

## ときがわ町里山再生活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、里山を再生することにより、町民に憩いの空間又は自然体験活動の場を提供するため、毎年度予算の範囲内において補助金を交付することに関し、ときがわ町補助金等の交付手続等に関する規則（平成18年ときがわ町規則第43号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体は、里山再生活動を行おうとする団体等（以下「補助対象団体」という。）で、次に掲げる要件に該当するものとする。

(1) 3人以上で組織され、代表者を有すること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、別表第1に定めるものとし、森林所有者と補助対象団体が協働して3年度以上継続して行う事業とする。

(補助対象要件)

第4条 補助事業は、ときがわ町内で実施する事業とし、補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、あらかじめ補助事業を実施する区域の森林所有者の同意を得なければならない。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、当該事業に要する経費で、別表第2に定めるものとする。

(補助額)

第6条 前条の経費に対する補助額は、当該所要経費の範囲内において、単年度ごとに10万円を限度とする。

(事業計画書)

第7条 補助対象団体は、補助金の交付を受けようとするときは、事前にときがわ町里山再生活動支援事業計画書（別紙様式第1号。以下「事業計画書」という。）に次に掲げる書類を添えて町長に提出し、その審査を受けなければならない。

(1) 整備予定区域図

(2) 事業の実施について森林所有者に同意を得ていることを証する書類

(3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の書類を受理したときは、事業採択の適否について、ときがわ町里山再生活動支援事業採択（不採択）通知書（様式第2号）により、事業計画書の提出のあった補助対象団体に通知する。

(事業計画書の変更等)

第8条 事業の採択の決定を受けた補助対象団体は、事業計画書の内容を変更し、又は中止しようとするときは、その理由及び事業の遂行状況を記載した書類並びに変更後の事業計画書を速やかに町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げるものを除く軽微な変更にあつては、この限りでない。

- (1) 補助対象団体の要件を満たさなくなった場合
- (2) 補助対象事業の要件を満たさなくなった場合
- (3) 補助対象要件を満たさなくなった場合
- (4) 事業の中止又は廃止

(交付申請書の様式)

第9条 補助対象団体が、第7条の事業計画書が適正と認められたときに提出をする規則第4条第1項の申請書の様式は、ときがわ町里山再生活動支援事業補助金交付申請書（様式第3号。以下「交付申請書」という。）のとおりとし、その提出期限は、毎年5月31日までとする。ただし、町長がこれにより難いと認めたときは、提出期限を変更することができる。

(添付書類の省略)

第10条 規則第4条第2項第1号から第3号までに掲げた事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第11条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、ときがわ町里山再生活動支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）のとおりとする。

(申請の変更等)

第12条 補助金の交付を申請し、交付決定通知書の交付を受けた補助対象団体（以下「補助団体」という。）は、補助事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、その理由及び事業の遂行状況を記載した書類並びに変更後の交付申請書を速やかに町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げるものを除く軽微な変更

あつては、この限りでない。

- (1) 補助金の増額
- (2) 事業の中止又は廃止
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合  
(請求書の提出)

第13条 補助団体は、ときがわ町里山再生活動支援事業補助金交付請求書（様式第5号）により、町長に対して補助金の支払を請求するものとする。

(状況報告)

第14条 補助団体は、町長の要求があつたときは、補助事業等の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で町長に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第15条 規則第12条の実績報告書の様式は、ときがわ町里山再生活動支援事業補助金実績報告書（様式第6号）のとおりとし、補助事業の完了後30日以内（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日から30日以内）に町長に提出しなければならない。

(確定通知書の様式)

第16条 規則第13条の確定通知書の様式は、ときがわ町里山再生活動支援事業補助金確定通知書（様式第7号）のとおりとする。

(書類の整備等)

第17条 補助団体は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

	補助金の交付の対象となる事業
1	里山再生整備活動（雑木又は竹の伐採、搬出、植栽等）
2	林道、散策道再整備活動（階段工、除草、下草刈り、伐木等）
3	森林空間活用活動（展望所又は休憩所の整備、森林を利用した遊具の設置等）
4	里山体験啓発活動（里山体験教室の開催、里山整備に係る啓発事業等）

別表第2（第5条関係）

	補助の対象となる経費
1	講師謝礼
2	消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料
3	通信運搬費、広告料、手数料
4	使用料、賃借料
5	原材料費
6	備品購入費
7	その他町長が特に認めたもの