

## まちなかの緑地整備事業等補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、都市において緑地を保全するとともに緑化を推進することにより良好な都市環境の形成を図り、健康で文化的な都市生活の確保に寄与するため、市町村等が行う森林を身近に感じられる市街地の緑地整備等に要する経費に対し、森林づくり県民税を活用して予算の範囲内で補助金を交付することについて、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。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付対象事業)

第2 補助金の交付対象となる緑地整備事業は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 設置管理する緑地は住民の利用に供すること。
- (2) 設置管理する緑地が都市計画法に規定する用途地域に定められていること。
- (3) 設置管理する緑地の土地について所有権その他の使用の権原を有すること。
- (4) 設置管理する緑地の面積が500㎡未満であること。
- (5) 設置管理する緑地の緑化率が30%以上であること。
- (6) 設置管理する緑地樹木が樹高1.5m以上かつ3本以上であること。
- (7) 設置管理する緑地の管理期間が補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年以上であること。
- (8) 設置管理する緑地に当該事業が森林づくり県民税を活用した事業であることを示す掲示板を設置すること（大きさは257mm×364mm(B4版)以上とすること。)
- (9) 設置管理する緑地の整備は、国が交付する補助金等の交付対象事業でないこと。

2 補助金の交付対象となる植樹帯への樹木の設置又は植替え事業は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 設置管理する市町村道の植樹帯が都市計画法に規定する用途地域に定められていること。
- (2) 設置管理する市町村道の植樹帯へ設置又は植替えする樹木が樹高1.5m以上かつ3本以上であること。
- (3) 設置管理する市町村道の植樹帯へ設置又は植替えする樹木の管理期間が、補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年以上であること。
- (4) 設置管理する市町村道の植樹帯へ樹木を設置又は植替えする箇所において、国が交付する補助金等の事業を実施中でないこと。

3 前2項の規定のうち、緑地又は市町村道の植樹帯へ設置若しくは植替えする樹木及び施設の木材は、次の条件を満たすよう努めるものとする。

- (1) 緑地又は市町村道の植樹帯へ設置若しくは植替えする樹木は、「居住地の緑化ガイドライン（平成21年3長野県）」の「長野県にふさわしい緑化木～70種～」から選定すること。
- (2) 施設の木材は、県産材の使用を原則とすること。

### (対象経費、補助率及び補助限度額)

第3 第1に規定する対象経費、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。

### (交付の条件)

第4 次に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年以内に当該補助事業の施行地を当該補助事業以外の用途に転用する行為又は補助目的を達成することが困難となる行為をしようとする場合は、あらかじめ知事にその旨を届けるとともに交付を受けた補助金相当額を返還すること。
- (2) 事業の実施箇所を変更しようとするときは、速やかに知事に報告してその承認を受けること。
- (3) 事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき又は事業が予定の期間内に完了しないとき（遂

行が困難となったときを含む。)は、速やかに知事に報告してその承認を受けること。

- (4) 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を県に納入させることがあること。

(事業計画書の提出等)

第5 補助金の交付を受けようとする者は、規則第3条の規定による申請書の提出に先立ち、別に定める日までに、まちなかの緑地整備事業等計画書(要望様式-1及び2)を提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の書類の提出があった場合において、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金の交付の内示を行うものとする。

(交付の申請書の様式等)

第6 規則第3条の規定による申請書は、まちなかの緑地整備事業等補助金交付申請書(様式1)によるものとする。

- 2 規則第3条に規定する関係書類は次のとおりとする。

- (1) まちなかの緑地整備事業等 実施計画書(様式2)
- (2) 設置管理する緑地の土地の所有権等を明らかとする書類
- (3) 市町村等の補助金等交付に関する規程(交付対象経費に第3第1項に規定する民間主体への補助額が含まれる場合に限る。)

- 3 前2項の書類の提出期限は、別に定める。

(変更承認申請書)

第7 第4の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき まちなかの緑地整備事業等内容変更承認申請書(様式3)
- (2) 事業を中止し、又は廃止しようとするとき まちなかの緑地整備事業等中止(廃止)承認申請書(様式4)
- (3) 事業が予定の期間内に完了しないとき まちなかの緑地整備事業等完了期限延長承認申請書(様式5)

(交付申請の取下げ)

第8 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、まちなかの緑地整備事業等補助金交付申請取下書(様式6)を当該補助金の交付決定の通知を発した日から10日以内に提出して行うものとする。

(実績報告書等)

第9 規則第12条に規定する実績報告書は、まちなかの緑地整備事業等実績報告書(様式7及び様式8)によるものとする。

- 2 前項に規定する書類の提出期限は、事業が完了した日から起算して14日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日とする。

(交付請求)

第10 補助金交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)が補助金の交付を請求しようとするときは、まちなかの緑地整備事業等補助金交付請求書(様式9)を提出するものとする。

(財産処分の制限等)

第11 規則第19条第1項に規定する承認申請書は、まちなかの緑地整備事業等財産処分承認申請書

(様式 10) によるものとする。

- 2 規則第 19 条第 1 項 3 号に規定する知事等が指示する財産は、当該事業で整備する全ての施設を対象とする。

(維持管理)

- 第 12 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度から起算して 5 年以上、事業完了時の機能を維持存続しなければならない。ただし、天災地変等によりやむを得ないと知事が認める場合については、この限りでない。
- 2 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度から起算して 5 年間、毎年 5 月 31 日までにまちなかの緑地整備事業等維持管理状況報告書(様式 11)を提出しなければならない。

(評価、検証及び情報公開等)

- 第 13 補助事業者は、長野県が実施する当該事業に関する評価、検証及び広報活動に必要な資料、情報の提供に協力するものとし、必要な求めに応じて資料、情報を提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、当該事業により実施した成果をホームページ又は広報物等によって、広く県民に公開するよう努めなければならない。

(書類の保管等)

- 第 14 補助事業に要する経費については、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明確とし関係書類とともに、補助事業の完了年度の翌年度から起算して 5 年間保管しておくなければならない。

(申請書等の様式)

- 第 15 この要綱に規定する申請書等の様式は、別に定める。

(書類の提出等)

- 第 16 規則及びこの要綱により提出する書類は、紙 1 部及び電子データとする。
- 2 前項の書類は、知事に提出するものとする。

附則(平成 30 年 3 月 26 日 29 都第 470 号)

(適用)

- 1 この要綱は、平成 30 年度の補助金から適用する。

附則(令和 5 年 3 月 27 日 4 都第 483 号)

(適用)

- 1 この要綱は、令和 5 年度の補助金から適用する。

(別表) (第3関係) まちなかの緑地整備事業等補助金一覧表

対象経費	対象経費に対する補助率	補助限度額
1 市町村が行う緑地整備事業であって都市公園法第2条2項に定める公園施設のうち次に掲げる施設の整備 (1) 修景施設のうち植栽、花壇、芝生、日陰たな、水流 (2) 休養施設のうち休憩所、ベンチ (3) 管理施設のうち柵、掲示板、水道 (4) 上記に伴い必要となる園路又は広場 2 市町村が行う植樹帯への樹木の設置又は植替え	2分の1以内	補助対象となる経費に係る1箇所あたりの緑地整備面積が300㎡未満の事業にあつては100万円、300㎡以上500㎡未満の事業にあつては300万円 ただし、補助対象が市町村が行う植樹帯への樹木の設置又は植替えのみ
3 市町村が民間主体(住民団体、企業等含む)に補助金を交付して行う緑地整備事業で、上記(1)～(4)に掲げる施設の整備	3分の1以内	の場合は、1つの市町村あたり100万円とする。

※ 補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。