

## 秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱

### (通則)

第1条 秩父地域森林活用等創出支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関して、この要綱の定めるところによる。

### (趣旨)

第2条 秩父圏域の森林の有効活用を通じ、健全な森林の育成と循環型社会の構築、地域経済の発展を図るため、森林施業の効率化、森林資源の循環利用、森林を活かした新事業の創設等を行う者を公募し、選定された者に対して予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、森林組合、林業事業者、木材関係事業者、特定非営利活動法人、住民の組織する団体等であって、前条の趣旨を理解するものとする。

### (交付対象事業及び補助率)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）及び補助対象経費並びに補助率は、別表のとおりとする。

2 国及び県補助金、他の市、町補助金等、この補助金以外の補助金の交付を受ける事業及びその他の団体から補助金等を受ける事業については、補助対象経費からこれら補助金額を除いた額を補助対象事業費とする。

### (交付要件)

第5条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる事項のすべてに該当するものとする。

- (1) 補助金の交付が終了した後、複数年にわたり活動が継続できること。
  - (2) 活動内容や技術等に関する情報を広く公開すること。
- 2 補助額と交付対象事業実施による収入の合計額が補助対象経費の総額を上回る場合は、その差額を返還するものとする。

### (交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付申請書（様式第1号）を会長が別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 申請者は、同一年度内において、複数の事業を申請することができない。
- 3 複数の申請者においてその代表者が同一人物である場合、複数の申請はできない。

### (交付決定等通知)

第7条 会長は、前条の規定による申請を受けたときは、その内容を幹事会で審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合は、当該申請者に対し、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

2 前項において不交付を決定したときは、当該申請者に対し、不交付決定の理由を記載した秩父地域森林活用等創出支援事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 前条の規定による交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該決定に係る内容又はこれに付された条件に対して不服があり、交付申請を取り下げようとするときは、その決定を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

（事業の内容変更又は廃止）

第9条 補助事業者は、別表に掲げる事業のうち第7条の規定による交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の重要な変更又は廃止をしようとするときは、あらかじめ秩父地域森林活用等創出支援事業補助金変更（廃止）申請書（様式第4号）を提出して会長の承認を得なければならない。

（遂行状況報告）

第10条 会長は、補助事業者に対して補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して20日以内に、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金実績報告書（様式第5号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 会長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者は、前条の秩父地域森林活用等創出支援事業補助金確定通知書を受領したときは、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金請求書（様式第7号）により請求しなければならない。

（補助金の概算払）

第14条 補助金の概算払を受ける必要がある補助事業者は、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金概算払請求書（様式第8号）に会長が必要と認める書類を添えて会長に請求しなければならない。

2 会長は、前項の請求書を受領したときは、その内容を審査し、補助金の概算払をすることが適当であると認めたときは、当該補助金決定額の範囲内において補助金を交付するものとする。

（補助金の返還）

第15条 会長は、補助事業者がこの要綱に違反したと認めるときは、補助事業者に対して補助金の交付を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部を返還するよう命ずることができる。

（書類の整備等）

第16条 補助事業者は、補助事業の収入及び支出についての帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 補助事業者等は、補助事業等により取得した備品等を会長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保等に供してはならない。ただし、備品等の耐用年数と補助事業完了後5年を比較して長い方の期間を経過した場合は、この限りでない。

3 会長は、必要があるときは、補助金の使途及び帳簿等について監査することができるものとする。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年5月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年3月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年5月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年5月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

