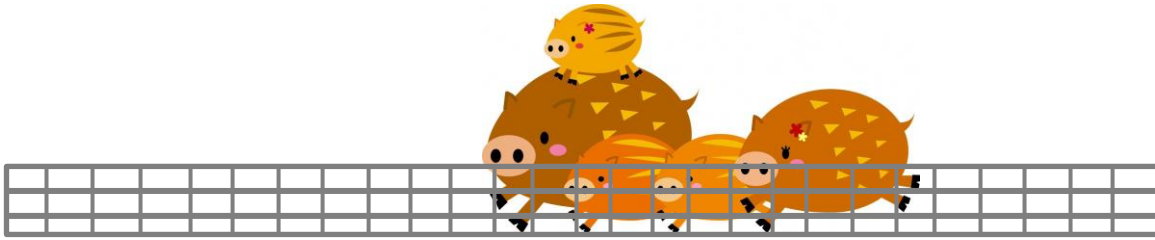


玉野市住民活動団体による有害獣被害防止事業について



1. 補助金の目的

農作物等の経済的被害への対策のみならず、地域内の安全・安心の確保についても具体的な対策を行うため、市内の住民活動団体が行う、有害獣被害防止のための防護柵の新設若しくは維持管理又は草刈等の事業に対して、財政的支援を行います。

2. 申請前に確認していただきたいこと

この補助金は、この事業で認められた経費（補助対象経費）に対して8割を補助金として交付するものです。そのため、申請団体には必ず2割の負担が発生します。

団体の年次計画などにも関わることだと思いますので、2割の団体負担が発生することを、団体内でしっかり話し合いをした後に申請をしてください。

3. 補助対象となる団体

次の全てに当てはまる住民活動団体に補助を行います。

- ・市内に住所を有する者が3名以上参加していること。
- ・法令等に違反する活動をしていないこと。
- ・宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。
- ・設立趣旨、活動内容から補助の対象として適切と認められること。

4. 補助対象事業

申請団体が行う以下の事業が対象となります。

- ・防護柵設置を新設するために実施する草刈り又は設置に係る費用
※農林水産課所管の玉野市有害鳥獣防止対策事業費補助金要綱により柵の補助の交付決定を受けた事業に限る。
- ・防護柵設置の維持管理のために実施する草刈りなどに係る費用

5. 補助金の金額

【補助率】 対象経費の80%

【補助金の上限】 50万円

6. 対象となる期間

対象となる事業期間は、4月1日から翌年3月31日までです。

7. 申請窓口

- ・新設（防護柵を新たに設置）については、農林水産課（☎32-5535）
- ・防護柵の維持管理については、協働推進課（☎32-5567）

8. 補助対象経費

おおむね次表（対象経費表）の経費を対象とします。

また、ここに記載のない経費でも「事業の実施に直接必要なもの」と認められる場合は対象となります。不明な点がある場合は、事前に協働推進課にご連絡ください。

（対象経費表）

項目	内容
消耗品費	事業の実施に直接必要な消耗品を購入する費用 （例） ・ 替刃 ・ 針金 ・ 軍手、ゴム手袋 など
備品費	事業の実施に直接必要な機材又は備品の購入費（おおむね1年以上の使用に耐えるもの） （例） ・ 草刈り機 ・ 鎌 ・ チェーンソー など
燃料費	事業の実施に直接必要な機材等の燃料費
委託料	事業の実施に直接必要な以下の委託料（ただし、①、②の経費については、原則どちらか一方を対象経費とする。） ①防護柵設置前の下草刈り・枝打ち作業 ②防護柵設置に係る作業 ③防護柵の塗装またはめっき処理
保険料	事業の実施に直接必要な保険料
原材料費	事業の実施に直接必要な原材料費 （例） ・ 柵（新設の場合は、農林水産課所管の玉野市有害鳥獣防止対策事業費補助金要綱により補助される柵で対応できない場合に限る。） ・ 鉄筋、鉄パイプ
賃借料	事業の実施に直接必要な物品の借り上げ料 （例） ・ 草刈り機 ・ チェーンソー
その他市長が認定した経費	市長が事業の規模や内容を考慮のうえ総合的に判断し、認定した経費

9. 補助対象経費の注意点

- ・ 草刈り機などの備品購入は、事業規模に見合った購入量としてください。
- ・ 燃料費や錆防止用塗料は、燃料の消費量を考慮し、適切な積算を行ってください。
- ・ 全ての作業を業者に委託することは認められません。
- ・ この補助金の交付を受けた年度から3年間は、補助の対象となりません。

