

藤沢市里地里山保全等補助金交付要綱

制定 平成 23 年 4 月 1 日

改正 令和 6 年 5 月 20 日

(趣旨)

第1条 市長は、神奈川県里地里山の保全、再生及び活用の促進に関する条例（平成19年神奈川県条例第61号、「以下県条例」という。）第1条に規定する目的に資するため、同条例第9条第1項の規定による認定を受けた里地里山活動協定に基づいて実施される里地里山の保全等の活動に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、県条例の例によるほか、次に掲げるとおりとする。

- （1）補助事業とは、認定里地里山活動協定に係る活動団体が当該認定里地里山活動協定に基づいて行う里地里山の保全等の活動をいう。
- （2）補助事業者とは、前号に規定する活動を行う団体をいう。
- （3）補助金とは、補助事業に要する経費に対し、交付される補助金をいう。

(補助の対象事業等)

第3条 補助事業は、本市の市域内で実施される、認定里地里山活動協定に係る活動団体（その構成員（構成員の種別等の定めがある場合は、団体の活動の主体となる構成員）及び議決権を有する構成員の過半が、藤沢市内の土地所有者等及び藤沢市内の地域住民（里地里山活動協定の対象となる農林地等の区域が含まれる里地里山保全等地域に居住する者をいう。）により占められているものに限る。）が当該認定里地里山活動協定に基づいて行う里地里山の保全等の活動をいい、その名称は、別表第1のとおりとする。

2 補助対象経費及び補助金の額の算出方法は、別表第1及び第2のとおりとする。

3 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金交付の申請手続)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）により行うものとする。

(補助金交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定

し、適当と認めるものについて、補助金交付決定通知書（第2号様式）により行うものとする。

（補助の条件）

第6条 市長は、補助金を交付する場合は、次の条件を付するものとする。

- （1）別表第1の補助対象経費の欄に掲げるアからエまでの補助事業の内容について、新たに開始又は廃止をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- （2）補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- （3）補助事業が予定の期間に完了する見込のない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- （4）補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した財産でその取得価格が50万円以上のもの（以下「補助事業取得財産」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（当該期間が10年を超えるときは、10年）を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- （5）補助事業取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかななければならない。
- （6）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。
- （7）前号に定める帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から10年間（第4号に定める期間が10年を超える補助事業取得財産があるときは、その期間）保存しなければならない。
- （8）前号に定める保存期間が満了しない間に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は、市長）に第5号に定める台帳並びに第6号に定める帳簿及び証拠書類を引き継がなければならない。
- （9）消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費とする場合にあっては、補助事業に係る実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- （10）消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費として補助金の交付を申請した場合において、補助事業に係る実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係

る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書（第３号様式）により、速やかに市長に対して報告しなければならない。
なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は一支社及び一支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

（事業の計画変更）

第７条 規則第６条の規定による申請は、事業計画変更承認申請書（第４号様式）により、行うものとする。

- ２ 市長は、前項の規定による申請があったときは、その可否を審査し、適当と認めるものについて、事業計画変更承認通知書（第５号様式）により通知する。

（補助金の交付時期等）

第８条 当該補助事業に交付すべき補助金は、交付決定時に５０パーセント相当額以内（万円止め）を支払うことができるものとし、事業完了時に、その残額を支払うものとする。

- ２ 前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、請求書を市長に提出しなければならない。

（事業実績報告書の提出）

第９条 規則第５条の規定による事業完了届の提出及び第８条の規定による事業実績報告書の提出は、事業完了届兼事業実績報告書（第６号様式）により、併せて行うものとする。

（補助金の返還）

第１０条 市長は、補助金の交付を受けたものが、規則第１０条各号のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定を取り消し、又はすでに交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- ２ 市長は、消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費とする場合において、補助事業に係る実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還させることができる。
- ３ 前２項の規定による補助金の返還は、補助金返還命令書（第７号様式）により、命じるものとする。

（補則）

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(検討)

2 市長は、平成 25 年 3 月 31 日までにこの要綱の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

附 則 (令和 6 年 5 月 20 日)