交付対象事業区分	補助の目的	補助対象経費	① 補助率
事業期間			② 補助金限度額
(1) 公共施設や民間住宅等での木材利用の推進	秩父産木材の利用促進及び普及啓発を図る。	秩父産材の年間使用量 材積 5 m <sup>3</sup> 以上又は施工面積50m <sup>2</sup> 以上  ※秩父産材であることの証明書類が必要	① 定額
当該年度の4月1日から3月31日まで			② 1事業者につき  200千円
(2) 新たな森林産業への支援	秩父圏域の豊富な森林資源を活用し、特産品化を進め、新たな森林産業の育成を図る。	謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	① 10/10（補助対象経費200千円以下の部分）
当該年度の4月1日から3月31日まで			1/2（補助対象経費200千円を超える部分）  ② 1事業につき  1,000千円
(3) 森林・林業分野における人材育成・雇用への支援	新規就労者や担い手の確保、育成及び従業者の技能向上を図る。	賃金（新規就労者分に限る）、謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、研修費、教材費	① 10/10（補助対象経費200千円以下の部分）
当該年度の4月1日から3月31日まで			2/3（補助対象経費200千円を超える部分）  ② 1事業につき  1,000千円
(4) 森林・林業に関連するイベントへの支援	秩父圏域における森林・林業の活性化やPRを図る。	謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	① 定額
当該年度の4月1日から3月31日まで			② 1事業につき  100千円

1. 補助率

上表の補助率以内。ただし、補助金限度額を上限とする。

2. 補助対象外経費

- (1) 団体等の運営費
- (2) 団体等の構成員への労賃
- (3) 土地の購入又は賃貸に要する経費

3. 補助回数

上表の交付対象事業区分(2)～(3)において、今後、複数年にわたって交付申請がある場合、同一事業または継続事業と認められるものについては、補助回数を平成30年度から起算して3回に限定する。

4. 重要な変更

- (1) 事業内容の変更(軽微なものは除く)
- (2) 事業費の20%を超える額の経費の変更

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

秩父地域森林林業活性化協議会  
会長 様

住 所  
団 体 名  
代表者名  
電話番号  
E-Mail  
担 当 者

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
交 付 申 請 書

次により秩父地域森林活用等創出支援事業補助金の交付を受けたいので、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1 実施計画書 別紙1のとおり
- 2 収支予算書 別紙2及び別紙3のとおり
- 3 補助金の額 円

別紙 1

実 施 計 画 書

1 事業の名称

2 事業区分（別表より選択）

3 補助事業の内容等

①事業の内容	(実施主体、活動場所、活動内容、スケジュール等を具体的に記入)
②秩父材の PR 方法	(秩父材を PR 手段（内容）、手段に対する効果等を具体的に記入)
③事業の目標	(数値目標、見込まれる効果を記入)
④事業の実施体制	
⑤次年度以降の事業予定等	

4 補助事業着手予定日                      年      月      日

5 補助事業完了予定日                      年      月      日

別紙 2

収支予算書（変更収支予算書）

1 収入の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	差引増減	備 考
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	差引増減	備 考
	円	円	円	
計				

別紙 3

支出の内訳

区 分	金額 (円)	備 考
①賃 金		
②技術者給		
③謝 金		
④旅 費		
⑤需用費		
⑥役務費		
⑦委託料		
⑧使用料及び 賃借料		
⑨工事請負費		
⑩研修参加費		
合 計		

※補助金交付要綱別表の補助対象経費の内容により報告すること。

備考欄には、実施予定の内容を詳細に記入すること。

年 月 日

住 所

団 体 名

代表者名

様

秩父地域森林林業活性化協議会  
会 長

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
交 付 決 定 通 知 書

年 月 日付けで補助金交付申請のあった秩父地域森林活用等創出支援事業補助金について、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり補助金の交付を決定したので通知します。

1 交付決定額 円

2 条 件

- (1) 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更(会長が定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、会長の承認を受けること。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、会長の承認を受けること。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けること。

