

神山町里山環境整備保全事業補助金交付要綱(令和4年4月11日付け告示第38号)
(補助金の交付)

第1条 町長は、神山町内の里山地域における快適な居住環境や良好な景観を確保するため、各集落が行う里山環境整備保全事業に要する経費に対し、予算の範囲内で、集落に補助金を交付するものとし、その交付については、「神山町補助金交付規則」(平成8年規則第6号)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(事業の種類等)

第2条 前条に規定する事業の事業種目、補助対象経費、事業規模及び事業区域の範囲並びに補助基準は、次の表のとおりとする。

| 事業種目 | 補助対象経費、事業規模及び事業区域の範囲 | 補助基準 | |
|------------|---|-----------|------------|
| | | 事業費 | 補助率 |
| 1 里山環境整備事業 | <p>1 補助対象経費は、里山地域の山林に植栽されたスギ・ヒノキ等針葉樹又は天然に生育する広葉樹の伐採・整理に要する経費、伐採・搬出に要する経費及び最寄りの販売場所又は搬入場所までの運搬に要する経費、竹林の伐採・集積に要する経費、作業路の開設・補修に要する経費とする。</p> <p>2 事業規模は、1箇所当たり100m²以上3,000m²(ただし間伐については10,000m²)以下とする。</p> <p>3 事業区域の範囲は、宅地、農地、道路等のほか縁からおおむね10m以上200m以下の範囲とする。</p> | 標準単価表のとおり | 3分の2以内又は定額 |
| 2 里山環境保全事業 | <p>1 補助対象経費は、里山環境整備事業で伐採した区域の植栽及び鳥獣被害防止対策に要する経費並びに植栽する場合は下刈りの経費、植栽しない場合は草地の刈払いに要する経費とする。</p> <p>2 事業規模は、同上とする。</p> <p>3 事業区域の範囲は、同上とする。</p> | 標準単価表のとおり | 3分の2以内 |

- 2 補助金交付対象者は、事業区域が所在する集落の代表者とする。
 - 3 補助金の額は、年度ごとの予算の範囲内とし、補助対象経費から算出した補助金額に100円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。
 - 4 補助金の交付を受けた者は、里山環境整備事業が完了した翌年度から5年間は、当該事業区域の刈払いなどにより適切な管理を行わなければならないものとする。
 - 5 里山環境保全事業に対する補助金の交付は、1事業区域につき植栽及び鳥獣被害防止対策にあっては1回限りとし、下刈り及び刈払いにあっては5年間継続とする。
- (補助金の交付申請及び添付書類)

第3条 第1条に規定する補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）及び事業計画書（様式第1号別紙）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) 位置図、調査図及び実測図
 - (2) 全景及び外観の現況写真並びに林内現況写真
 - (3) 事業区域の毎木調査野帳及び材積計算表、竹林の場合は本数調査表
 - (4) 事業区域の土地所有者の同意書
- (補助金の交付決定通知)

第4条 町長は、申請書を受理したときは、書類の審査及び現地調査を行い、交付の可否を決定し、交付すべきものと認めるときは、補助金交付決定通知書（様式第2号。以下「決定通知書」という。）により申請者に通知する。

- 2 町長は、前項の決定に当たり条件を付することができる。
- (申請内容の変更等)

第5条 前条の規定により決定通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかについて変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、補助金変更承認申請書（様式第3号。以下「変更申請書」という。）にその内容が確認できる資料を添えて提出し、変更又は中止について承認を受けなければならない。

- (1) 申請書の内容に関わること。
- (2) 第2条に規定する補助金の交付の要件に関わること。
- (3) 決定通知書の交付の条件に抵触すること。

- 2 町長は、変更申請書を承認したときは、補助金変更承認決定通知書（様式第4号）により、交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 交付決定者は、事業を完了した日から30日以内又は当該年度末のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（様式第5号。以下「実績報告書」という。）及び事業実績書（様式第5号別紙）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) 申請時と同じ場所の全景及び外観の完成写真並びに林内の完成写真
 - (2) 木材の集積量又は搬出量を証明する書類
- (補助金の額の確定)

第7条 町長は、実績報告書が提出されたときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査により、要件に適合していると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（様式第6号。以下「確定通知書」という。）により、交付決定者に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第8条 確定通知書を受けた交付決定者は、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7号）を町長に提出しなければならない。

- 2 補助金の交付は、口座振込みによるものとし、振込先は、交付決定者名義の口座に限るものとする。

(補助金交付者台帳の備付け)

第9条 町長は、補助金の交付状況を明らかにするため、補助金交付者台帳（様式第8

号)を備えて管理しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 補助金の交付を受けた者が、虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたときは、全額を返還しなければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年6月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月11日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。