

鹿沼市元気な森づくり推進交付金事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、鹿沼市補助金等の交付に関する規則（平成30年鹿沼市規則第5号。以下「規則」という。）第38条の規定に基づき、鹿沼市元気な森づくり推進交付金（以下「交付金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的等)

第2条 交付金は、森林の有する公益的機能の重要性に鑑み、地域の実情に応じて実施する里山林の整備等を支援することにより、健全な森を次の世代に引き継いでいくことを目的とする。

2 交付金は、着手前申請型補助金等として交付する。

(補助事業)

第3条 補助事業は、次に掲げるものとする。

1 里山林整備事業

平成20年度から平成29年度まで又は平成30年度から令和9年度までの期間のいずれかの年度に開始され、5年間里山林の維持管理を行う事業

(1) 地域で育み未来につなぐ里山林整備事業

地域提案による里山林の整備による、同林の価値を掘り起こし、継続的な管理の促進を図る事業

【整備対象森林】

住宅地周辺にあり、地域住民による利用が見込まれさらにその整備や活用方法についての計画がされた山林

(2) 通学路や住宅地周辺の安全・安心を確保するための里山林整備事業

通学路や住宅地周辺の里山林の整備により、地域住民の安全・安心を確保する事業

【整備対象森林】

児童生徒が通学路として利用する可能性の高い道路又は住宅に近接する里山林であって、当該道路等から片側50m(両側で最大100m)以内の区域の藪化した見通しの悪い山林

(3) 野生獣被害軽減のための里山林整備事業

野生獣被害が発生又は発生のおそれのある田畑・住宅地に隣接する里山林の整備により、野生獣を人里に近づけない環境を整備する事業

【整備対象林】

野生獣被害が発生又は発生するおそれのある田畑から 100m 以内の藪化した見通しの悪い山林

2 里山林管理事業

(1) 里山林管理事業

前項の里山林整備事業において整備された山林の維持管理を図る事業

3 森づくり支援事業

(1) 森づくり活動推進事業

森づくり活動の実施及び森づくり活動を促進する取組で次に掲げるもの

ア 地域住民の森づくり活動への参加を促進するための打合せ等の開催や普及啓発活動

イ 森づくり活動団体等の組織化及び普及啓発活動

ウ 森林の重要性の理解促進を図る活動、森林観察会等の開催

(2) 森林環境学習活動

森づくり活動の普及促進を図るための児童を対象とする森林学習活動の実施及びその促進を図るための取組で次に掲げるもの

ア 学校林等の身近な森林環境学習フィールドの整備

イ 森林教室及び森づくり体験活動の実施

ウ 森林環境学習指導者の派遣

エ 森林環境学習推進のための普及啓発

(3) その他地域の創意工夫を凝らした特色ある取組

(補助事業の採択要件及び対象経費等)

第4条 補助事業の事業内容、実施主体、事業要件、対象経費、交付申請上限額等については、別表のとおりとする。

2 市長は、予算の状況に応じて前項の額を減額することができるものとする。

(交付申請)

第5条 交付金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金等交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

(1) 補助事業等実施計画書（様式第2号）

(2) 補助事業等収支内訳書（様式第3号）

(3) その他市長が必要と認める書類

2 申請者は、補助事業について市長から書類の提出、現地調査等を求められたときは、正当な理由がなければ、これらを拒むことができない。

(交付決定の通知)

第6条 市長は、申請について決定をしたときは、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を申請者に送付するものとする。

(1) 交付金を交付する旨の決定（以下「交付決定」という。） 補助金等交付決定通知書（様式第4号）

(2) 交付金を交付しない旨の決定 補助金等不交付決定通知書（様式第5号）
(補助事業の変更)

第7条 補助事業者は、補助事業の変更をしようとする場合は、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第6号）により市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請（変更に係るものに限る。）について承認したときは、補助金等交付決定通知書（変更）（様式第7号）により補助事業者通知するものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、補助事業について次に掲げる事項のみの変更をする場合は、前項の承認を不要とする。この場合において、補助事業者は、補助事業の完了前までに、当該変更の内容を補助事業変更届（様式第8号）により市長に届け出なければならない。

(1) 補助事業者の住所又は氏名

(2) 補助対象外経費のみの額

(3) 交付金及び国、県、他の市町村の給付金以外の収入額

(4) 年度を超えない補助事業の実施期間

(5) 補助対象経費に影響しない補助事業の工程

(6) その他市長が軽微な変更と認めるもの

(着手届)

第8条 補助事業者は、補助事業等に着手したときは、直ちに補助事業等着手届（様式第9号）により市長に届け出なければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業等が完了したときは、完了の日から30日以内又は2月末日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（様式第10号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 補助事業等実績報告書（様式第11号）

(2) 補助事業等収支決算書（様式第12号）

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、補助事業が完了したと認めるときは、補助事業の内容の検査及び交付金の額の確定をし、その結果を補助事業検査結果等通知書(様式第13号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の請求等)

第11条 交付金の請求は、前条に規定する通知書を受領した日から15日以内に、補助金等交付請求書を(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

2 交付金は、口座振込の方法により交付するものとする。

(補助金の請求の特例)

第12条 市長は、特に必要があると認めるときは、交付金を前金払により交付することができる。

2 補助事業者等は、前項の規定により交付金の前金払を受けようとするときは、補助金等交付前金払請求書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、前項の請求により交付を受けた交付金の額が、第9条の規定により確定した交付金の額に至らない場合は、その差額を市長に返還しなければならない。

(補助金の交付手続の委任)

第13条 交付金の交付手続を他人にさせようとするときは、あらかじめ補助金等交付手続委任状(様式第16号)を市長に提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第14条 交付金の交付を受けることができる権利は、他人に譲渡することはできない。

(交付決定の取消し等)

第15条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 第10条第1項に規定する期間内に請求がされないとき。

(3) 交付金を他の用途に使用したとき。

(4) 第4条第1項に規定する採択要件に該当しなくなったとき。

(5) 交付金の交付を受けた補助事業等について、他の給付を受けていたことが判明したとき。

2 市長は、前項の規定による取消し(以下「取消し」という。)をしたときは、その旨を補助金等交付決定取消通知書兼返還命令書(様式第17号)により、補

助金の交付を受けた者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 交付金の交付を受けた者は、取消しをされたときは、取消しにより減額された交付金に相当する額を市長に返還しなければならない。

2 前項の規定により返還する額に係る加算金については、規則第32条に定めるところによる。

(帳簿の備付け)

第17条 交付金の交付を受けた者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を整理し、及び補助金の交付を受けた日から5年間保存しておかななければならない。

(補則)

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から適用する。