

長浜市森林多面的機能推進事業等補助金実施要領

(目的)

第1条 この要領は、長浜市森林多面的機能推進事業等補助金交付要綱（以下、「要綱」という。）第9条の規定に基づき、長浜市森林多面的機能推進事業等補助金の交付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業等の詳細)

第2条 要綱第4条及び別表に規定する補助対象事業及び活動内容の詳細は、別表第1で掲げるものとする。

(補助対象経費)

第3条 要綱第4条及び別表に規定する補助対象経費の例は、別表第2で掲げるものとする。

(事業の申込)

第4条 要綱第5条第1項に規定する森林多面的機能推進事業に係る市長が別に定める必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 団体概要書（様式1号）
- (2) 活動計画書（様式2号）
- (3) 年間活動計画書（様式3号）
- (4) 収支予算書（様式4号）
- (5) 団体会則・規約・定款等
- (6) 団体の構成員名簿
- (7) 位置図・区域図（活動実施場所）
- (8) その他任意資料

2 要綱第5条第1項に規定する森林多面的機能維持管理事業に係る市長が別に定める必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 年間活動計画書（様式3号）
- (2) 収支予算書（様式4号）
- (3) 団体会則・規約・定款等
- (4) 団体の構成員名簿
- (5) 位置図・区域図（活動実施場所）
- (6) その他任意資料

3 構成員が所有しない森林で補助対象事業に取り組む場合には、その森林所有者から活動に対する同意を得たうえで、事業申込を行わなければならない。

4 事業申込を行った団体が実施主体であるかを問わず、補助事業の申請年度に実施される他の補助事業、委託業務等と活動内容及び活動実施場所が重複してはならない。また、「滋賀県災害に強い森林づくり事業」等に係る協定に基づき、森林所有者等に維持管理義務が生じる森林では、補助対象事業及び活動内容によっては、事業申込を行うことができない。

(審査会議)

第5条 要綱第5条第2項に規定する別に定める長浜市森林多面的機能推進事業等審査会議（以下「会議」という。）の審査員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 産業観光部長
 - (2) 産業観光部管理監（農林担当）（兼）森林田園整備課長
 - (3) 農業振興課長
 - (4) 市民活躍課長
- 2 会議に会長を置き、産業観光部長がこれにあたる。
- 3 会議の事務局は産業観光部森林田園整備課に置く。

(会議の開催等)

第6条 会議は、要綱第5条第1項に規定する事業申込書の提出を受けた時に、会長が招集する。

- 2 会長は、会議を総理し、会議の議長となる。
- 3 会長が欠けたときは、予め会長の指名する審査員がその職務を代理する。
- 4 会議は、審査員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 5 会議の議事は、出席者の過半数で決定し、賛否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 6 会議において必要と認めるときは、関係者の出席を求めることができる。
- 7 会議は、会長が招集するいとまがないと認めるときは、前項の規定にかかわらず、書面により審査を行うことができる。

(審査結果等の通知)

第7条 要綱第5条第3項に基づく審査結果は、事業採択の可否に関わらず、事業申込した全ての団体に通知するものとする。なお、審査結果によっては、補助上限額を減額しての採択となる場合があるものとする。

(交付申請の手続)

第8条 要綱第6条に規定する市長が別に定める書類は次のとおりとする。ただし、事業申込の際に提出した書類と内容が変わらない場合には、添付は不要とする。

- (1) 年間活動計画書（様式3号）
- (2) 収支予算書（様式4号）

(実績報告時の提出書類)

第9条 要綱第7条に規定する年間活動報告書及び収支決算書は、次のとおりとする。

- (1) 年間活動報告書 (様式5号)
- (2) 収支決算書 (様式6号)

(留意事項)

第10条 補助対象事業に取り組む際には、関係法令に基づく許認可等の必要な手続を行うほか、法令遵守に努める。

- 2 労働安全衛生規則 (昭和47年労働省令第32号) 第36条及び「刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育について (平成12年2月16日基発第66号)」等の趣旨を鑑み、団体の活動でチェーンソー又は刈払機を使用する者は、安全講習会等を受講し、安全作業に努める。
- 3 補助事業に取り組むにあたって、必ず傷害保険に加入しなければならない。
- 4 事業の不履行、虚偽の申請があった場合は、補助金を返還しなければならない。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

補助対象事業	活動内容
①森林多面的機能推進事業	
里山林保全活動	雑草木の刈払い・集積・処理、落ち葉掻き、歩道・作業道の作設・改修、地拵え、植栽、播種、施肥、不要萌芽の除去、緩衝帯・防火帯作設のための樹木の伐採・搬出、風倒木・枯損木の除去・集積・処理、土留め・機械の取扱講習等
森林資源利用活動	木質バイオマス・炭焼き・しいたけ原木・伝統工芸品原料のための未利用資源の伐採・搬出・加工、特用林産物の植付け・播種・施肥・採傷等
森林環境学習活動	森林環境教育、森林レクリエーション、生物多様性保全の調査、林業体験講習等
②森林多面的機能維持管理事業	森林多面的機能推進事業に掲げる里山林保全活動に該当する活動内容に限る。

別表第2（第3条関係）

科目	補助対象経費の例（注）	摘要
報償費	外部講師等に対する謝礼（報償金・報償品費）	報償品費としての商品券や図書券等の金券の購入費用は対象とする。
旅費	外部講師、指導者等に対する交通費（費用弁償）	視察研修に伴う旅費は除く。
需用費（消耗品費）	ヘルメット、斧・鎌・鋸・鉈等	森林作業に必要な安全保護具や道具
	事務用品費	報告書作成に係る用紙や文房具等
需用費（燃料費）	混合油・軽油・ガソリン	刈払機・チェーンソー・チップパー等の駆動に係るもので、車両に係る燃料費は除く。
需用費（印刷製本費）	チラシ印刷	森林環境学習活動の募集等に伴うもの
役務費	通信運搬費	活動に必要な郵送料・切手代
	傷害保険料	活動に必要な傷害保険料
委託料	大径木の伐採や危険物除去等	当該活動団体以外の事業者等への委託に限る。
使用料及び賃借料	施設使用料	会議室等の使用料
	車両借上料	里山林保全活動に係るトラックや森林環境学習活動に係るバス等の借上料
	機械器具借上料	チップパー・薪割り機等の借上料
原材料費	補修用材料費	作業道修繕資材等
	事業用材料費	杭、苗木、肥料等
備品購入費	刈払機・チェーンソー等	パソコン、プリンター、デジタルカメラ等の汎用性の高い物品は除く。
	森林多面的機能推進事業に必要な資機材	

（注） 次の各号に掲げる経費は、補助対象経費の対象外とする。

- (1) 人件費
- (2) 需用費（食糧費）
- (3) 構成員に支払う報償費、賃借料、構成員間での物品等の売買に係る経費
- (4) 構成員自らが負担することが適当と考えられる経費
- (5) 鳥獣害防止対策に係る経費
- (6) 団体を維持するための経常的な経費や団体が会費等で賄うべき経費
- (7) 活動に直接関係のない経費