

令和6年度

高山市森と木と人が共生する

市民提案型森林づくり推進事業

募集要項

令和6年1月15日

高山市森林・環境政策部

森林政策課

## 目 次

第1	事業の目的	1
第2	応募者の条件（補助対象者）	1
第3	企画提案事業の条件（補助対象事業）	2
	1 対象事業	2
	2 事業実施期間	2
	3 市の補助金の併用禁止について	2
第4	企画提案事業の対象経費（補助対象経費）	3
第5	補助対象経費の補助率と限度額	5
第6	事業の公募手続き	6
	1 スケジュール	6
	2 募集要項等の配布	6
	3 事業説明会の開催	6
	4 企画提案書類の提出、受付	7
	（提出書類）	
	補助金交付申請書	8
	事業計画書、事業計画書の記入のポイント	9, 10
	収支予算書、収支予算書の記入のポイント	11, 12
	見積書について、構成員名簿について	13
第7	審査会による審査・評価、補助・委託事業の選定・決定、結果通知	14
	1 審査会による補助対象事業の選定	14
	2 補助対象事業の決定	14
	3 審査会による委託対象事業の選定	14
	4 委託事業の決定	14
	5 審査結果等の通知	14
第8	補助事業の実施について	15
	1 補助事業の実施	15
	2 事業実施における留意事項	15
	3 補助金変更申請	16
	4 実績報告書、補助金の支払い	16
	5 補助金の概算支払い	16
	6 事業の公表、その他	16

7 問い合わせ先及び各種書類の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

事業の主な流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

別添資料1 高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金交付要綱

## 令和6年度

### 高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業募集要項

#### 第1 事業の目的

市では、「100年先を見すえた森林づくり」をすすめるため、間伐などの森林整備のほか、木材利用の促進、災害に強い森林づくり、林業の担い手確保、市民理解など、多種多様な森林づくりの課題に加え、森林サービス産業、脱炭素社会の実現、SDGsの推進などの新たなニーズや社会情勢もふまえた対応が求められています。

これらの森林づくりの課題について、行政や林業関係者だけでなく、市民団体やさまざまな業種の皆さんが連携し、それぞれの得意分野において知識や技術を活かし、森林・林業に対する市民理解の醸成を図り、「市民が主役の森林づくり」を促進していくため、令和4年度より3年間の計画により、市民提案型森林づくり推進事業を行います。

このため、市の森林整備計画に掲げる森林づくりへの課題などを解決し、林業及び木材産業の振興を図る新たな取り組みについて、市民団体や民間事業者が自ら企画立案して実行する事業提案（以下「企画提案事業」という。）を募集し、審査の上、予算の範囲内で評価の高い取り組みについて補助金を交付し、その事業を支援します。

また、審査において市の事業として実施することがふさわしい取組については、委託事業として提案者などへ委託し実施します。

**なお、本事業は、令和6年度高山市予算が成立した場合に限り支援をします。**

#### 第2 応募者の条件（補助対象者）

今回の募集に応募できる方（以下「応募者」という。）は、市内に事務所又は事業所を有する法人、または、本市に住民登録のある者（以下「市民」という。）3人以上で組織された団体であって、次表の条件をすべて満たす者とします。

法人・団体共通	(1) 市税等を滞納していないこと。 (2) 政治及び宗教活動を目的としていないこと。 (3) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律に定める暴力団又は暴力団員の統制下でないこと。
団体のみ	(1) 代表者又は役員の定めのあること。 (2) 規約又はこれに準ずるものが定められていること。 (3) 収支の経理が明確にされていること。

### 第3 企画提案事業の条件（補助対象事業）

#### 1 対象事業

企画提案事業については、第1の事業の目的を達成するため、新たに取り組もうとする公益性及び汎用性が高い事業とし、高山市森林整備計画書の「第3 基本施策」の16ページから40ページに掲げる課題や取組みのうち、次の(1)から(15)のいずれか（複数可）に該当する事業とします。

