

みんなの里山整備活動推進事業補助金の様式集

交付申請

- ・みんなの里山整備活動推進事業補助金交付申請書
- ・補助対象事業計画書
- ・補助対象事業収支予算書
- ・補助対象経費の内訳書

着手届

- ・みんなの里山整備活動推進事業着手届

実績報告書

- ・みんなの里山整備活動推進事業実績報告書
- ・補助対象事業収支決算書
- ・(参考様式 11-1) (参考様式 11-2)

その他様式

- ・みんなの里山整備活動推進事業概算払申請書
- ・みんなの里山整備活動推進事業補助金変更承認申請書
- ・みんなの里山整備活動推進事業中止（廃止）届

記入例

様式第1号（第6条関係）

みんなの里山整備活動推進事業補助金交付申請書

伊賀市長 様

年 月 日
・提出する日付を記入してください。

住 所
名 称
代表者氏名

・押印不要です。

令和5年度においてみんなの里山整備活動推進事業を別添のとおり実施しますので、下記金額を交付くださるよう、みんなの里山整備活動推進事業補助金交付要綱第6条の規定により申請します。

記

交付申請額

円

担当者連絡先

住所

氏名

電話番号

FAX・mail

記入例

様式第2号（第6条関係）

補助対象事業計画書

事業の目的	例) 里山の林道整備、竹林整備
事業実施場所	○○地内▲▲字周辺 x ha、■周辺の竹林 y ha
実施期間	令和○年 月 ~ 令和◆年 月（計 回実施予定）
事業に取り組む理由及び事業内容	<p>取り組む理由</p> <p>例) 地域の人々が農業や生活等で使用している通路が里山内に位置しているが、その樹木が通行の支障等悪影響を及びしており、改善を困るため。竹林が荒廃化しており、その整備を行い、周辺環境の美化に努める。</p> <p>事業内容</p> <p>例) 市道沿いに位置する危険木及び通行支障木の撤去 里山周辺の下草刈、荒廃竹林の伐採</p> <p>延べ活動人数</p> <p>・日付ごとに分けて記入してください。</p> <p>例) 4/1(木) ○○人（枯れ木撤去） 10/1(金)○○人（下草刈及び危険樹撤去）</p> <p>※2回以上行う必要があります。持続管理を目的とした事業であるため、連続する日ではない日程での活動をお願いします。</p> <p>事業実施後の管理方針</p> <p>例) みえ森と緑の県民税市町交付金事業で整備した地区の里山（竹林）を、下記のとおり見回り、維持、管理します。</p> <p>1 団体の概要</p> <p>(1) 団体名 自治会（区）</p> <p>(2) 会員数 名</p> <p>2 地区里山（竹林）の整備方針</p> <p>(1) 見回り方針</p> <p>例) 年・月○回程度、枯れ木や危険樹の発生状況の確認・見回りを行う。</p> <p>(2) 維持管理方針</p> <p>例) 危険樹等については引き続き撤去し、新たに植樹する。</p>

※位置図を添付すること。

記入例

様式第3号（第6条関係）

補助対象事業収支予算書

収入の部

区 分	予算額（円）	内 訳
補助金		みんなの里山整備活動推進事業補助金
自己資金		（補助対象外経費はここに記入）
その他		
計		

※補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

支出の部

区 分	予算額（円）	内 訳
需用費		
使用料		
報償費		
計		

収入と支出は同額になるよう記入してください。

記入例

様式第4号（第6条関係）

補助対象経費の内訳書

経費の内容	単価（円）	数量	金額（円）
		合計金額	

記入例

様式第9号（第9号関係）

年 月 日

・提出する日付を記入してください。

みんなの里山整備活動推進事業着手届

伊賀市長 様

住 所

名 称

代表者氏名

・押印不要です。

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

年 月 日付け伊賀市指令伊林第 号で交付決定を受

けました令和5年度みんなの里山整備活動推進事業に着手しましたので、みんなの里山整備活動推進事業補助金交付要綱第9条の規定によりお届けします。

記

- | | |
|-----------|-------|
| 1 着手年月日 | 年 月 日 |
| 2 活動予定年月日 | 年 月 日 |
| | 年 月 日 |
| 3 完了予定年月日 | 年 月 日 |

