

○東広島市森づくり事業補助金等交付要領

平成24年6月1日制定

令和6年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この要領は、「ひろしまの森づくり県民税条例」(平成18年広島県条例第58号)及び「ひろしまの森づくり事業補助金等交付要綱」(平成19年4月5日制定)に基づき、県土の保全や水源のかん養の公益的機能を有する森林からすべての県民が恩恵を受けているとの認識の下、森林を県民の財産として守り育て、次の世代に引き継いでいくことを目的とした、東広島市における森林の公益的機能の維持増進等を図るための事業(以下「事業」という。)を実施する者に対し、予算の範囲内において補助金等を交付するものとし、その交付に関しては、東広島市補助金等交付規則(平成24年東広島市規則第4号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、東広島市農林水産業振興事業補助金等交付要綱(平成24年東広島市告示第246号。以下要綱という。)に定めるところによる。

(交付の対象)

第2条 補助金等の交付対象となる事業の経費等は、別表1に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は要綱第3条に定める補助金等交付申請書に次に掲げる書類を市長が定める日までに市長に提出しなければならない。

2 補助金等交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとし、その他市長が必要と認める書類に関しては、別表2に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(実績報告)

第4条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、その日から起算して30日を経過する日又は当該補助金等の交付の決定があった日の属する市の会計年度の末月から起算して30日を経過する日のいずれか早い日までに、要綱第8条に定める補助事業実績報告書を市長に提出しなければならない。

2 規則第3条の規定により実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとし、その他市長が必要と認める書類に関しては、別表3に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(財産の処分の制限)

第5条 補助事業者は、当該補助事業により取得した価格、又は効用の増加に係る価格が1件当たり50万円以上の機械及び器具の処分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)に定める期間、同省令に定めのない財産については農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号)に定める期間、制限する。

(帳簿等の整備)

第6条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を整備し、補助事業が完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、産業部長が別に定める。

(その他)

第8条 この事業を実施しようとするものは、関係法令を遵守しなければならない。

附 則

この要領は、平成24年5月11日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

対象事業	事業内容	対象経費
① 環境貢献 林整備事業	（１）人工林健全化 下層植生の回復、樹根の発達や樹木の成長を確保するために実施する間伐（本数伐採率 30%以上） （２）針広混交林化 人工林としての維持が困難な森林を広葉樹と針葉樹が混在した森林へ誘導するために実施する列状・群状択伐や強度間伐（本数伐採率 40%以上） （３）被害木の処理 風雪被害を受けた被害木等の伐倒処理 土砂災害に伴う被害木等の整理及び処分	左記事業内容に掲げる事業及び付帯作業を実施するために要する経費
② 里山林整備事業	（１）環境改善型 ○手入れ不足による森林の荒廃や竹林化等により、林内環境の悪化が生じている地域において、森林からもたらされる景観等を地域全体で向上させるために行う森林整備 ○森林からもたらされる地域の資源（風景、ランドマーク、森林と触れ合う場所等）を再生し、地域の価値を高めるため、地域住民が一体となって行う森林整備 ○公共の場や住民の生活圏などにおける、緑とのふれあいの機会の増進や生活環境の維持等を図るための取組 （２）防災・減災型 災害の危険性のある里山林において、地域住民が一体となって取組む、防災・減災のための森林整備等。 （３）鳥獣被害防止型 地域全体で鳥獣等の隠れ場所を無くすために行う森林整備。	・森林整備に要する施行経費 ・（２）防災・減災型のみ 知事が別に指定する土砂災害に伴う応急・復旧作業に要する経費
③ 里山保全 活用支援事業	住民参加型の里山林の保全活用のために行う次の事業 ○里山林の保全活用に関して、住民団体や NPO 等が自ら企画・立案して行う取組	・森林保全活動に必要な機材の整備等に要する経費 ・森林保全活動に付随して行う施設の整備等に要する経費