- (1) 森林経営の効率化を図る事業
- (2) 広葉樹施業の推進を図る事業
- (3) 森林所有者の森林経営又は管理の意欲の向上を図る事業
- (4) 森林技術者の育成、森林技術継承を図る事業
- (5) 観光景観林又は里山林の保全を図る事業
- (6) 市産材のブランド化及び高付加価値化を図る事業
- (7) 市産材の安定供給体制強化を図る事業
- (8) 未利用材の活用を図る事業
- (9) 広葉樹材の活用を図る事業
- (10) 木の良さの普及・啓発を図る事業
- (11) 住宅以外での木材利用啓発を図る事業
- (12) 下流域や森林連携を行っている都市部自治体等の都市住民、NPO、企業等との連携による森林づくりの推進又は普及啓発を図る事業
- (13) 木育の推進を図る事業
- (14) 森林空間の活用を図る事業
- (15) その他高山市森林整備計画（令和2年3月31日高山市告示第230号）の基本施策に掲げる取組み又は課題の解決を図る事業であって市長が特に必要と認めた事業

#### 2 事業実施期間

事業実施期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日とします。

#### 3 市の補助金の併用禁止について

今回応募いただく事業と同一の事業内容、または、事業の一部に市の他の補助金（まちづくり協議会の助成事業など、その財源に市の補助金等が充てられている場合も含む）の交付を受けている場合は、本事業の対象となりません。

#### 第4 企画提案事業の対象経費（補助対象経費）

補助金の交付対象となる経費は、企画提案事業の実施に必要な経費のうち、「第3 企画提案事業の条件（補助対象事業）」に該当する事業に係る経費のうち、別表のとおりです。

##### ○留意事項

- ・ 講演料、講師料等の謝礼について、個人に対し支払う場合は、源泉徴収が必要です。旅費を講師に対して支払う際に、旅費と謝礼を合算して源泉徴収する場合もあるため、手続きについては、謝礼を支払う前に税務署にお問い合わせください。
- ・ 会議等の弁当代や、宿泊費に含まれる食事代などの食糧費は補助対象となりません。ただし、イベント等による熱中症対策の水分補給用の水やお茶は対象とします。
- ・ 備品（パソコン、カメラ、チェーンソー、薪割機等、補助事業以外にも使用できる物品）の購入は対象となりません。
- ・ 補助対象経費であっても、実績報告の際に、賃金の支払い明細や、出張報告書、各支出別の領収証の写しや、納品写真等の書類にて確認できない場合は補助できません。
- ・ 補助対象経費であっても、補助事業期間以外に契約、支出されたものについては補助できません。

別表（第4条関係）

区分	費目	内 容
人的経費	賃金	当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価
	報償費	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等に必要な経費（補助事業者の構成員への謝金は対象外とする。）
	旅費	事業実施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
その他経費	消耗品費	文献、書籍、消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に必要な経費
	印刷製本費	文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費
	役務費	郵便料、諸物品の運賃、広告費、傷害保険料、クラウドファンディング手数料等の経費
	委託料	立木の伐採・搬出、木材の製材・加工、看板製作、調査、試験、設計、分析、コンサルタント当該事業の補助の目的である事業の一部を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費（事業の主たる部分を委託する場合は対象外とする。）
	使用料及び賃借料	会場、車両、機材等の使用料及び賃借料等に必要な経費
	工事請負費	モデル的に行う簡易な木造作業施設等の設置、木質化工事等の請負工事に必要な経費（事業の主たる部分が請負工事となる場合は対象外とする。）
	原材料費	木材、杭、獣害対策資材等の原材料の調達に必要な経費
<p>補助対象外経費 いかなる理由にもかかわらず次に掲げる経費は補助の対象としない。</p> <p>(1) 団体等の運営に関する経費</p> <p>ア 団体等の運営に必要な恒常的経費（家賃、車両管理、水道光熱費等）</p> <p>イ 団体等の会報（ホームページ等含む。）の作成費及び送料などに関する経費</p> <p>(2) 他団体への補助（助成）等を目的とした経費</p> <p>(3) 個人が準備することが適当と考えられるものに係る経費（服、靴等）</p> <p>(4) その他本事業として相応しくない経費</p>		

## 第5 補助対象経費の補助率と限度額

補助率は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、250万円までを上限に補助します。

補助金額は、収支予算書（別記様式第3号）に記載された内容や提出された見積書等により審査のうえ、予算の範囲内で決定します。

### ○留意事項

- ・補助金額は、1,000円未満を切り捨てた金額になります。
- ・国、県その他の団体から補助金や助成金を受けている場合は、補助対象経費から国県等の補助金のうち補助対象経費に係る分を差し引いた額が補助対象経費となります。

