

登山道災害復旧早期支援事業補助金交付要綱

令和2年4月1日 2自保第1号 環境部長通知

(通則)

第1 登山道災害復旧早期支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）並びにその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2 この補助金は、自然災害によって被害を受けた指定登山道において、市町村若しくは山小屋等関係団体が行う災害復旧事業に対し、長野県が当該復旧に要する経費の一部を補助することにより、山岳の環境保全及び適正利用を図ることを目的とする。

(定義)

第3 この要綱における用語の定義は、次の各号によるものとする。

- (1) 「指定登山道」とは、長野県登山安全条例第20条で定める指定登山道をいう。
- (2) 「山小屋等関係団体」とは、登山者の利用に供する宿舎、休憩所及び避難小屋等を所有又は経営管理する業者で組織する団体をいう。
- (3) 「補助事業者」とは、この要綱の規定に基づき、指定登山道の災害復旧事業を行う市町村及び山小屋等関係団体をいう。
- (4) 「復旧事業」とは、自然災害によって被害を受けた指定登山道の機能を回復するための事業であって、次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 被災した施設を原形に復旧するもの
 - イ 再発防止及び登山者の安全確保の観点から、原形復旧に比し、より効果的に機能回復を図ることが可能と認められるもの

(補助対象)

第4 補助金の交付対象となる事業は、自然現象に起因する災害により橋梁の流出や路体の埋没、崩壊等の被害を受け、その機能を喪失した指定登山道にかかる復旧事業であって、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 当該年度中に実施するもの
- (2) 降雪や規制等やむを得ない事情により、被災した年度に復旧を図ることが困難と認められる事業であって、被災の翌年度中に実施するもの

(補助対象経費及び補助率)

第5 補助金の交付の対象経費及び補助率は、次表のとおりとする。

(1) 市町村に対する補助対象経費及び補助率

補 助 対 象 経 費	補 助 率
市町村が行う次の経費	3 / 4 以内
ア 復旧事業に要する経費	
イ 応急工事に要する経費	

(2) 山小屋等関係団体に対する補助対象経費及び補助率

補 助 対 象 経 費	補 助 率
山小屋等関係団体が行う次の経費 ア 復旧事業に要する資材費 イ 応急工事に要する資材費	10/10以内

(事業の実施期間)

第6 本事業の実施期間は、原則、交付決定の日から当該年度の3月31日までとするが、早期に指定登山道の復旧に取り組む必要があることに鑑み、交付決定前であっても、災害発生日以降に着手された内容について、これを事業の対象とすることができる。

(補助金の額)

第7 補助金の額は、対象となる事業に要する経費に補助率を乗じて得た額以内で、毎年度予算の範囲内の額とする。

- 2 補助事業者が市町村の場合、補助金の上限額を1か所750万円とする。
- 3 補助事業者が山小屋関係団体の場合、補助金の上限額を1か所500万円とする。

(補助金交付の条件)

第8 次の各号に掲げる事項を補助金交付の条件とする。

- (1) 補助事業者は、災害による指定登山道の被害を把握したときは、市町村を通じて、速やかに地域振興局長（以下「局長」という。）に災害の報告をすること。なお、降雪や規制等により把握が遅れたときを含む。
- (2) 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、局長に事業要望し、内示を受けた後に、補助金の交付申請をして、その決定を受けること。
- (3) 補助事業者は、第5に規定する事業内容について変更しようとするときは、速やかに局長に申請してその承認を受けること。ただし、別に定める軽微な変更については、承認を要しないものとする。
- (4) 補助事業者は、補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合（遂行が困難となった場合を含む。）は、速やかに局長に申請してその承認を受けること。
- (5) 局長は、前3号の申請等があったときは、環境部長（以下「部長」という。）に協議をするものとし、協議の結果、適当と認められたときは、申請内容を承認するものとする。
- (6) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、効率的な運用を図ること。
- (7) 補助事業者が取得財産等を処分したときは、局長は、当該補助事業に係る補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (8) 補助事業者は、補助事業の経理に当たっては、当該補助対象事業以外の事業と厳に区別して行うものとし、補助事業に係る帳簿又は証拠書類は、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。なお、交付対象事業については、事業に係る歳入及び歳出を明らかにした補助金調書を作成し、歳入及び歳出に係る証拠書類とともに5年間保管すること。

(補助金の交付申請)

第9 補助事業者は、規則第3条及び第8第2号に規定する申請書等を局長に提出すること。

- 2 局長は、申請内容を適当と認めたときは、補助金交付について部長に協議するものとする。

3 第1項に規定する申請書等の提出期限は、別に定める。

(補助金の交付決定)

第10 部長は、第9に規定する協議があったときは、当該申請書等の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、その旨を局長に通知するものとする。

2 部長は前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

3 局長は、部長から通知があったときは、規則第4条に基づく補助金の交付を決定するものとする。

(申請の取下げ)

第11 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該補助金の交付決定通知を受理した日から15日以内に局長に対して交付申請取下書を提出しなければならない。

(契約及び遂行状況の報告)

第12 部長及び局長は、補助事業者に対し、契約及び遂行状況について必要に応じ、報告を求めることができる。

(実績報告)

第13 補助事業者は、補助事業が完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、速やかに規則第12条第1項に規定する事業実績報告書、事業収支精算書を局長に提出しなければならない。

(実績調査)

第14 局長は、第13の実績報告書の提出があったときは、必要に応じ現地調査等を行うものとする。

(是正措置の指示)

第15 局長は、実績報告書等の提出があった場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これらに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に対して指示することがある。

(補助金の額の確定)

第16 局長は、補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第8第3号に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付請求及び支払)

第17 補助金は第16の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を局長に提出すること。

(交付決定の取消し等)

第18 部長は、第8第4号に規定する補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第10に規定する補助金交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱及びこれらに基づく部長の処分又は指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 部長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(監督等)

第 19 部長及び局長は、補助事業者に対し、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律その他法令及びこの要綱の施行のため必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は補助事業の施行の促進を図るため、必要な勧告、助言若しくは援助をすることができる。

(書類の様式及び提出部数)

第 20 規則及びこの要綱の規定により局長に提出する書類の様式及び提出部数は、別に定める。

(その他必要な事項)

第 21 補助金の交付に関するその他必要な事項は、部長が別に定める。

附則

この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。