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

住 所

団 体 名

代表者名

様

秩父地域森林林業活性化協議会  
会 長

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
不 交 付 決 定 通 知 書

年 月 日付けで補助金交付申請のあった秩父地域森林活用等創出支援事業補助金について、次のとおり交付しないことと決定したので通知します。

不交付の理由

年 月 日

秩父地域森林林業活性化協議会  
会長 様

住 所  
団 体 名  
代表者名 印

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
変 更（廃 止）申 請 書

年 月 日付けで交付決定のあった秩父地域森林活用等創出支援事業  
について、次のとおり変更（廃止）したいので、秩父地域森林活用等創出支援事  
業補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 変更（廃止）の理由

2 変更（廃止）の内容

3 変更（廃止）実施計画書

※様式第1号別紙1に準ずる。

ただし、変更前を上段に変更後を下段に記載するものとする。

4 変更（廃止）収支予算書

※様式第1号別紙2に準ずる。

ただし、変更前を上段に変更後を下段に記載するものとする。

5 添付資料

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

秩父地域森林林業活性化協議会  
会長 様

住 所  
団 体 名  
代表者名 印

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
実 績 報 告 書

年 月 日付けで交付決定の通知を受けた秩父地域森林活用等創出支援事業が完了したので、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

- 1 交付決定額 円
- 2 事業実績書 別紙1のとおり
- 3 収支決算書 別紙2及び別紙3のとおり
- 4 添付書類（計画書、パンフレット等の成果品、事業実施状況写真、  
証書類のコピー等）

別紙 1

事業実績書

1 事業の名称

2 事業区分（別表より選択）

3 補助事業の結果等

① 実施結果	(実施主体、活動場所、活動内容、スケジュール等を具体的に記入)
② 効果	(数値目標等への達成状況を記入)
③ 実施体制	
④ 次年度以降の 事業予定等	

※申請内容に対する実施状況を記入する。

4 補助事業完了日                      平成                      年                      月                      日

別紙 2

収支決算書

1 収入の部

区 分	予算額	決算額	差引増減	備 考
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予算額	決算額	差引増減	備 考
	円	円	円	
計				

別紙 3

支出の内訳

区 分	金額 (円)	備 考
①賃 金		
②技術者給		
③謝 金		
④旅 費		
⑤需用費		
⑥役務費		
⑦委託料		
⑧使用料及び 賃借料		
⑨工事請負費		
⑩研修参加費		
合 計		

※補助金交付要綱別表の補助対象経費の内容により報告すること。

備考欄には、実施内容を詳細に記入すること。

項目ごとに、領収書等を整理し添付すること。

様式第6号（第12条関係）

年 月 日

住 所

団 体 名

代表者名

様

秩父地域森林林業活性化協議会  
会 長

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
確 定 通 知 書

年 月 日付けで実績報告のあった秩父地域森林活用等創出支援事業補助金について、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり確定したので通知します。

1 交付確定額 円

年 月 日

秩父地域森林林業活性化協議会  
会長 様

住 所  
団 体 名  
代表者名 印

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金  
請 求 書

年 月 日付けで確定の通知を受けた秩父地域森林活用等創出支援事業補助金について、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 円

2 内 訳

補助金確定額	既概算払受領額	今回請求額

3 支払いの方法

振込先銀行名 \_\_\_\_\_ 支店名 \_\_\_\_\_

預金種別（当座・普通）

フリガナ

口座名 \_\_\_\_\_ 口座番号 \_\_\_\_\_

年 月 日

秩父地域森林林業活性化協議会

会長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

秩父地域森林活用等創出支援事業補助金

概 算 払 請 求 書

年 月 日付けで交付決定の通知を受けた秩父地域森林活用等創出支援事業補助金について、秩父地域森林活用等創出支援事業補助金交付要綱第14条の規定により、次のとおり概算払の請求をします。

1 概算払請求額 円

2 内 訳

補助金決定額	今回請求額	残 額

3 概算払いの請求の理由

4 支払いの方法

振込先銀行名 \_\_\_\_\_ 支店名 \_\_\_\_\_

預金種別（当座・普通）

フリガナ

口座名 \_\_\_\_\_ 口座番号 \_\_\_\_\_