#### <例1>

支出	
①補助対象経費	400万円
事業費	400万円

収入	
②国県補助金等（補助対象経費分）	200万円
市補助金（①－②）×1/2	100万円
事業収入＋その他収入＋自己財源	100万円
合計	400万円

#### <例2>

支出	
①補助対象経費	400万円
②補助対象外経費	100万円
事業費	500万円

収入	
③国県補助金等（補助対象経費分）	200万円
④国県補助金等（補助対象経費以外の分）	50万円
市補助金（①－③）×1/2	100万円
事業収入＋その他収入＋自己財源	150万円
合計	500万円



## 第6 事業の公募手続き

### 1 スケジュール

項目	日程
① 募集要項等の公表・配布	令和6年1月15日(月)～令和6年2月29日(木)
② 事業説明会	令和6年1月22日(月) 午後3時30分から 高山市役所3F行政委員会室
③ 企画提案事業の受付期間	令和6年1月15日(月)～令和6年2月29日(木)
④ 事業選定審査会	令和6年3月下旬
⑤ 審査結果の通知及び公表	令和6年4月上旬

### 2 募集要項等の配布

- (1) 配布日時 令和6年1月15日(月)～令和6年2月29日(木)  
午前9時～午後5時まで(ただし、土日祝日を除きます。)
- (2) 配布場所 高山市役所2階 森林政策課  
〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地 市役所2階  
※ 募集要項等は、森林政策課のホームページからも入手できます。  
※ 問い合わせ先は、森林政策課 林業振興係 (☎0577-35-3143)

### 3 事業説明会の開催

本事業についての説明会を開催します。応募を検討している方はできる限り出席ください。当日出席できない方は、個別にご相談ください。

- (1) 日時 令和6年1月22日(月) 午後3時30分から
- (2) 場所 高山市役所 3階 行政委員会室  
住所 高山市花岡町2丁目18 ☎0577-35-3143
- (3) 事前申込 前日までに事前申込みが必要です。
- (4) 申込方法 前日午後5時までに、森林政策課 林業振興係へ  
電話 (0577-35-3143) 又は  
電子メール (shinrinseisaku@city.takayama.lg.jp)

#### 4 企画提案書類の提出、受付

(1) 受付期間

令和6年1月15日(月)～令和6年2月29日(木)午後5時【必着】

(2) 提出書類 補助金交付申請書の様式等は日本工業規格A4縦型(一部A3版資料折り込み使用可)とし、必要な書類は、次表のとおりとなります。

提出書類一覧表

種類	提出書類
共通の提出書類	①補助金交付申請書(別記様式第1号) ②事業計画書(別記様式第2号) ③収支予算書(別記様式第3号) ④見積書(支出の根拠となる見積書等)
法人の場合	⑤法人登録の登記事項証明書
団体の場合	⑥規約又はこれに準ずるもの ⑦構成員名簿(別記様式第4号) ⑧直近の総会資料等活動内容がわかる資料

※様式のデータは、市ホームページからダウンロードできます。

※このほか、必要に応じて資料を添付してください。

(3) 提出部数 1部

(4) 提出方法 次のいずれかにより提出してください。

①窓口に直接持参

・場所：高山市役所2階 森林・環境政策部 森林政策課

②電子メール(期限までに送信ください)

・E-mail：[shinrinseisaku@city.takayama.lg.jp](mailto:shinrinseisaku@city.takayama.lg.jp)宛に

・件名を「市民提案型森林づくり推進事業の応募」とし送信

③郵送

・提出先：〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地

高山市役所 森林政策課 林業振興係行き

「市民提案型森林づくり推進事業の応募」と記載ください。

- ・届いているかの確認を受付期間内に電話にて行ってください。
- ・確認先：森林政策課 林業振興係（☎0577-35-3143）

（5）注意事項

- ・提出期限までに必要な書類が提出、受信されなかった場合は受理できませんので、余裕をもって提出してください。
- ・提出書類の作成、事業説明会への出席、必要書類の提出等に要する経費等は、すべて応募者の負担とします。
- ・企画提案書類等は原則返却しません。

年 月 日

（あて先）高山市長

申請者 所在地  
団体名  
代表者（氏名）  
連絡先

高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金交付申請書

下記のとおり高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金の交付を受けたいので、高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

申請にあたり、私は暴力団員等若しくは暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないことを宣誓します。

