

## 2 秩父地域里山整備事業補助金 Q&A

(令和6年4月9日現在)

秩父地域里山整備事業補助金の取り扱いは、秩父地域里山整備事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）のほか、本Q&Aによるものとします。

### 1. 補助対象者について（交付要綱第2条関係）

(問1-1) 森林整備の委託を受けた者に制限があるのか。

(回答)

制限はありません。

(問1-2) 秩父地域外の事業者も申請できるのか。

(回答)

秩父地域（秩父市、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町）内の森林で事業を行うのであれば、申請できます。秩父地域内の事業者であっても、秩父地域外の森林は対象外になります。

### 2. 補助対象森林について（交付要綱第3条関係）

(問2-1) 本事業の対象となる森林の範囲。

(回答)

秩父地域内の森林です。

(問2-2) 本事業の対象となる森林とは何か。

(回答)

森林法第2条第1項に規定する森林（「木竹が集団的に生育している土地及びその土地の上にある立木竹」並びに「木竹の集団的な生育に供される土地」）となります。本事業においては「0.05ha (500m<sup>3</sup>) 以上の木竹が集団的に生育している土地およびその土地の上に」とします。

地目上の「山林」である必要はありませんが、庭木は対象外です。農地であれば非農地証明を取得するなど、森林として管理や利用していくことを担保してください。ご不明な場合はお問い合わせください。

(問2-3) 本事業の対象となる森林の下限面積はあるか。

(回答)

施工面積が0.1ha以上とします。ただし枯損木処理はこの限りではありませんが、問2-2のとおり0.05ha以上を本事業では森林として扱いますので

ご注意ください。

### 3. 補助対象（第4条関係）

（問3-1） 補助単価は何を基にしているのか。

（回答）

埼玉県において令和5年度まで実施していた「里山・平地林整備事業」の令和5年度の単価を使用しています。

（問3-2） 補助対象経費は何か。

（回答）

資材費、労務費、機械器具損料及賃料、運搬費、仮設費、準備費、安全費、現場管理費、測量・調査・設計費、委託費・請負費となります。各費目の内容は交付要綱の別表2をご覧ください。

（問3-3） 労務費等の人件費はどのように算定すればよいか。

（回答）

別添「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に基づいて人件費を算出してください。

なお、個人事業主、任意団体、山林所有者個人など上記の算定方法が困難な場合には、普通作業員単価（24,300円/日・人）により算定してください。なお、実績報告の際には作業日報（参考様式1）の提出が必要になりますのでご注意ください。

（問3-4） 別表1の森林整備の内容で示されている「大径木除去」の大径木には基準があるのか。

（回答）

大径木の定義は様々ですが、里山を代表するコナラ類であれば胸高直径が概ね30cm程度以上をイメージしています。所在する場所や樹種に応じて差異があるので具体的にはご相談ください。

### 4. 交付申請関係（交付要綱第5条関係）

（問4-1） 交付申請の回数制限はあるのか。

（回答）

回数制限はありませんが、協議会予算の範囲内となります。

（問4-2） 交付申請の添付書類はなにか。また様式はあるのか

（回答）

以下のとおりです。

- ・事業実施計画書（別添計画書様式）
- ・秩父地域里山整備事業に係る協定書（参考様式2を添付）  
※申請者自身が所有する山林を整備する場合は不要です
- ・現況写真
- ・現況（竹の直径や密度等、枯損木等の幹回）の調査野帳（任意様式）  
※交付決定後に調査する場合は不要です

（問4-3） 交付申請期限はいつまでか。

（回答）

令和7年1月31日までです。

#### 5. 交付決定関係（交付要綱第6条関係）

（問5-1） 交付決定に当たり付す条件とは具体的に何か。

（回答）

交付要綱等関係法令の遵守、会計等関係書類の整備・5年間の保存、森林の5年以内の転用制限などになります。

#### 6. 変更交付申請等関係（交付要綱第7条関係）

（問6-1） 変更交付申請が必要となる申請内容の変更とは何か。

（回答）

以下のいずれかに該当する場合とします。

- （1）事業費の3割以上の増減
- （2）事業量の3割以上の増減
- （3）事業内容（施業種別）の追加及び廃止

なお、3割に満たない増額の場合には変更交付申請により補助金額の変更を申請することが出来ます。

#### 7. 実績報告関係（交付要綱第8条関係）

（問7-1） 実績報告書に必要な添付書類は何か。また様式はあるのか

（回答）

実績報告書の添付書類、様式は次のとおりです。

- ・事業実施実績書
- ・実測図及び測量野帳
- ・施業種別の位置図（枯損木処理の場合は幹回り別の位置図）
- ・調査野帳（完了時の実施内容が反映したもの）
- ・支出関係書類（領収書、支払伝票、施業日報等）※添付がない場合は書類検査

(問 7 - 2) 実績報告書の提出期限はあるか。

(回答)

実績報告書の提出期限は事業が完了してから 30 日以内又は当該年度の 3 月 20 日までのいずれか早い日となります。

## 8. その他

(問 8 - 1) 要望等に基づいて予算配分するのか。

(回答)

予算の範囲内で先着順で申請されたものに対して交付決定します。

※この Q&A は随時更新する予定です。最新の Q&A をご確認ください。



参考様式 2

## 秩父地域里山整備事業の実施に関する協定書（例）

施業実施者（以下「甲」という。）森林所有者名（以下「乙」という。）は、秩父地域里山整備事業（以下「事業」という。）の実施に関して、次のとおり協定を締結する。

### （協定の目的）

第1条 この協定は、健全な里山を保全するため、事業の実施及について、甲、乙が協力することを目的とする。

### （協定の対象地）

第2条 この協定の対象とする森林（以下「対象地」という。）は、次のとおりとする。

| 対象地の所在 | 面積 (ha) | 備考 |
|--------|---------|----|
|        |         |    |
|        |         |    |

### （協定の期間）

第3条 この協定の期間は、協定締結日から令和 年 月 日までとする。

2 この協定の目的を達成するために必要のある場合は、甲、乙協議の上、この協定を更新することができる。

### （役割分担）

第4条 甲は、事業による森林整備を行い、事業実施後は乙と協力し、適正な維持管理に務めるものとする。

### （森林整備等の内容）

第5条 甲が行う森林整備は、次のとおりとする。

[※以下は事業内容に応じて記入する]

(1) 竹林整備

(2) 笹等刈払

(3) 枯損木等処理

### （災害等による損害等）

第6条 天災やその他甲又は丙の責に帰し得ない事由により対象地や立木に生じた損害については、甲はその責を負わないものとする。

### （所有権の移転及び協定の継承）

第7条 乙は、協定の期間中に対象地の所有権の移転又はその他権利の設定や移動を行った場合は、所有権の移転等を受けた者に対して協定の継承を行うものとする。

### （その他）

第8条 この協定に関し疑義のあるとき、及びこの協定に定めのない事項については、甲、乙で協議のうえ定めるものとする。

この協定の証として、この協定書2通を作成し、甲、乙それぞれ記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所 (所在地)  
氏 名 (名 称)  
(代表者 氏 名

印  
印)

乙 住 所 (所在地)  
氏 名 (名 称)

印