

長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付要綱

令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 長岡市鳥獣被害対策協議会は、長岡市鳥獣被害防止計画に基づき、人里に出没するクマやニホンザル等の鳥獣による農作物被害及び人身被害等を防止することを目的とする事業に要する経費等に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、長岡市補助金等交付規則（昭和36年長岡市規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。なお、この要綱について、規則内の「市長」については「会長」と読み替えるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、別表に定めるところとする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表に定めるところとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定めるところとする。

(補助率等)

第5条 補助率等は、別表に定めるところとする。

(交付申請及び実績報告)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付申請書兼実績報告書（別記第1号様式）の別表に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(交付決定及び交付額の確定)

第7条 会長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、規則第13条の規定により適当と認めるときは、別記第2号様式により当該申請者に通知するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和7年4月15日から施行する。

別表（第2条、第3条、第4条、第5条、第6条関係）

補助事業の内容	補助対象者	補助対象事業	補助対象経費	補助率等	交付申請及び実績報告に必要な書類
1 有害鳥獣の追い払い	町内会、農家組合等の団体	群れで集落付近に出没する鳥獣の忌避、追い払いを行う事業	忌避、追い払いを行う際に使用する消耗品等の購入に要する経費	補助対象経費実費の1/2以内の額（ただし、補助金の総額は、50,000円を上限とする。）	支払いを証する書類
2 鳥獣緩衝帯の維持	この補助金の交付を受ける前年度または前々年度に、長岡市鳥獣緩衝帯整備事業補助金の交付を受けた町内会、農家組合等の団体	補助対象者が、補助金の交付を受ける前年度または前々年度に長岡市鳥獣緩衝帯整備事業補助金の交付を受けて耕作放棄地等を刈り払いを実施した土地において、鳥獣の出没を防止する効果を維持するため、引き続き刈り払い等を実施するもの（ただし、国、県等の類似の補助金制度等により支援を受けている事業又は受ける予定である事業は、補助対象事業としない。）	(1) 刈り払い作業に用いる機械等の賃料、燃料等に係る経費 (2) 刈り払い作業を行った者への賃金、謝礼等に係る経費 (3) 刈り払った草及び伐採した樹木の処分に係る経費 (4) 刈り払い作業の委託に係る経費 (5) 前各号に掲げる経費のほか、市長が特に認める経費	補助対象経費実費相当額（ただし、補助金の総額は、80,000円を上限とする。）	(1) 支払いを証する書類 (2) 作業実施前後の写真

備考：補助金の額に百円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

別記第 1 号様式（第 6 条関係）

長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付申請書兼実績報告書

年 月 日

長岡市鳥獣被害対策協議会長 様

住 所

事業主体名

代表者氏名

年度長岡市鳥獣被害対策協議会補助金の交付を受けたいので、長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、別紙関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金の額 円
- 2 事業内容
- 3 収支精算書

別記第2号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

長岡市鳥獣被害対策協議会長

長岡市鳥獣被害対策協議会補助金
交付決定通知書兼交付額の確定通知書

年 月 日付けで申請のあった長岡市鳥獣被害対策協議会補助金の交付について、下記のとおり交付を決定し、交付金額を確定したので、長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1 事業の種類

2 補助金の確定額 円

3 条件その他

補助金交付の条件は、長岡市補助金等交付規則第5条に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 長岡市鳥獣被害対策協議会補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に関連する通知の定めるところに従わなければならないこと。
- (2) 交付要綱に関連する通知に違反した場合には、補助金の全部又は一部を会長に返還させることがあること。
- (3) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならないこと。
- (4) 事業に係る経理は、ほかの経理と明確に区分して行わなければならないこと。