この要綱は、令和 6 年 5 月 20 日から施行する。

別表第 1（第 3 条、第 6 条関係）

補助事業	補助対象経費	補助金の額の算出方法
認定協定活動 団体支援事業	間接補助事業者が行う次に掲げる間接補助事業に要する経費	
	ア 農林地等の保全及び再生	アの活動の対象となる農林地等の種類に応じて別表第 2 に定める標準単価（当該活動の内容に耕作放棄地又は荒廃林の再生を伴う場合は、初年度に限り、標準単価に同表に定める再生単価を加算する）にそれぞれ該当する活動面積を乗じて得た額の 1 / 3 以内の額
	イ 体験教室、講習会、見学会、交流会、調査などの活動	イの活動の実施経費に 1 / 3 を乗じて得た金額の合計額と 5 0 千円（同一年度において、アの活動を 1 h a 以上行う場合は、1 5 0 千円）のいずれか低い額以内の額
	ウ アを行うために必要な資機材の購入	ウの資機材の購入経費と 2 0 0 千円（アの活動の対象に二次林が含まれない場合は、8 0 千円）から前年度までの当該経費の補助の累計額を除いた額のいずれか低い額以内の額
	エ その他必要と認めるもの	エの経費に 1 / 3 を乗じて得た金額の合計額

別表第 2（第 3 条関係）

農林地等の種類	標準単価（1 0 a 当たり）	再生単価（1 0 a 当たり）
田	1 2 3, 0 0 0 円	3 6, 0 0 0 円
湛水田（休耕田）	3 3, 0 0 0 円	
畑	5 4, 0 0 0 円	
樹園地	8 7, 0 0 0 円	
二次林	1 8, 0 0 0 円	2 1, 0 0 0 円

第1号様式（第4条関係）

補助金交付申請書

年 月 日 藤 沢 市 長 所 在 地 申 請 人 名 称 代 表 者 氏 名 次のとおり申請します。	
1 事 業 名	
2 施 行 場 所	
3 事 業 費	円
4 計 画 概 要	
5 着 手 予 定 年 月 日	年 月 日
6 完 成 予 定 年 月 日	年 月 日
7 添 付 書 類	収支予算書（別紙）、活動区域案内図、計画説明書、会則、会員名簿 その他（_____）

別紙

収 支 予 算 書

(収入の部)

[illegible]

(支出の部)

[illegible]

第2号様式（第5条関係）

補助金交付決定通知書

年 月 日						
様						
藤 沢 市 長						
次のとおり交付する。						
1 事業名	事業					
2 施行場所						
3 補助金額	百	十	万	千	百	十 円
4 条 件						
	別紙のとおり					
5 指 示	1 補助金の交付については、次のとおりとする。 交付決定時 円 事業完了確認後 残 額					
	2 当該事業を完了した時は、完了後1ヶ月以内に事業報告書に収支決算書及び市長が別途指示する書類を添えて市長に提出すること。					

別紙

- 1 藤沢市里地里山保全等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）別表第1の補助対象経費の欄に掲げるアからエまでの補助事業の内容について、新たに開始又は廃止をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- 3 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した財産でその取得価格が50万円以上のもの（以下「補助事業取得財産」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（当該期間が10年を超えるときは、10年）を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 5 補助事業取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 6 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 7 要綱第6条第6号に定める帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から10年間（要綱第6条第4号に定める期間が10年を超える補助事業取得財産があるときは、その期間）保存しなければならない。
- 8 要綱第6条第7号に定める保存期間が満了しない間に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は、市長）に要綱第6条第5号に定める台帳並びに第6号に定める帳簿及び証拠書類を引き継がなければならない。
- 9 消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費とする場合にあっては、補助事業に係る実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 10 消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費として補助金の交付を申請した場合において、補助事業に係る実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書（第3号様式）により、速やかに市長に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は支社及び支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。
- 11 当該事業の計画を変更しようとするときは、藤沢市補助金交付規則の規定に基づき、必要書類を市長に提出し、承認を受けなければならない。
- 12 事業実施に際しては、要綱のほか、神奈川県里地里山の保全、再生及び活用の促進に関する条例及び同施行規則等の関係規定を遵守すること。

第3号様式（第6条関係）

年 月 日

藤沢市長

所在地
名称
代表者氏名

年度消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付けで交付決定を受けた補助金に係る消費税仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- 1 補助金の額の確定額 金 円
- 2 消費税の申告の有無（どちらかを選択）
有 ・ 無
（2で「無」を選択の場合は以下不要）
- 3 仕入控除税額の計算方法（どちらかを選択）
一般課税 ・ 簡易課税

（3で「簡易課税」を選択の場合は以下不要）

- 4 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金 円
- 5 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 金 円
- 6 補助金返還相当額（5から4の額を差し引いた額） 金 円

備考

別紙として積算の内訳を添付すること。

補助金返還相当額がない場合であっても、報告すること。

第4号様式（第7条関係）

事業計画変更承認申請書

年 月 日

藤 沢 市 長

所 在 地

申 請 人 名 称

代 表 者 氏 名

次のとおり申請します。

1 事業名	
2 施行場所	
3 変更事業費	円
4 計画概要 (変更の内容) (変更の理由)	
5 変更着手 予定年月日	年 月 日
6 変更完成 予定年月日	年 月 日
7 添付書類	変更収支予算書（別紙）、活動区域案内図、計画説明書、会則、会員名簿 その他（_____）