なお、本申請の審査を行うにあたり、私の市税の納入状況を調査すること及び必要に応じ、暴力団との関係について岐阜県警察本部に照会することを承諾します。

記

1. 事業名

2. 実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3. 補助事業に要する経費 円

4. 交付申請額 円

5. 添付書類

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 見積書
- (4) 法人にあつては、法人登録の登記事項証明書
- (5) 団体にあつては、次に掲げる書類
  - ア 規約又はこれに準ずるもの
  - イ 構成員名簿（別記様式第4号）
  - ウ 直近の総会資料等活動内容がわかる資料
- (6) その他市長が必要と認める書類

事業計画書

事業名				
申請者に関する事項	団体・法人名			
	代表者氏名			
	所在地	〒		
	団体の場合は 構成員数			
	事務局・職氏名			
	事務局・連絡先	住所：〒 電話： E-mail：	FAX：	
	過去の事業実績			
事業計画に関する事項	①実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
	②実施場所			
	③補助対象事業	番号	事業分野	
	④事業の目的			
	⑤事業の内容			
	⑥事業推進体制			
	⑦次年度以降の 事業計画			
	⑧自己財源の 調達方法			
⑨他への補助・ 助成等の申請	( ) あり（助成事業団体名： ) ※助成申請書や予算書、交付決定通知の写しを添付	( ) なし		

※③補助対象事業は、高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金交付要綱第3条第1項に掲げる事業のうち、該当する事業を全て記載してください。

## 事業計画書の記入のポイント

項目	記入のポイント
事業名	★簡潔でわかりやすい事業名としてください。
団体・法人名等	★複数の団体・法人で行う場合は、代表する団体又は法人名
構成員数	○団体の場合は団体構成員数を、複数の法人や団体がグループで行う場合はグループに参加している団体数を記載してください。
事務局等	○本提案事業の問合せ窓口、担当者名を記載してください。
過去の事業実績	○企画提案事業に関連した過去の実績について記載してください。
①実施期間	○令和6年4月1日から令和7年3月31日の範囲内で設定してください。
②実施場所	○市内で行う場合は、高山市花岡町地内、高山市丹生川町地内、高山市全域など場所が特定できるよう記載してください。
③補助対象事業	★公益性：企画提案事業が、「第3 企画提案事業の条件」の「1 対象事業」に掲げる事業の番号を番号欄に、事業内容を事業分野欄に記載してください。複数の場合は、行を追加して記載してください。
④事業の目的	★必要性：企画提案事業を行う必要性を具体的に記載してください。
⑤事業の内容	★新規性・独自性：初めての取り組みまたは、既存事業の発展的な取り組みとなっているか具体的に記載してください。 ★効果性：事業実施によりどのような効果を見込んでいるのか、事業分野ごとに数値目標を具体的に記載してください。 ○具体性：実施スケジュールや課題への取り組み方法などの事業内容を具体的に記載してください。
⑥事業推進体制	○実効性：グループで事業を実施する場合、関係者（構成員など）が担う役割について記載してください。（実施体系図等でも可）
⑦次年度以降の事業計画	○継続性：企画提案事業が2年以上の計画である場合は、次年度以降の事業計画について記載してください。
⑧自己財源の調達方法	○企画提案事業において、どのような事業収入を見込んでいるのか等、自己資金の調達方法について具体的に記載してください。
⑨他への補助・助成等の申請	○今回の企画提案事業の支援対象事業について、国・県・民間団体等の補助金等に応募や申請している場合は、その補助金等の名称を必ず記入し、申請書や予算書、交付決定通知書の写しを提出してください。

・★の記載内容については、全部又は一部を公表することがあります。

・計画書については、最大2ページに収まるよう記載ください。

収支予算書

（収入）

費目	金額（円）	内訳
高山市補助金		
国・県等他の補助金・助成金		
事業収入		
自己財源		
その他		
合計		

（支出）

区分	費目	金額（円）	内訳
補助対象経費	人的経費	賃金	
		報償費	
		旅費	
		小計	
	その他経費	消耗品費	
		印刷製本費	
		役務費	
		委託料	
		使用料及び賃借料	
		工事請負費	
		原材料費	
	小計		
	補助対象外経費		
小計			
合計			

