

県民協働による里山整備・利用事業実施要領

平成 30 年 5 月 14 日付け 30 森政第 94 号林務部長通知
一部改正 令和 2 年 2 月 20 日付け元森政第 457 号林務部長通知
一部改正 令和 3 年 3 月 25 日付け 2 森政第 585 号林務部長通知

(趣旨)

第 1 この要領は、県民協働による里山の整備・利用事業補助金交付要綱（平成 30 年 5 月 14 日付け 30 森政第 93 号林務部長通知。以下「要綱」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。

(用語の定義)

第 2 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 里山整備利用地域 長野県ふるさとの森林づくり条例（平成 16 年 10 月 14 日長野県条例第 40 号）第 26 条第 1 項の規定により県が認定する地域をいう。
- (2) 里山整備利用地域活動計画 長野県ふるさとの森林づくり条例事務取扱要領（平成 16 年 12 月 24 日付け 16 林政第 264 号林務部長通知。以下「事務取扱要領」という。）第 32 の規定による計画をいう。

(事業区分等)

第 3 事業区分、採択基準、補助対象経費等については、別表のとおりとする。

(事業計画)

第 4 要綱第 5 に規定する事業計画については、県民協働による里山整備・利用事業計画書(以下「事業計画書」という。)（様式第 1 号）によることとし、当該里山整備利用地域（認定申出予定地域を含む。以下同じ。）を管轄する市町村長に提出するものとする。

- 2 市町村長は、管内の事業計画書を取りまとめ、別に定める期限までに、地域振興局長（以下「局長」という。）に提出するものとする。
- 3 局長は、前項の事業計画が提出された場合は、協議書(様式第 2 号)により林務部長（以下、「部長」という。）に協議するものとする。
- 4 部長は、前項の規定による計画書の協議があり、内容が適当と認められる場合は、これに同意するものとする。
- 5 局長は、前項の規定により同意があった場合は、補助金の交付を受けようとする者（以下、「事業実施主体」という。）に対し、事業計画の承認を行うものとする。
- 6 局長は、前項の規定により承認した場合は、当該事業計画を提出した市町村長に

報告するものとする。

(内示)

- 第5 部長は、第4第4項により同意をした事業に関して、毎年度の予算措置の状況を勘案して、局長に対し、補助金額の内示をするものとする。
- 2 局長は、前項の内示があったときは、事業実施主体に対し、補助金額の内示をするものとする。

(補助金の交付)

- 第6 内示を受けた事業実施主体は、県民協働による里山の整備・利用事業補助金交付申請書(様式第3号)を局長に提出するものとする。
- ただし、事業実施主体は、交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除額(補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合には、これを減額して申請しなければならない。
- なお、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。
- 2 局長は、前項の補助金交付申請書の内容を審査し適当と認める場合は、様式第4号により、補助金の交付を決定するものとする。

(補助金変更交付等)

- 第7 事業実施主体は、要綱第4に規定する重要な変更の必要が生じたときは、速やかに県民協働による里山の整備・利用事業変更計画書兼補助金変更交付申請書(様式第5号)を局長に提出するものとする。
- 2 局長は、前項の申請があった場合には、様式第6号により部長に協議を行い、部長はやむを得ないと認めた場合は、様式第7号により同意するとともに、必要に応じて補助金の変更内示をするものとする。
- 3 局長は、前項の同意があった場合は、事業実施主体に補助金の変更交付決定(様式第4号)を行うものとする。
- 4 事業実施主体は、要綱第4に規定する重要な変更以外の変更が生じた場合には、速やかに県民協働による里山の整備・利用事業変更報告書(様式第8号)を局長に提出するものとする。
- 5 局長は、前項の報告により補助金額に変更がある場合には、速やかに部長に報告するものとする。

(早期着手)

第8 事業実施主体は、第6第2項の補助金の交付決定の前に補助事業に着手することはできない。ただし、第4第2項の事業計画書が局長に提出された後で、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の前に補助事業に着手することができる。

(1) 事業の性格上、事業の実施時期に制約を受けること。

(2) 他の事業に関連し、早期に着手する必要があること。

2 事業実施主体は、早期着手を必要とするときは、県民協働による里山の整備・利用事業早期着手協議書(様式第9号)を局長に提出するものとする。

3 局長は、前項の協議書の提出があり、第1項のただし書に該当し、適当と認めるときは、様式第10号により同意するものとする。

(中止等)

第9 事業実施主体は、要綱第4に規定する補助事業を中止若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業が予定の期間内に完了しないとき(遂行が困難になったときを含む。)は、県民協働による里山整備・利用事業中止(廃止)承認申請書(様式第11号)又は県民協働による里山整備・利用事業期間延長承認申請書(様式第12号)を局長に提出するものとする。