別紙

變 更 収 支 予 算 書

(収入の部)

[illegible]

(支出の部)

[illegible]

事業計画変更承認通知書

年 月 日						
様						
藤 沢 市 長						
次のとおり承認する。						
1 事業名	事業					
2 施行場所						
3 変更補助金額	百	十	万	千	百	十 円
4 条 件						
	別紙のとおり					
5 指 示	1 補助金の交付については、次のとおりとする。					
	交付決定時 円 事業完了確認後 残 額					
	2 当該事業を完了した時は、完了後 1 ヶ月以内に事業報告書に収支決算書及び市長が別途指示する書類を添えて市長に提出すること。					

別紙

- 1 藤沢市里地里山保全等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）別表第1の補助対象経費の欄に掲げるアからエまでの補助事業の内容について、新たに開始又は廃止をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- 3 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 4 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した財産でその取得価格が50万円以上のもの（以下「補助事業取得財産」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（当該期間が10年を超えるときは、10年）を経過するまで、市長の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- 5 補助事業取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 6 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 7 要綱第6条第6号に定める帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から10年間（要綱第6条第4号に定める期間が10年を超える補助事業取得財産があるときは、その期間）保存しなければならない。
- 8 要綱第6条第7号に定める保存期間が満了しない間に補助事業者が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は、市長）に要綱第6条第5号に定める台帳並びに第6号に定める帳簿及び証拠書類を引き継がなければならない。
- 9 消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費とする場合にあっては、補助事業に係る実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 10 消費税及び地方消費税を補助金に係る補助対象経費として補助金の交付を申請した場合において、補助事業に係る実績報告後に消費税の申告により当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書（第3号様式）により、速やかに市長に対して報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部又は支社及び支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部又は本社及び本所等で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。
- 11 当該事業の計画を変更しようとするときは、藤沢市補助金交付規則の規定に基づき、必要書類を市長に提出し、承認を受けなければならない。
- 12 事業実施に際しては、要綱のほか、神奈川県里地里山の保全、再生及び活用の促進に関する条例及び同施行規則等の関係規定を遵守すること。

事業完了届兼事業実績報告書

年 月 日							
藤 沢 市 長							
所 在 地							
名 称							
代表者氏名							
次のとおり報告します。							
1	事業名	事 業					
2	施行場所						
3	事業費	百	十	万	千	百	十 円
4	補助金額	百	十	万	千	百	十 円
5	着手年月日	年 月 日					
6	完成年月日	年 月 日					
7	経過と内容	別紙、里地里山保全等活動確認表のとおり					
8	添付書類	☐ 収支決算書 ☐ 里地里山保全等活動確認表					

収支決算書

(収入の部)

区 分	予 算 額	決 算 額	増減 (△)	摘 要
市補助金				
会 費				
計				

(支出の部)

区 分	予 算 額	決 算 額	増減 (△)	摘 要
水田等復元及び保全費				
体験教室等開催費				
資機材費				
計				

里 地 里 山 保 全 等 活 動 確 認 表

市 名 : 藤沢市

里 地 里 山 保 全 等 地 域 名 :

里 地 里 山 活 動 協 定 の 認 定 番 号 :

里 地 里 山 活 動 協 定 の 名 称 :

事業計画			確認日	確認者	確認事項		
区分	農林地等の種類	面積(m ²)			写真	報告書	その他
農林地等の保全及び再生	保全	田			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		湛水田			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		畑			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		樹園地			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		二次林			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
	再生	田			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		湛水田			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		畑			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		樹園地			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
		二次林			有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()

事業計画		確認日	確認者	確認事項		
区分	内容			写真	報告書	その他
体験教室等の活動				有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()
				有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無 ()

事業計画		確認日	確認者	確認事項		
区分	機材名称、台数			写真	報告書	保管場所
資機材の購入				有 ・ 無	有 ・ 無	

※事業計画欄には、補助金の申請時に記載した事業計画を記載する。

※確認日は、市担当者が確認を実施した日を記入する。

※確認者は、確認した市の担当者の所属課、職名、氏名を記入する。

※活動写真等の有無は、該当するものに○印を記入し、その写しを添付する。

※活動写真は、一筆毎でなく、活動する範囲単位で撮影したものでも可。

※確認事項欄は、該当するところに○印を記入する。

年 月 日

様

藤沢市長

年度補助金返還命令書

年 月 日付けで交付しました里地里山保全等促進事業に係る補助金につきまして、下記の事由により 年 月 日までに当該補助金を返還すること。

事業名	
施行場所	
返還額	
返還事由	