

鈴鹿市緑の未来づくり事業補助金交付手続の手引き

この補助金は、森林環境の保全と森林と共生する文化の創造に寄与する活動を実施する団体に対し、その活動に要する経費の一部について補助を行うことにより、森林環境の保全等の発展並びに住民の生命及び財産の保護に資することを目的とする。

◎ 補助対象事業， 交付対象経費

※鈴鹿市内において補助対象事業を行うものに限る。

補助対象事業	交付対象経費
森を育む人づくり事業	原材料費（三重県産の木材，苗木等），需用費（消耗品等），使用料（電動のこぎり，電動ドリル等リース又はレンタル），賃借料（会場の賃借料），その他事業に必要な経費として市長が認めた経費
緑の環境づくり事業	

◎ 補助金額

交付対象経費の合計額（補助対象事業の実施に際し，入場料，参加費その他これらに類する費用を徴収する場合にあっては，当該交付対象経費から当該徴収した額を減じた額）の4分の3以内（この額に1,000円未満の端数があるときは，これを切り捨てた額）で，1事業につき10万円を上限とする。ただし，公共性の高い事業で，市長が特に必要と認める場合は，この限りでない。

◎ 申請方法

事業実施前に補助金等交付申請書（第1号様式）及び添付書類を持参（平日の8時30分から17時15分まで）

※予算の範囲内で先着順に受付します。

※受付期間内においても，申請金額が予算額に達した場合は受付を終了しますので，ご了承ください。

○交付申請添付書類

- ① 事業実施計画書（別紙1）
- ② 収支計画書（別紙2）
- ③ 見積書の写し

◎実績報告

事業実施後30日以内又は事業を実施した年度の3月31日の早い日まで

に、実績報告書（第7号様式）及び添付書類を持参または郵送

○実績報告書添付書類

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">① 補助事業の内容が分かる写真（実施前に撮影した写真と同じアングルのもの）② 収支報告書③ 領収書等（補助事業に要した費用が分かる書類）の写し |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○請求書提出

- ・補助金等交付請求書（第9号様式）

◎維持管理

補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けな
いで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又
は担保に供しないこと。また、その維持管理については、助成対象者で行うこ
と。

◎みえ森と緑の県民税の広報

森を育む人づくり事業・緑の環境づくり事業の実施について、みえ森と緑の
県民税が活用されていることを周知すること。また、当該補助対象事業の写真
について、市の広報紙やホームページでの公開に了承すること。

◎担当・提出先

産業振興部農林水産課農林振興グループ（7階）

TEL. (059) 382-9017 FAX. (059) 382-7610

別紙 1

事業実施計画書

事業名	
事業の目的	
事業の内容	
事業実施場所	
事業実施期間	
事業完了後の維持管理方法	
税のPR方法	

別紙 2

収支計画書

収入		支出	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金			
緑の未来づくり事業補助金			
計		計	