

## 令和8年度 東広島市森づくり事業 応募要領

### 1 趣旨

東広島市では、ひろしまの森づくり県民税を活用し、森林の公益的機能の持続及び市民の森づくりの意識高揚等を図るため、各種事業を実施しています。

本事業を推進するために、森林所有者及び団体等が取り組む事業を募集します。

### 2 募集対象事業

事業名	事業内容	応募者（事業主体）
<p>(1) 里山林整備事業</p> <p>① 環境改善型</p> <p>② 防災・減災型</p> <p>③ 鳥獣被害防止型</p>	<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 手入れ不足による森林の荒廃や竹林化により、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</li> <li>・ 森林からもたらされる地域の資源（風景やランドマーク、森林とふれあう場所等）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</li> <li>・ 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</li> </ul> <p>②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り組む防災・減災のための森林整備等</p> <p>③地域全体で鳥獣等の隠れ場所を無くすなどの森林整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認定事業主（※）</li> <li>・ 森林所有者</li> <li>・ 市長が事業を遂行することが適切であると認められた者</li> </ul> <p>※林業労働力の確保の促進に関する法律に基づき知事の認定を受けた者。</p>
<p>(2) 里山保全活用支援事業</p>	<p>住民参加型の、里山林の保全活用のために行う次の事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 里山林の保全活用に関して、住民団体やNPO等が自ら企画・立案して行う取組や企業が行う社会貢献活動</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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な取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 森林保全活動を行う団体（住民団体、NPO、企業、住民団体が構成員となった実行委員会等）</li> </ul>
<p>(3) 森林・林業体験活動支援事業</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 森林保全活動を行う団体（住民団体、NPO、企業、住民団体が構成員となった実行委員会等）、学校</li> </ul>

### 3 応募に係る留意事項

#### (1) 里山林整備事業

・応募者は、認定事業主及び東広島市内の森林の土地所有者並びに市長が事業を遂行することが適切であると認めた者とします。

※応募者が森林所有者の場合、樹木の伐倒・整理、下刈等の専門性を必要とする作業について、適切な森林整備等の施業が可能な業者等と委託契約等を締結することを採択条件とします。

※事業の採択を受けた森林所有者は市及び事業実施主体と10年間の森林の管理協定を締結する必要があるあります。

#### (2) 里山保全活用支援事業

・応募者は、次の要件を備えた法人、団体、グループ等とします。

① 東広島市内の森林において明確に森林整備や地域緑化、森林及び林業体験等の活動を目的としたものであって、政治的宣伝、宗教的宣伝又は営利活動を目的としたものでないこと

② 申請した事業を自主的、組織的な活動により完遂できること

③ 補助金の使途に係る条件順守が確実であること

④ 団体としての活動実績または活動計画があること

例) 企業、住民団体、NPO 法人、住民自治協議会等

#### (1) ～ (3) の事業共通

・予算の関係上、補助金額の減額又は不採択とする場合があります。予めご了承ください。

・他の補助事業と重複している場合は採択とならない場合があります。

・所定の様式等へ要望又は計画内容を具体的に記載してください。記載が不十分の場合は、不採択となる場合があります。

・応募から補助金交付までの流れについては、別紙1をご参照ください。

・採択を受けた事業の実施にあたっては、「ひろしまの森づくり県民税」を活用している旨の周知をお願いします。

・事業実施後の実績報告には、領収書の添付が必要です。領収書が発行されないものは、対象経費とみなされませんので、必ず領収書は大切に保管してください。

・備品購入及び請負契約等をする際には、原則2者以上の見積りを取ってください。

### 5 募集期間

令和8年4月1日(水)から令和8年4月22日(水)まで(ただし、受付は閉庁日を除く。)

### 6 事業期間

採択決定通知後から令和9年3月31日までに完了するものとします。

### 7 補助対象経費及び補助率

別紙2「東広島市森づくり事業 補助対象経費及び補助率について」のとおりとします。

ただし、予算の範囲内で補助の限度額を設定する場合がありますので、予めご了承ください。

## 8 応募方法

次に掲げる書類を下記問い合わせ先まで持参又は郵送等により提出してください。

提出部数：1部

**提出期限：令和8年4月22日（水）必着**

### (1) 里山林整備事業

#### 【提出書類】

- ① 事業実施（要望・計画）書（様式第1号の1）
- ② 収支予算計画書（様式第2号）
- ③ 位置図（事業実施場所がわかるもの）
- ④ 現況写真（現在の森林の状態がわかるもの）
- ⑤ その他