(実績報告)

第10 事業実施主体は、事業が完了したときは、要綱第7の規定により、速やかに県民協働による里山整備・利用事業実績報告書(様式第13号)を局長に提出するものとする。

2 局長は、前項の実績報告書の提出があったときは、職員を指定して、次に掲げる書類調査を行うとともに、必要に応じて現地調査を行うこととする。

(1) 予算書及び決算書

(2) 会計簿及び補助簿

(3) 契約、支払い関係書類

(4) その他必要と認められる書類

3 局長は前項の調査を行ったときは、県民協働による里山整備・利用事業調査調書(様式第14号)を作成するものとする。

(補助金の額の確定)

第11 局長は、第10第3項の調査の結果に基づき、補助金の額の確定(様式第15号)をするものとする。

2 補助金額は、補助対象経費の千円未満を切捨て、補助率を乗じて算定するものと

する。

(補助金の請求)

第 12 要綱第 8 に規定する補助金交付の請求を行おうとするときは、県民協働による里山整備・利用事業補助金交付（概算払）請求書（様式第 16 号）を局長に提出するものとする。

- 2 要綱第 8 に規定する概算払の請求額は、必要に応じて補助金相当額の全額とすることができるものとする。

(財産の管理)

第 13 事業実施主体は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産について、次に掲げる各号に基づき管理するものとする。

- (1) 財産管理に関する規定を定め、善良な管理者の注意をもって管理し、補助目的に従って、効果的な運用を図ること。
- (2) 財産の管理運営の状況を明確にするため、その種類、所在、種類、機種、価格、取得年月日等を記載した台帳を整備すること。
- (3) 財産の利用実績について整備すること。

(財産の処分制限)

第 14 要綱第 9 第 2 項に規定する機械、器具及び財産は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められているものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円未満の機械、器具及び財産（歩道は除く）で、補助目的上特に処分制限の必要がないと認められるものは除く。

2 事業実施主体は、事業により取得し、又は効用の増大した財産を、要綱第 9 第 3 項に規定する期間内に、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供する（以下「財産処分」という。）ときは、県民協働による里山の整備・利用事業財産処分承認申請書（様式第 17 号）を局長に提出するものとする。

3 局長は、前項の申請があったときは、意見書を付して部長に協議するものとする。

4 部長は、前項の協議があったときは、やむを得ないと認められる場合、これに同意するものとする。

5 局長は、前項の同意があったときは、事業実施主体に財産処分の承認を行うものとする。

6 事業実施主体は、前項の承認を受けて財産処分をしたときは、県民協働による里山の整備・利用事業財産処分報告書（様式第 18 号）を局長に提出するものとする。

(里山整備利用地域活動計画)

第 15 事業実施主体は、当該事業により里山整備利用地域活動計画を作成したとき(変更したときを含む。)は、様式第 19 号により市町村を經由して局長に報告することとする。

2 局長は、前項の里山整備利用地域活動計画の提出があったときは、部長に報告することとする。

(実施報告)

第 16 局長は、補助金支払い完了後、県民協働による里山整備・利用事業実施報告書(様式第 20 号)を事業実施の翌年度の 5 月 10 日までに、市町村長及び部長に提出するものとする。

附 則

この要領は、令和 3 年度の事業から適用する。

別表(第3関係)

事業の種類	事業区分	採択基準	補助対象経費	事業実施の限度
里山整備利用地域活動推進事業		里山整備利用地域に認定された地域で行われる活動であること。ただし、認定が確実に見込まれると局長が認める場合はこの限りでない。	賃金、謝金、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、通信運搬費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、3万円/件未満の備品及び資機材購入費	平成30年度から令和4年度までの期間において、事業の実施の初年度から起算して3ヶ年度までとする。
里山資源利活用推進事業	資機材等導入		3万円/件以上の備品及び資機材購入費	
	歩道等整備		賃金、謝金、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費)、通信運搬費、保険料、役務費、委託料、使用料及び賃借料、資機材購入費	

(注意) 補助対象経費欄に掲げる経費であっても次に掲げる経費は交付対象外とする。

- ア 事業実施主体の運営にかかる経費及び施設の維持管理経費
- イ 用地の賃借に要する費用
- ウ 事業以外の用務に使用できる汎用性の高い機械の購入に要する費用
- エ 活動に参加する者の人件費(指導者(講師)謝金、指導補助員、現地調査及び地域活動の準備に係る賃金を除く)