

釧路市間伐材流通経費緊急支援事業補助金申請の取扱

釧路市間伐材流通経費等緊急支援事業に係る補助金交付申請の取扱いについては、釧路市間伐材流通経費緊急支援事業補助金交付要綱（令和3年4月1日付。以下「交付要綱」という。）によるほか、この取扱いによるものとする。

第1 実施計画の提出

交付要綱第7に規定する補助金交付の申請をしようとする者（事業主体及び事業主体から委任を受けて補助金等の交付申請を行う代理人。（以下、「補助金交付申請者」という。））は、交付要綱第5に規定する実施計画書（別記第1号及び別表）を提出するものとする。

第2 配分通知

市は、第1の規定により提出があった実施計画書に基づき、予算の範囲内で補助金の配分を通知するものとする。

第3 補助金の交付申請

1 補助金交付申請者は、第2の配分通知の範囲内で、事業の開始前までに次より補助金の交付申請を行うものとする。

2 補助金交付申請者は、交付要綱第7に規定する補助金等交付申請書（別記第2号様式）及び下記の書類を提出するものとする。

(1) 事業計画書（別記第3号様式及び別表）

(2) 別記第3号様式別表に記載された取引単位ごとに、以下の書類を提出する。

① 一時堆積場（山土場等ストックポイント）及び需要先の位置、及び運搬ルート（道程）を示す図面

（位置図は縮尺5万分の1程度の地形図又はこれに準ずるもの（例：管内図等）、運搬ルート（道程）は森林計画図や既存の道路地図等に図示）

② 契約書等、間伐材の所有権を有する者と需要先との取引数量が確認できる書類。但し、申請時点で需要先が未定分の取引については、需要先が確定次第随時提出するものとする。

③ 当該間伐材が北海道又は釧路市の補助事業等で施業され生産されたものであること（事業実施年度、事業実施箇所、材積数量等）が確認できる書類。

（例：森林環境保全整備事業の場合、申請書類のうち「位置図」「森林計画図」「竣工調書」「間伐材等搬出材積集計表」の写し。非公共事業の場合は上記に代わる書類。）

④ 上記のほか、申請内容確認のため必要と市長が認める書類

第4 補助金の交付決定等

交付要綱第7に規定する補助金の交付決定にあたっては、補助金交付申請者に補助指令書を添えて通知するものとする。

第5 実績報告

第4の規定により交付決定通知を受けた補助金交付申請者は、事業完了後2週間以内に実績報告書（別記第5号様式）及び下記の書類を提出するものとする。

(1) 事業実績書（別記第6号様式及び別表）

(2) 別記第6号様式別表に記載した取引単位ごとに以下の書類を提出する。

① 当該運搬に係る伝票の写し（日付・数量・輸送先が入っているもの）

② 当該運搬に係ることが確認できる費用の領収書等

（日付・領収金額・支払者・支払先が入っているもの。支払いが未済の場合は、日付・請求者・請求先・金額が明記されている請求書）

第6 その他

補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区分することができるよう整理し、かつ、補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存するものとする。