

一般社団法人長野県林業コンサルタント協会 森と人いきいき助成事業 実施要綱

制定：令和3年（2021年）6月29日

（令和3年度通常総会の日）

施行：令和3年（2021年）7月16日

（趣旨）

第1条 県土の約8割を占める森林は、長野県の豊かで美しい自然環境を形成し、県民の暮らしを守る社会共通の財産として極めて重要となっている。特に近年は、記録的な集中豪雨や局地的な大雨等の発生回数が増加しており、県民の生命・財産を守るため、防災・減災・県土の強靱化が求められる。また、長野県のゼロカーボン施策において二酸化炭素の吸収源としての森林の役割が注目されている。さらに、市町村が役割を担う森林環境譲与税の活用、森林経営管理制度など、県内の森林・林業にとって大きな変革であるとともに、新型コロナウイルス感染症の蔓延により、新たな生活様式の中で森林の新たな活用も始まっている。

このような背景の下、一般社団法人長野県林業コンサルタント協会（以下「協会」という。）は、定款第4条1項5号の定めに基づき、長野県内の森林の公益性を発揮させる活動や、森林・林業、自然環境、地球温暖化対策、里山生活環境整備等に資する市町村等の活動に対して、森と人いきいき助成事業（以下「助成事業」という。）による助成を行うこととし、助成金の交付等の方法について定める。

（対象団体）

第2条 本助成事業の対象となる団体（以下「市町村等」という。）は、次に掲げる団体とする。

- ① 市町村
- ② 広域連合（地方自治法284条3項団体）
- ③ 一部事務組合（地方自治法284条2項団体）
- ④ 財産区（地方自治法294条団体）
- ⑤ 市町村等で組織する山林協会・林業振興会等
- ⑥ 前号の団体等が構成員となる実行委員会等

2 前項④、⑤及び⑥においては、森林組合等が主体となる場合は、対象とはならないものとする。

（助成事業）

第3条 本助成事業は、次に掲げる事業で当該年度内に完了する事業を対象とする。

- (1) 市町村等が自己財源を用いて実施する事業
- (2) 地域住民等の活動に対し、市町村が補助する事業

2 本助成事業は、次に掲げる事業区分によるものとする。

- (1) 森林づくりや林業振興に寄与するもの
- (2) 緑化推進に寄与するもの
- (3) 森林によるカーボンオフセット（地球温暖化対策）に寄与するもの
- (4) 地域の森林資源利用に寄与するもの
- (5) 森林の多面的利用に寄与するもの
- (6) 里山の生活環境整備に寄与するもの

- (7) 木の文化の伝承等に寄与するもの
- (8) 自然環境・山岳環境保全に寄与するもの
- (9) その他 事業目的に資するもの

(助成事業の非該当事業)

第4条 本助成事業は、次に掲げる事業には助成を行わないものとする。

- (1) 他補助事業との重複及び補助事業等の残金への充当
 - ① 県が支出する補助金等の交付を受けた事業
 - ② 国の支出する支出金及び補助金等の交付を受けた事業
 - ③ 国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受けた事業
 - ④ 分担金又は負担金としての市町村支出事業
- (2) 固定資産となる土地の購入を含む事業。物品購入（自動車等の「有形固定資産」及びソフトウェア等の「無形固定資産」）のみの事業
- (3) 調査・測量設計等委託事業
調査・測量設計等の委託費のみの事業
- (4) 採択事業の再申請
過去に本助成事業の採択を受け実施した事業を再申請するもの
- (5) その他
 - ① 公序良俗に反する事業
 - ② 宗教的活動に関する事業
 - ③ 政治的活動に関する事業
 - ④ 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
 - ⑤ 地域住民との間に係争が想定される事業

(交付対象経費)

第5条 助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、事業活動に要する経費（別表）を対象とし、次の経費は対象としないものとする。

- ① 市町村等の運営費及び施設の維持管理経費
- ② 施設運営の人件費
- ③ 用地の取得又は賃借に要する費用及び補償に係る費用
- ④ 地方債の償還に充当する費用
- ⑤ 食糧費
- ⑥ その他、協会理事長（以下「理事長」という。）が不相当と認める経費

(助成事業費)

第6条 本助成事業の助成交付額は、固定費としないものとする。

2 協会は定款第39条の規定に基づく事業計画及び収支予算の作成に当たって、収支予算書の経常費用に「支払助成金」として計上し、理事会の議決を得た後、助成事業費の決定を行うものとする。

(助成率)

第7条 本助成事業の助成交付額は、事業費の10分の10以内とする。

- (1) 助成金は、1助成事業500千円を下限とする。
 - (2) 上限は、前条2項に基づく協会の予算に応じて決定する。
- 2 前第2条の2項において、森林組合等が共同実施する場合は、森林組合等が実施する比

率を明確とし、その比率相当の助成交付額を控除するものとする。

(助成の交付の申請)

第8条 本助成事業は公募型とし、公募方法等は別に定める「一般社団法人長野県林業コンサルタント協会 森と人いきいき助成事業募集要項（以下「募集要項」という。）」によるものとする。

2 助成金の交付を受けようとする市町村等は、助成事業申請書（別記様式第1号）に計画書（別記様式第2号）を添え、募集要項に定める日までに理事長に提出しなければならないものとする。