※「内訳」の欄は、必要に応じ別表（単価×数量）を添付してください。

※必要に応じ金額の内訳がわかる書類を添付してください。

## 収支予算書の記入のポイント

### (収入)

費 目	留意事項
高山市補助金	・ 募集要項5ページの留意事項等により算出してください
国・県等他の補助金・助成金	・ 国・県等他の補助金・助成金の申請金額又は交付決定金額を記載してください。
事業収入	・ 当該補助事業により見込まれる販売収入、イベント参加費などの事業収入を記載してください。
その他	・ 寄付金や協賛金など自己財源以外の収入を記載ください。
自己財源	・ 事業収入、その他収入以外の収入を記載してください。

### (支出)

区分	費 目	留意事項	
補助対象経費	人的経費	賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金単価については、1人1時間あたりの上限額を1,190円、1人1日あたりの上限額は8,330円とします。</li> <li>・ 補助事業者の構成員への賃金は対象外とします。</li> <li>・ 勤務日誌を作成してください。</li> <li>・ 源泉徴収後の金額となります。</li> </ul>
		報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金の単価については、1時間あたりの上限額を2,800円とし、1日あたり4時間を上限とします。</li> <li>・ 補助事業者の構成員への謝金は対象外とします。</li> <li>・ 源泉徴収後の金額となります。</li> </ul>
		旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として実費弁償とします。</li> <li>・ 宿泊費に含まれる食事代は補助対象となりません。</li> <li>・ 公共交通機関、有料道路利用の場合は実費弁償とします。</li> <li>・ 社用車、自家用車等利用の場合は、(距離×単価37円/km)を上限とします。</li> </ul>



	その他経費	消耗品費 印刷製本費 役務費 委託料 使用料及び賃借料 工事請負費 原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査・委託費一式など、各費目の金額の積算根拠が不明瞭なものは、補助対象となりません。</li> <li>・単価が5万円以上の支出経費は、複数の業者からの見積により積算してください。</li> <li>・地域経済を考慮し、市内の事業者との取引を前提とした積算をお願いします。</li> <li>・会議等の弁当代や、宿泊費に含まれる食事代などの食糧費は補助対象となりません。ただし、イベント等による熱中症対策の水分補給用の水やお茶は対象とします。</li> <li>・金額が少額であっても備品（パソコン、カメラ、チェーンソー、薪割機等、補助事業以外にも使用できる物品）の購入は対象となりません。</li> </ul>
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象経費の他、補助事業に必要な経費について、費目毎に記載してください。</li> </ul>		

#### ※源泉徴収について

- ・講演料、講師料等の謝礼について、個人に対し支払う場合は、源泉徴収が必要です。旅費を講師に対して支払う際に、旅費と謝礼を合算して源泉徴収する場合もあるため、手続きについては、謝礼を支払う前に税務署にお問い合わせください。

#### ※消費税について

- ・消費税の一般課税事業者においては、消費税及び地方消費税は補助対象経費となりませんので、相当額を除いた額にて積算、提案してください。

#### ※見積書について

- ・見積書とは、収支予算書の内訳欄に記載できない単価等の算出根拠について、その根拠を示す書類です。
- ・市補助金の計算、事業収入、その他収入、自己財源、賃金の算出、報償費の根拠、旅費の計算等も見積書に含まれます。

- ・金額の根拠等が適当でないと判断した場合、対象経費と認められませんので、費目毎に適正な根拠に基づき作成してください。

### ※構成員名簿について

本市に住民登録のある者（以下「市民」という。）3人以上必要です。

名簿により住民登録があるかどうか、市税の滞納がないか等の審査を行います。

別記様式第4号（第6条関係）

#### 構成員名簿

整理 番号	氏 名	住所 (住民登録地)	生年月日 (高山市民に限る。)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## 第7 審査会による審査・評価、補助・委託事業の選定・決定、結果通知

### 1 審査会による補助対象事業の選定

- ・応募のあった企画提案事業については、適正かつ公平に、客観的に審査するため、外部審査員を交えた審査会により審査を行います。
- ・審査方法は、書類審査となります。プレゼンテーション等を行いませんので、事業計画書や収支計画書の記入のポイントを参考に書類を作成してください。
- ・審査会では、企画提案事業内容について審査・評価を行い、補助対象事業の選定を行います。

### 2 補助対象事業の決定

- ・審査会の審査結果に基づき選定された補助対象事業において、評価の高い補助対象事業から順に、予算の範囲内で補助金の交付決定を行います。
- ・審査会により補助対象事業として選定された場合においても、評価の順位によっては予算の関係で補助金が交付されないことがあります。
- ・補助金交付決定額は、審査会の意見を参考に収支予算書や見積書・ヒアリング等により精査し決定しますので、提案額（補助申請額）どおり交付決定されないことがあります。
- ・審査の結果、補助対象事業として選定されなかった企画提案事業は、補助金の対象外となります。

