期的に排出される廃棄物その他本災害の発生前から継続して排出されている廃棄物の処理に要した経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額とし、1の対象漁業者につき1,000千円を限度とする。

2 前項の規定により算出した額に1千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付は、1の対象漁業者につき1回限りとする。この場合において、2以上の漁業施設等が被災したときは、当該漁業施設等に係る補助対象経費を合算するものとする。

(交付の申請及び実績報告)

第7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、氷見市被災漁業者廃棄物処理費補助金交付申請書及び実績報告書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、令和8年12月28日までに市長に提出しなければならない。

(1) 誓約書兼市税納付状況確認同意書（様式第2号）

(2) 被災証明書の写し

(3) 災害廃棄物の運搬又は処分を受託した者の当該業務に係る許可証の写し及び当該委託に係る契約書の写し。ただし、市長が当該許可の状況を確認することができる場合は、許可証の写しを省略することができる。

(4) 補助対象経費に係る請求書並びに領収書又はその支払の事実を証する書類の写し

(5) 計量伝票又は受領書の写し

(6) 管理票の写し（廃棄物処理法第12条の3第2項の規定により管理票を交付した者が保存することとされているもの（A票）に限る。）

(7) 災害廃棄物の撤去前の状況が確認できる写真

(8) 補助金の振込先が確認できる預金通帳の写しその他これに類する書類

(9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項第6号の規定にかかわらず、電子情報処理組織を使用して管理票の交付に代えている場合は、当該登録の内容を記載した書面をもってこれに代えることができる。

3 第1項第3号及び第6号の規定にかかわらず、専ら再生利用の目的となる産業廃棄物の処理を委託した場合、廃棄物処理法の規定により管理票の交付を要しない場合は、計量伝票、受領書、処理の事実、委託先及び管理票の交付を要しない理由を確認することができる書類をもってこれらに代えることができる。

(交付決定及び額の確定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付を決定するとともに額を確定し、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金を交付しないことと決定したときは、その旨を申請者に通知するものとする。

(調査)

第9条 市長は、補助金に関し必要があると認めたときは、申請者に対し、関係帳簿等の提出を求めることができる。

(交付決定の取消し及び返還)

第10条 市長は、補助金の交付の決定を受けた者が偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき、又は前条の規定による求めに応じないときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金の返還を命ずることができる。

(書類の保管)

第11条 補助金の交付を受けた者は、補助対象経費に係る書類を、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(細則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年9月7日から施行し、令和8年8月27日から適用する。