例）令和4年度交付→次回:令和7年度から申請可能となります。

10 事業の流れ

手続き等	関係書類等	備考
<p>1 交付申請</p> <p>○新設の場合は、農林水産課へ提出。</p> <p>○維持管理の場合は、協働推進課へ提出。</p>	<p>提出書類</p> <p>○補助金交付申請書</p> <p>○位置図（市販の地図のコピーなどに防護柵を設置する位置を記入してください。）</p> <p>○事業収支予算書</p>	<p>○新設の場合は、農林水産課の窓口でワンストップ申請が可能です。</p> <p>○提出書類で農林水産課に提出する書類と同じ場合は、一部で構いません。</p> <p>○消耗品、備品等の購入は、事業に直接必要なものに限り、内訳欄に購入数量を記入してください。</p>
<p>1.1 請求（概算払）</p>	<p>提出書類</p> <p>○概算払請求書</p> <p>○振込先の通帳の写し</p>	<p>○原則、補助金の交付は、事業終了後に補助金を交付する「精算払い」ですが、団体の財政状況等から補助金の交付がなければ事業が実施できない場合があります。</p> <p>その場合は、<u>事業の実施前に補助金を交付する「概算払い」を受けることができます。</u></p> <p>○事業実施後、「実際に使った金額の8割（補助金確定額）」より「概算払で交付した金額」が多い場合は、<u>別途補助金の返還手続きが発生します。</u></p>
<p>1.2 変更申請（発生した場合のみ）</p>	<p>提出書類</p> <p>○補助金変更交付申請書</p> <p>○事業収支予算書（変更後）</p> <p>○その他事業内容が分かるもの（見積書など）</p>	<p>○事業を変更する場合は、<u>事前に手続きが必要です。</u></p> <p>【事業変更とは】</p> <p>→申請後に、事業を業者委託することとなった場合。</p> <p>○収支予算書に記載がなく、かつ、「対象経費表」にも記載がないものについては、<u>購入前に必ず協働推進課にご相談ください。</u>手続きが必要かお伝えします。</p>
<p>2 事業実施</p>	<p>注意点</p> <p>備品の購入などは、市が申請書を審査した後に発送する「交付決定通知書」に記載している日付以降となります。事前に購入した備品などは、補助金の対象外となりますのでご注意ください。</p>	<p>○活動中にけがをした場合は、「市民活動保険」の対象となる場合があるため、事故があった際は、協働推進課にご連絡ください。</p> <p>○<u>実績報告の際に団体が活動している写真が必要となりますので、撮影をお願いします。</u></p>
<p>3 実績報告</p>	<p>提出書類</p> <p>○補助金実績報告書</p> <p>○事業収支精算書</p> <p>○領収書の写し（明細入りのもの）</p>	<p>○提出書類のうち農林水産課に提出する書類と同じものについては、協働推進課へ提出不要です。</p> <p>○補助金額は、<u>実際に購入等をした対象経費の8割です。2割は必ず申請団体の負担が生じ</u></p>

	○作業日誌 ○作業中の写真	ます。また、補助金額の上限は「交付決定額」となります。
4 請求（精算払）	提出書類 ○請求書 ○振込先の通帳の写し	○実績報告書を市で審査した後に「補助金確定通知書」を発送し、その通知書と併せて請求書を同封します。 ○振り込みまで約2週間程度かかります。

～玉野市住民活動団体による有害獣被害防止事業 Q&A～

Q インターネット通販のため領収書がもらえません。どうすればいいですか？

A 実績報告書の添付資料として領収書の写し又はレシートの写しは、必ず提出してください（領収書だけで明細が確認できない場合は、明細が確認できる請求書・納品書の写しも必要です。）。添付書類が提出できない経費は、補助対象となりません。発注する前に購入先に領収書が発行できることを確認し、支払後は領収書を必ず発行してもらってください。

Q 交付決定額＝交付される補助金ですか？

A いいえ。交付決定額はあくまで、申請段階で市が認めた経費で算定したものです。この交付決定額が上限となり、最終的には事業終了後の実績報告において、市が認めた対象経費（実際に購入等した金額）の8割が交付されます。

Q 申請の時に見積もりは、必要ですか？

A いいえ。特に見積もり書の提出は必要としておりませんが、収支予算書の記載については、金額・数量等をしっかり精査したものを提出するようお願いします。

Q 収支予算書の様式に記載されているもの以外も、対象経費として認定されますか？

A 「事業の実施に直接必要なもの」と市が認めた場合に限りませので、申請の前に一度ご相談ください。
また、収支予算書に記載がなく、かつ、「対象経費表」にも記載がないものを、事前相談なく購入等している場合は、対象経費と認められない可能性がありますので、購入する前に必ずご相談ください。

お問合せ先

玉野市役所 協働推進課（本庁舎2階）

〒706-8510

玉野市宇野1丁目27番1号

TEL：32-5567

FAX：32-5559