○毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金交付要綱

令和２年３月１８日

告示第３５号

（趣旨）

第１条　この要綱は、鳥獣による農作物被害が著しい地域にその防止施設の設置を促進することにより、農作物被害の未然防止を図るため、毎年度予算の範囲内において、毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 有害鳥獣　イノシシ、ニホンジカ、ハクビシン、アライグマその他町長が定める鳥獣類をいう。

(2) 農業者　毛呂山町農業委員会の農家台帳に登載され、町内で農業を営む個人の農業者をいう。

(3) 農地　毛呂山町農業委員会の農地台帳に登載された農地をいう。

（補助対象経費）

第３条　町長は、予算の範囲内において、農業者が有害鳥獣による農作物の被害が著しい農地に新たに電気柵、ワイヤーメッシュ柵又はネット柵（以下「被害防止施設」という。）を設置するために必要な資材費で、申請年度内の購入及び設置に係るものについて補助するものとする。ただし、当該資材費のうち、直接的費用と認め難い資材費は、補助の対象としない。

（補助対象者）

第４条　補助を受けることができる者は、農地に被害防止施設を購入し、及び設置する者で、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 当該農地について所有権又は利用権を有していること。

(2) 町税（地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第５条第１項の市町村税をいう。）の滞納がないこと。

（補助金）

第５条　補助金の交付は、同一年度内で一補助対象者につき１回限りとする。

２　補助金の額は、被害防止施設の購入及び設置に要した費用の２分の１以内の額とし、４万円を上限とする。ただし、算出した額に１００円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

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、毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金交付申請書（様式第１号）に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実施箇所の案内図（位置図）

(2) 事業実施箇所の計画平面図（設置図）

(3) 被害防止施設の概要図（カタログ等の写し）

(4) 見積書等の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第７条　町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けた場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付を決定し、毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金交付決定通知書（様式第２号）により、申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更）

第８条　補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の申請に係る事項の変更をしようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金変更・中止・廃止承認申請書（様式第３号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

２　第６条及び前条の規定は、前項の承認をする場合について準用する。

（実績報告）

第９条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金実績報告書（様式第４号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実施箇所の完了平面図（設置図）

(2) 被害防止施設の完成写真（各設置資材別の写真）

(3) 領収書（内訳書を含む。）

(4) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第１０条　町長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、その内容を審査し、補助金の額を確定し、毛呂山町有害鳥獣防除対策事業補助金確定通知書（様式第５号）を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の取消し等）

第１１条　町長は、補助事業者がこの要綱に違反したときは、第７条の補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

２　町長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助金の交付を受けた補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（補助金の請求）

第１２条　補助事業者は、補助金の交付を請求するときは、補助金の交付に係る請求書を町長に提出しなければならない。

（財産処分の制限）

第１３条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を町長の承諾を得ないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

（書類の整備等）

第１４条　補助事業者は、補助金に係る経理についての収支を明確にした証拠書類等を整備し、かつ、これらの書類を補助金の交付決定のあった会計年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

（監査）

第１５条　町長は、必要があるときは、補助金の使途及び帳簿等について監査することができる。

（その他）

第１６条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この告示は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和４年告示第５５号）

（施行期日）

１　この告示は、令和４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際、この告示の規定による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の調整をして使用することができる。