※必要に応じて、事業内容がわかる資料を添付してください。

### (2) ～ (3)

### 里山保全活用支援事業、森林・林業体験活動支援事業

#### 【提出書類】

- ① 事業実施（要望・計画）書（様式第1号の2）
- ② 収支予算計画書（様式第2号）
- ③ 団体概要書（様式第3号）
- ④ 位置図（事業実施場所がわかるもの）
- ⑤ その他

※過去に活動実績があれば、写真を添付のうえ、活動内容を示す資料を提出してください。

※団体の定款、規約、会員名簿、役員名簿等を備えていれば、団体の内容を示す資料として合わせて提出してください。

## 9 事業の採択決定等

事業の採択・不採択については、東広島市森づくり協議会において、事業の必要性や実現性、事業の効果、経費の積算内容等について確認し決定します。事業の採択決定等は応募者へ通知します。通知は令和8年5月下旬の予定です。

（ただし、協議会の運営日程等により、通知時期に変動がありますので、予めご了承ください。）

なお、採択となった応募者が事業を実施するためには、東広島市農林水産業振興事業（東広島市森づくり事業）補助金の交付申請手続が必要となります。

また、補助金の適正な交付を行うために条件を付すことがありますので、ご了承ください。

## 10 問い合わせ及び書類提出先

東広島市役所産業部農林水産課農林環境保全係

〒739-8601

東広島市西条栄町8番29号

TEL 082-420-0939 FAX 082-422-5144

## 令和 8 年度 「東広島市森づくり事業」 応募から補助金交付までの流れ

## 1 事業募集

- ・募集期間 令和 8 年 4 月 1 日（水）～4 月 22 日（水）【必着】
- ・提出書類 「応募要領」のとおり
- ・提出先 東広島市役所産業部農林水産課
- ・対象事業

事業名	応募者（事業主体）	補助率
1 里山林整備事業	森林所有者等（※）	対象経費の 10/10 以内
2 里山保全活用支援事業	団体等	
3 森林・林業体験活動支援事業	団体等	

※知事の認定を受けた認定事業主及び市長が事業を遂行することが適切であると認められた者が主体となることも可能とします。



## 2 東広島市森づくり協議会の開催 5 月下旬

- ・協議会を開催し、事業の必要性、事業効果等の確認を行います。



## 3 採択・不採択決定通知 5 月末

- ・協議会において内容等確認後、応募者へ事業の採択又は不採択の通知をします。
- ※予算及び応募状況等により、要望額どおりとならないことがあります。



## 4 補助金申請 事業実施までに（最終提出期限 9 月末）

- ・事業採択を受けた応募者は、市へ補助金交付を申請します。
- ※里山林整備事業の採択を受けた森林所有者等は、市と 10 年間の森林管理に関する協定書を事前に締結する必要があります。



## 5 補助金交付決定

- ・市は申請者より提出された補助金申請書等の審査及び補助金額の決定を行い、申請者へ通知します。
- ※概算払いが必要な団体等は市に申し出てください。



## 6 事業実施

- ・補助金交付決定通知を受領後、各事業を実施してください。



## 7 実績報告 事業完了後 30 日以内又は 3 月 31 日まで

- ・申請者は、事業完了後、実績報告書類を作成し、市へ提出してください。



## 8 確定・補助金の支払

- ・市は提出された実績報告書の内容を確認・審査後、補助金交付額の確定及び申請者への通知を行い、額の確定を受けた補助金を支払います。
- ※概算払いを受けた団体は概算払清算書を提出してください。