- | | |
|-----------|---|
| 1 着手年月日 | <u>交付決定日以降、提出日以前の日付</u> で、はじめて物品購入をした日など、事業（準備を含めて）開始した日の記入をお願いします。 |
| 2 活動予定年月日 | 活動する予定（2回以上）の日付の記入をお願いします。 |
| 3 完了予定年月日 | 支払い等が全て完了する予定の年月日の記入をお願いします。 |

記入例

様式第10号（第10条関係）

年 月 日

・提出する日付を記入してください。

みんなの里山整備活動推進事業実績報告書

伊賀市長 様

住 所
名 称
代表者氏名

・押印不要です。

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

年 月 日付け伊賀市指令伊林第 号で補助金の交付決定

を受けました令和5年度みんなの里山整備活動推進事業の実績について、みんなの里山整備活動推進事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

事業名	みんなの里山整備活動推進事業
補助金交付決定額	円
事業の目的	
事業の効果	延べ活動人数 名 整備面積約 ha

- ※添付書類 (1) 補助対象事業収支決算書（様式第11号）
(2) 補助対象経費の領収書
(3) 補助対象事業の実施状況を記録した写真
(4) その他市長が必要と認める書類

記入例

様式第11号（第10条関係）

補助対象事業収支決算書

収入の部

区 分	収入額（円）	内訳
補助金		
自己資金		
その他		
計		

※補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

支出の部

区 分	支出額（円）	内訳
計		

記入例

(参考様式 11-1)

みんなの里山整備活動推進事業活動写真帳

活 動 写 真	写真の活動内容
<p>○<u>活動毎</u>に写真を撮影し、添付してください。</p> <p>○購入した物品・備品がある場合は、 添付してください。</p>	

※活動写真は、1回の活動に対して、内容が分かる写真を2～3枚程度添付すること。

記入例

(参考様式 11-2)

みんなの里山整備活動推進事業領収書等整理帳

費目	領収書合計金額	円
<p>(領収書貼付欄)</p> <p>○領収書については、宛名は補助金申請者（事業実施主体）を記入して頂くように発行者に依頼してください。</p> <p>○各領収書について、内訳の金額が判る書類（レシート、見積書、納品書、請求書等）を添付してください。</p>		

※1つの費目について、1枚の用紙を使用すること

記入例

様式第13号（第12条関係）

年 月 日

・提出する日付を記入してください。

伊賀市長 様

住 所
名 称
代表者氏名

・押印不要です。

みんなの里山整備活動推進事業補助金概算払申請書

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

年 月 日付け 伊賀市指令伊林第 号で交付決定を受

けました令和5年度みんなの里山整備活動推進事業補助金について、事業遂行
上必要がありますので、下記金額を概算払されたく、みんなの里山整備活動推
進事業補助金交付要綱第12条第2項の規定により申請します。

記

補助金概算払申請額 円

（補助金交付決定額 円）

概算払いによる支払いが必要な理由

例) 事業を実施するための資金が不足しているため 等

記入例

様式第6号（第8条関係）

年 月 日

みんなの里山整備活動推進事業補助金変更承認申請書

伊賀市長 様

住 所
名 称
代表者氏名

・押印不要です。

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

年 月 日付け伊賀市指令伊林第 号で交付決定のあった令和5年度みんなの里山整備活動推進事業を下記のとおり変更したいので、みんなの里山整備活動推進事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により申請します。

記

	事業費	変更前	円
		変更後	円
変更の概要	変更の内容		
	変更の理由		

※添付書類

記入例

様式第8号（第8条関係）

年 月 日

みんなの里山整備活動推進事業中止（廃止）届

伊賀市長 様

住 所
名 称
代表者氏名

・押印不要です。

年 月 日付け伊賀市指令伊林第 号で交付決定のあった令和5年度みんなの里山整備活動推進事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、みんなの里山整備活動推進事業補助金交付要綱第8条第3項の規定により届け出ます。

記

中止（廃止）の理由