3 本助成事業の選定及び決定は、「一般社団法人長野県林業コンサルタント協会 森と人いきいき助成事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）」の審議を踏まえ理事長が決定する。選定基準は、別に定める森と人いきいき助成事業選定要領によるものとする。

4 選定結果は、申請市町村等に通知するとともに、採用市町村等にあつては交付決定（別記様式第3号）を併せて通知するものとする。

(申請の取下書)

第9条 採用市町村等は、交付決定の内容及びこれに付された条件に不服があるとき、又は事業実施ができなくなった場合、申請を取り下げることができるものとする。

2 申請の取下げは、助成事業交付申請取下書（別記様式第4号）により行うものとする。

(助成事業の実施)

第10条 本助成事業は、交付決定を受け事業に着手し、年度末3月末日までに事業を完了するものとする。

2 本助成事業の交付決定前に着手した事業（早期着手事業）に対しては対象としない。ただし、特例として令和3年度においては、9月末に交付決定を行うことから、着手した事業も対象とするものとする。

(助成事業実施の条件)

第11条 次に掲げる事項は、事業実施の条件とする。

(1) 事業の内容について、次に掲げる変更をしようとするときは、速やかに理事長に申請して、その承認を受けるものとする。ただし、助成交付額の増は原則として認められないものとする。

① 事業の実施及びその他事業の主要な内容の変更

② 交付対象経費の30%以上の減額変更（入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更を除く。）

(2) 前号の②に規定する入札、見積又は請求による契約額の確定に基づく減額の変更にあつては、速やかに理事長に届け出るものとする。

(3) 事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき、又は事業が予定の期間内に完了しないとき（遂行が困難となった場合を含む。）は、速やかに理事長に申請して、その承認を受けることとする。

(4) 事業に係る帳簿又は証拠書類は、事業の終了の日の属する協会の会計年度の翌年度から起算して5年間整理保存することとする。

(5) 事業により整備した施設及び設備並びに印刷物等には、助成金の交付された年度及びその交付を受けた旨の表示をしなければならないこととする。

(変更承認申請書等)

第12条 申請及び届出は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき、助成事業内容変更承認申請（届出）書（別記様式第5号）
- (2) 事業を中止又は廃止しようとするとき、助成事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第6号）
- (3) 事業が予定の期間内に完了しないとき、助成事業期間延長承認申請書（別記様式第7号）

(実績報告)

第13条 事業が完了したときは速やかに助成事業実績報告書（別記様式第8-1号、8-2号）を提出するものとする。

- 2 実績報告書の提出があったときは、書類検査を行うとともに必要に応じて現地調査を行い、検査結果及び交付額の確定（別記様式第9号）を通知するものとする。

(助成費の交付請求)

第14条 助成金の交付は、原則として交付額の確定をした後に行うこととし、助成事業助成金交付（概算払）請求書（別記様式第10号）を提出するものとする。

- 2 助成金の概算払いが必要なときは、交付決定を受けた後に助成事業助成金交付（概算払）請求書により助成金額の50%を上限として1回に限り請求できるものとする。
- 3 故意による非該当行為が認められた場合は、助成の取消、助成費の返還を求めるものとする。

(評価及び公表)

第15条 原則として、交付を受ける市町村等の助成事業内容は、公開（協会ホームページ）するものとする。

- 2 実施結果の評価については、助成金事業実績報告書の提出により実施することとし、評価結果を選定委員会に報告するとともに、協会ホームページに掲載するものとする。
- 3 助成金の交付を受けた市町村等においても、率先して自ら公表するよう助言を行うものとする。

(書類の提出等)

第16条 この要綱により提出する書類は1部とする。

- 2 前項の書類は、理事長（本部）に提出するものとする。
- 3 「地方公共団体における押印見直しマニュアル（内閣府：令和2年12月18日）」に基づき提出書類の押印は省略するものとする。

(その他)

第17条 本事業の実施につき必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、理事長が別に定めるところによるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年8月1日から施行する。

(別表)

助成対象経費	範囲及び算定方法
1 技術者給	事業を実施するために必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業主体が支払う実働に応じた対価とする。
2 賃金及び報酬	事業を実施するために必要となる業務について当該事業を実施する事業主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。 賃金及び報酬の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。
3 謝金	事業を実施するために必要となる資料整理、技術者の補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。 謝金の単価については、業務の内容に応じ、適切な根拠に基づいた設定とする。
4 旅費	事業を実施するために必要となる事業主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。
5 需用費	事業を実施するために必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。
(1) 消耗品費	事業を実施するために必要となる、文献、書籍、原材料、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。
(2) 印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。
6 通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便物、諸物品の運搬の支払等に必要な経費とする。
7 委託料	当該事業の助成の目的である事業において他の団体・企業に委託するために必要な経費とする。ただし、調査・測量設計等の委託費のみの事業は対象外とする。
8 使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる器具機材、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。（事業主体の運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない）
9 備品費	事業を実施するために必要となる備品及びソフトウェア等の資産の調達に必要な経費とし、助成額は備品等1件につき30万円を上限とする。
10 工事請負費	当該事業の助成の目的である事業において建設工事を行うために必要な経費とする。
11 その他	上記の他、理事長が必要と認める経費。