	や企業が行う社会貢献活動 ○小規模林業経営者や住民団体、NPO等が、森林を活用する取組等を通じて行う自主的、継続的な森林整備等 ○前項に関連し、活動開始時に必要となる初期投資や、自主的、継続的に活動するにあたり必要となる取組	・その他、事業実施に必要と認められる経費
④森林・林業体験活動支援事業	森林・林業に対する理解と森づくりへの積極的な参加を図るため、森林の機能や林業について学ぶことを目的として実施する森林・林業体験活動や学習、木育活動等	・体験活動等に必要な機材の整備等に要する経費 ・体験活動等に必要な施設の借上げ等に要する経費 ・その他、事業実施に必要と認められる経費
⑤特認事業	(1) 地域資源保全活用事業 住民団体等が主体となって、里山の保全や活用を目的とした計画（地域資源保全活用プラン）に基づき行う事業	・森林整備に要する施行経費 ・森林保全活動、森林・林業体験活動に要する経費 ・利用促進施設の整備に要する経費
	(2) 里山防災林整備事業 地域における自主的な森林の管理を行うために実施する次の事業 ○土砂災害のおそれのある区域及びその上流に位置する森林等における防災・減災のための森林整備等 ○前項に併せて行う、地域の防災・減災に係る体制整備及び地域住民の意識醸成 ○地域住民の合意形成など事業推進	・森林整備に要する施行経費 ・防災・減災等意識醸成活動に要する経費 ・防災・減災等活動促進施設の整備に要する経費
	(3) 里山林課題解決推進事業 市町が重点的に取り組むと判断した里山林の課題について、整備方針に基づき実施する森林整備等	・森林整備に要する施行経費 ・里山の森林資源を継続的に利用する取組に必要と認められる経費 ・前項の取組を推進するための普及啓発に要する経費
	(4) 森林・林業体験活動支援事業 市域を越えて行う、森林の機能や林業について学ぶことを目的として実施する森林・林業体験活動や学習、木育活動等	④森林・林業体験活動支援事業に記載の交付対象経費のとおり

別表 2（第 3 条関係）

事業名	申請様式			
	事業計画書	収支予算書	事業計画内訳書	その他
①環境貢献林整備事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 1	1 施業区域図（1/5000）
②里山林整備事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 2	1 施業区域図（1/5000） 2 その他事業内容の概要がわかる資料（見積書等）
③里山保全活用支援事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 2	1 実施区域を示した図面（1/5000 程度） 2 作業器具等を購入する場合は、用具器具等管理書（様式第 2 号の 6） 3 その他事業内容の概要がわかる資料（見積書等）
④森林・林業体験活動支援事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 2	1 作業器具等を購入する場合は、用具器具等管理書（様式第 2 号の 6） 2 その他事業内容の概要がわかる資料（見積書等）
⑤特認事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 2	1 事業内容の概要がわかる資料（見積書等） 2 その他事業に応じて、上記②～⑤の事業に係る資料を添付

別表 3（第 4 条関係）

事業名	実績報告様式			
	事業実績書	収支精算書	事業実績内訳書	その他
①環境貢献林整備事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 3	1 施業区域図（1/5000） 2 実施状況写真（施業前、施業後）
②里山林整備事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 3 又は 4	1 施業区域図（1/5000） 2 実施状況写真（施業前、施業後） 3 その他事業の実施状況が確認できる資料（契約書、請書、領収書等）
③里山保全活用支援事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 5	1 作業器具等を購入する場合は、用具器具等管理書（様式第 2 号の 6） 2 実施区域を示した図面（1/5000 程度） 3 実施状況写真（実施前・実施中・実施後） 4 その他事業の実施状況が確認できる資料（契約書、請書、領収書等）
④森林・林業体験活動支援事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 5	1 作業器具等を購入する場合は、用具器具等管理書（様式第 2 号の 6） 2 実施状況写真 3 その他事業の実施状況が確認できる資料（契約書、請書、領収書等）
⑤特認事業	様式第 1 号	様式第 3 号	様式第 2 号の 5	1 実施状況写真 2 その他事業の実施状況が確認できる資料（契約書、請書、領収書等） 3 その他事業内容に応じて、上記①～⑤の事業に係る資料を添付