## 東広島市森づくり事業 補助対象経費及び補助率について

補助対象経費及び補助率については次のとおりです。

詳細はひろしまの森づくり事業（交付金事業）実施要領の運用をご確認ください。

表1 事業別対象経費及び補助率

事業名	対象経費	補助率
(1) 里山林整備事業 ① 景観保全型 ② 防災・減災型 ③ 鳥獣被害防止型	森林整備に要する施行経費 ●実行経費、委託費 (専門業者への作業委託経費) ・ 除間伐 ・ 下刈り ・ 枯損木、被害木、危険木の処理 ・ 植栽、植樹 ・ 竹林の整理、侵入竹の駆除 ・ 道路や河川沿い等、公共性の高い場所の緑化 ・ 上記に付帯して行う作業 例) 森林作業道の開設・補修、歩道の開設・補修、簡易な木造構造物の設置等	補助対象経費の額以内の額 (対象経費の10分の10以内)
(2) 里山保全活用支援事業	●活動に必要な機材の整備等に要する経費 ●活動に付随して行う施設の整備等に要する経費 ●その他事業実施に必要と認められる経費 (詳細表2)	補助対象経費の額以内の額 (対象経費の10分の10以内)
(3) 森林・林業体験活動支援事業	●活動に必要な機材の整備等に要する経費 ●活動に付随して行う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 (詳細表2)	<u>上限50万円</u>

※予算及び応募状況等により、要望額どおりとならないことがあります。

表2 科目別対象経費表

経費区分	交付対象経費
旅費	講師派遣に係る旅費、調査旅費、事業準備・実施旅費、会議出席旅費、報告・普及活動旅費、研修参加旅費 ※宿泊費は対象外
保険料	森林ボランティア保険料等の傷害保険料
報償費	講師謝礼金、指導員謝礼金 ※原則1人1日1回の活動につき10,000円以内。 これを超える場合は理由書を整理の上、事前に市に相談してください。
需用費	
備品・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品等購入費：チェーンソー及び同付属品等</li> <li>・ 資材購入費：苗木、肥料、看板材料等</li> <li>・ 安全用品：グローブ、防護ズボン、ヘルメット等</li> <li>・ 衛生用品：救急用品、熱中症対策用の水分・塩分補給食品等</li> <li>・ その他：資機材修繕費等</li> </ul>
燃料費	ガソリン、混合油等
印刷製本費	テキスト製作費、コピー代、インクカートリッジ等
賃借料	会場賃借費、車両借上費、活動機材・活動用具借上費、仮設トイレリース料等
役務費	郵送費、運送費、通信費等
委託費	第3者である専門業者に作業委託する場合に要する経費
事務費	事務用品の購入費用、チラシ等作成に要した費用、写真現像費用等

【留意事項】

● 対象経費となるもの

対象経費となるものについては、社会通念上適当と思われる価格であることを前提として計上してください（科目別対象経費のとおり）。

- ・ 科目別対象経費表に記載のない経費についても、計上の理由や効果が理解または確認される場合は交付対象経費とできることもあります。
- ・ 需用費のうち、備品（使用開始から1年が経過しても引き続き使用することに支障がないもの）については、要領第6条様式別紙2「用具器具等備品管理書」に記載の上、事業終了後5年を経過する年度まで適切に管理してください。
- ・ 旅費を支出するためには、内規（独自の旅費規定等。ない場合は支出前に作成）が必要です。
- ・ 保険料の計上範囲は活動日、活動に参加する者です。
- ・ 報償費は原則、事業主体の構成員及び補助事業者の構成員には支払えません。ただし、有識者として研修・講演等を行う場合は可能です。その場合はその者の経歴、保有資格等を整理してください。
- ・ 燃料費は当該事業に関わるものに限定され、自主事業等には利用できません。
- ・ 印刷製本費は、事業で使用する紙による宣伝媒体作成費ですが、計上できるのは事業に必要な部数のみです。
- ・ 委託費については、原則相見積もりを徴収し、最低価格を提示したものを選定してください。相見積もりを徴収していない場合、または最低価格を提示したものを選定していない場合は、選定理由書を添付してください。

● 対象経費とならないもの

- ・ 日当や賃金等の人件費：補助事業者及び活動参加者に対する人件費
- ・ 茶菓代：活動時の飲食代（弁当・飲料等）  
ただし、作業や現場の状況により参加者の安全確保の観点からやむを得ず飲料等が必要と判断される場合は、需用費（消耗品費）として計上できます。
- ・ 宿泊費
- ・ 居住地から集合・解散場所までの旅費
- ・ 事業実施期間以外で使用した経費
- ・ 汎用性の高い備品購入費：パソコン、カメラ等