

帯広市林業成長産業化促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、高性能林業機械等の導入を支援することにより、林業事業体の体制強化、就業現場の安全性の向上による労働環境の整備を図るとともに、適切な森林整備、森林資源の循環利用を進めることにより林業の成長産業化を実現するため、帯広市林業成長産業化促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、帯広市補助金等交付要綱（昭和59年告示第152号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業等)

第2条 本事業における区分、補助対象事業、補助対象者、対象経費及び補助率、並びに交付要件は、別表のとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第3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、帯広市林業成長産業化促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号-2）
- (2) 収支予算書（様式第1号-3）
- (3) 納税証明書（発行から3カ月以内のもの。）
- (4) 導入する機械等の操作に必要な資格等を証するものの写し
- (5) 導入する機械等の詳細が分かる資料
- (6) 見積書の写し
- (7) 国など他の制度による補助金を受けている場合には、補助内容が分かる資料
- (8) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の交付の決定)

第4条 市長は、前条の規定による交付申請書を受理したときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該申請の内容を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、当該申請に係る事項につき修正又は必要な条件を付することができる。

(補助金の交付の決定等の通知)

第5条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を当該申請者に帯広市林業成長産業化促進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 市長は、補助金を交付することが適当でないとして認めるときは、当該申請者に対し速やかにその旨を書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 申請者は、前条第1項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による交付決定の取消し等)

第7条 市長は、補助金の交付の決定をした後に、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）の責めに帰すべき事情による場合を除き、天災その他特別の事情により補助事業の全部若しくは一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容を変更することができるものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(決定の内容の変更等)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく事業計画書（変更）（様式第3号）を市長に提出し、変更承認書（様式第4号）による承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の1割を超えない減であり交付決定額の変更が生じない場合には、この限りではない。

2 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助事業を廃止しようとするときは、その旨を記載した書面を市長に提出し、承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の承認を決定した場合は、速やかに書面により通知するものとする。

(補助金交付決定前の着手)

第9条 補助対象事業の着手は、原則として市からの交付決定通知を受けて行うものとする。ただし、事業の目的、内容、効果、収支、実施時期等を勘案し、事業の効率的な実施を図る上でやむを得ない事情により、交付決定前に着手する場合には、申請者はあらかじめ市長の適正な指導を受けるとともに、帯広市林業成長産業化促進事業補助金に係る交付決定前着手届（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 前項ただし書の規定による届出をする場合は、申請者は交付決定前のあらゆる損失等は自らの責任とすることを明らかにした上で行うものとする。

(補助事業の遂行)

第10条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金を他の用途に使用してはならない。

(状況報告等)

第11条 市長は、補助事業の円滑適正な執行を図るために必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行の状況に関し報告を求め、又は市長が指名する検査員（以下「検査員」という。）にその事務所等に立ち入り、帳簿及び書類の検査若しくは関係者に質問させることができる。

(補助事業の遂行等の指示)

第12条 市長は、補助事業者が提出する報告書等により、補助事業が補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを書面にて指示することができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業完了後事業実施年度の末日までに、帯広市林業成長産業

化促進事業補助金実績報告書（様式第 6 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施状況報告書（様式第 6 号－2）
- (2) 事業実施経費一覧表（様式第 6 号－3）
- (3) 領収書の写し
- (4) 導入した機械等の写真
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 市長は、前項の規定による実績報告書を受理したときは、検査員に当該補助事業につき帯広市林業成長産業化促進事業補助金検査命令書（様式第 7 号）により検査を行わせ、帯広市林業成長産業化促進事業補助金検査調書（様式第 8 号）を作成させるものとする。

（補助金の額の確定）

第 14 条 市長は、前条第 2 項の規定による検査及び必要に応じて行う現地調査等の結果、当該補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し帯広市林業成長産業化促進事業補助金確定通知書（様式第 9 号）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第 15 条 補助金は、前条の規定による補助金額の確定後に交付するものとする。ただし、市長が当該事業の遂行上、特に必要があると認めるときは概算払をすることができるものとする。

（補助金の概算払申請）

第 16 条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、帯広市林業成長産業化促進事業補助金概算払申請書（様式第 10 号）及び帯広市林業成長産業化促進事業補助金資金計画書（様式第 10 号－2）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による概算払申請書を受理し、概算払をすることを決定したときは、補助事業者に対し、その旨を帯広市林業成長産業化促進事業補助金概算払通知書（様式第 10 号－3）により通知するものとする。

（是正のための措置）

第 17 条 市長は、第 13 条第 1 項に規定する実績報告書の提出があった場合において、実績報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

（決定の取消し）

第 18 条 市長は、補助事業者が次の各号に該当する場合には、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助交付決定の内容、この要綱若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反し、又は従わないとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額を確定し後においても適用があるものとする。

3 第1項に規定する取消しは、その旨を書面により補助事業者に対し通知するものとする。
(補助金等の返還)

第19条 市長は、前条の規定により交付の決定を取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(稼働状況報告)

第20条 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度の翌会計年度から別表の区分で定められた期間、毎年6月30日までに帯広市林業成長産業化促進事業補助金稼働状況報告書(様式第11号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

(1) 年度ごとの導入機械の稼働状況が分かる資料(場所、内容、作業量、写真等)

(2) その他市長が必要と認める書類

(理由の提示)

第21条 市長は、第12条若しくは第17条の規定による指示をするとき、又は第18条第1項に規定する取消しをするときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

(帳簿及び書類の備付け)

第22条 補助事業者は、当該補助事業に関する費用の収支、その他補助に関する帳簿及び書類を備えこれを整理しておかななければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(管理注意義務)

第23条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第24条 補助事業者は、補助事業により取得した財産については、市長の承認を受けずに、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。ただし、当該財産の耐用年数(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)に規定する期間をいう。)を経過した場合は、この限りでない。

(処分財産の納付)

第25条 市長は、補助事業者が前条の定めにより、市長の承認を得て財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(委任規定)

第26条 この要綱に規定のない事項については、市長がこれを定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。