### 3 審査会による委託対象事業の選定

- ・審査会では、企画提案事業の全部または一部の内容について、市の事業として行うことが効果的であると認められる事業については、委託対象事業として選定します。

### 4 委託事業の決定

- ・審査会の審査結果に基づき選定された委託対象事業については、提案者とその取扱いについて協議し、委託事業とする場合は、市の手続きを踏まえ、委託業者を選定し、委託契約締結のうえ実施します。（提案者へ委託できない場合もあります。）
- ・企画提案事業の全部を委託事業として実施する場合、企画提案事業は補助金の交付対象事業とはなりません。
- ・企画提案事業の一部を委託事業として実施する場合、その一部事業に係る経費は補助金の交付対象とはなりません。

### 5 審査結果等の通知

- ・審査結果等は、補助金交付決定通知書または不交付決定通知書により通知します。
- ・通知書に記載された内容以外の審査結果につきましてはお伝えできません。

## 第8 補助事業の実施について

### 1 補助事業の実施

補助金交付決定通知書には、決定した補助金額や補助条件が記載されています。交付決定通知を受けた応募者は、次のとおり補助事業を実施してください。

(1) 通知内容が、申請内容と同じ場合

企画提案事業に着手してください。または、引き続き実施してください。

(2) 補助金額の減額や、条件があるなど、通知内容が申請内容と異なる場合

①通知のとおり事業が実施できる場合は、補助金交付決定日より起算して7日以内に、通知内容のとおり事業計画書又は収支計画書を変更し、補助金変更等承認申請書により申請し承認を受けてください。

②補助金の減額などにより事業が実施できない場合は、補助金交付決定日より起算して7日以内に、補助金変更等承認申請書により事業の中止を申請してください。

③なお、補助金交付決定日より起算して7日以内に、補助金変更等承認申請書の提出がなかった場合は、事業が中止となったとみなすことがあります。

(3) 上記(2)により事業の中止があった場合は、第7の2のとおり、評価の高い補助対象事業から順に、予算の範囲内で補助金の交付を決定し、応募者へ通知します。

### 2 事業実施における留意事項

- ・本事業の実施にあたり、事業の評価や実績報告書に添付が必要な記録（写真等）を必ず残してください。
- ・業務日誌（賃金関係）、出張報告書（旅費関係）、各支出別の領収証の写しや、納品写真等の書類にて確認できない場合は補助できません。
- ・補助対象経費であっても、補助事業期間以外に契約、支出されたものについては補助できません。
- ・本事業を広く市民等へ周知するため、市の広報誌掲載やホームページへの情報提供依頼があった場合は対応をお願いします。
- ・事業実施者のホームページやSNSなど各種情報発信媒体により、定期的な情報発信に努めてください。
- ・地域経済を考慮し、可能な限り市内の事業者との取引をお願いします。

### 3 補助金変更申請

次の場合は、補助金変更申請書を提出してください。

①事業実施中に事業計画内容の変更や事業を中止する場合

②事業実施後、補助対象経費が申請時よりも下回った場合

※補助対象経費が申請時より上回った場合、補助金の増額はできません。

### 4 実績報告書、補助金の支払い

事業完了日（申請時の完了日）から20日以内、または、3月末日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

提出書類を審査し、交付すべき補助金の額を確定し通知しますので、通知を受けた後、補助金交付請求により補助金が交付されます。

### 5 補助金の概算支払い

補助金の交付決定日以後において、補助金の概算払い請求により補助金の交付を受けることができます。

### 6 事業の公表、その他

補助又は委託した事業の概要及び団体名などは、市ホームページなどで公表します。

その他、補助金については、高山市補助金交付規則、高山市森と木と人が共生する市民提案型森林づくり推進事業補助金交付要綱の定めにより交付します。

### 7 問い合わせ先及び各種書類の提出先

本要項に関する問い合わせ先は次のとおりです。

〒 506-8555 高山市花岡町2丁目18番地 （市役所2階）
森林・環境政策部 森林政策課 林業振興係（担当：平瀬、八賀）
☎ 0577-35-3143
FAX 0577-35-3169
電子メールアドレス shinrinseisaku@city.takayama.lg.jp