

高知市里山保全関係例規

平成 31 年 1 月

高知市環境部環境政策課

目 次

1	高知市里山保全条例	1
2	高知市里山保全条例の施行期日を定める規則	6
3	高知市里山保全条例施行規則	7
4	高知市里山保全審議会規則	14
5	高知市里山保全審議会運営要綱	16
6	高知市里山保全審議会傍聴要領	17
7	高知市里山保全基金条例	19
8	高知市里山保全基金条例の施行期日を定める規則	20
9	高知市里山保全協定協力助成金交付要綱	21
10	高知市里山保全事業補助金交付要綱	28
11	高知市里山保全事業補助金事務取扱要領	46
12	高知市里山保全対策委員会規程	54

1 高知市里山保全条例

(平成 12 年 4 月 1 日条例第 14 号)

改正 平成 18 年 4 月 1 日条例第 5 号

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条—第 5 条)
- 第 2 章 里山の保全
 - 第 1 節 里山保全地区(第 6 条—第 12 条)
 - 第 2 節 里山保全協定(第 13 条—第 15 条)
 - 第 3 節 市民の里山(第 16 条—第 18 条)
 - 第 4 節 標識の設置及び土地の買入れ(第 19 条・第 20 条)
- 第 3 章 高知市里山保全審議会(第 21 条)
- 第 4 章 雑則(第 22 条)
- 第 5 章 罰則(第 23 条—第 25 条)
- 附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この条例は、本市の里山の保全について、基本理念を定め、市、土地所有者等、市民及び事業者の責務を明らかにするとともに、里山の保全を効果的に推進するために必要な事項を定めることにより、自然と調和した潤いと安らぎのある安全かつ健康で文化的な都市の形成に寄与することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この条例において、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) 里山 市街地、集落地及び農地周辺の山地斜面に成立している樹林の区域又は樹林と草地、農地、水辺地等が一体となって健全な生態系を構成している区域若しくは構成し得る区域をいう。
- (2) 土地所有者等 里山を所有し、管理し、又は占有している者をいう。

(基本理念)

第 3 条 里山の保全は、里山が現在及び将来にわたり市民が安全かつ健康で文化的な生活を維持するための重要な資源であることを認識し、次に掲げる指針に従い、この限られた資源を将来の世代に引き継いでいくことを目的として行われなければならない。

- (1) 防災機能の確保、都市の生活環境の保全と回復を図ること。
- (2) 生物種の維持、自然循環の維持その他自然の多様性に着目した自然環境の保全と回復を図ること。
- (3) 地域の文化・歴史の学習・伝承の場として、市民参加を主体とした自然環境の保全と回復を図ること。

(市の責務)

第 4 条 市は、前条に定める基本理念にのっとり、里山の保全についての施策を策定し、及び実施する責務を有する。

- 2 市は、前項の施策の策定及び実施に当たっては、里山の状態、土地の所有及び利用の状況についての調査その他必要な措置を講ずるとともに、国及び他の地方公共団体その他関係機関と協力して行うように努めるものとする。
- 3 市は、第1項の施策の策定及び実施に当たっては、土地所有者等の権利を不当に制限することのないよう配慮するとともに、当該施策を土地所有者等、市民及び事業者に周知するよう努めるものとする。

(土地所有者等、市民及び事業者の責務)

第5条 土地所有者等、市民及び事業者は、基本理念にのっとり、里山の保全に自ら努めるとともに、市が実施する里山の保全についての施策に協力する責務を有する。

第2章 里山の保全

第1節 里山保全地区

(里山保全地区の指定)

第6条 市長は、次の各号のいずれかに該当する里山を里山保全地区として指定することができる。

- (1) 防災機能を確保するために保全することが必要な里山
 - (2) 潤いと安らぎのある都市環境を形成するために保全することが必要な里山
 - (3) 健全な生態系を保持するために保全することが必要な里山
 - (4) 人と自然の豊かな触れ合いを確保するために保全することが必要な里山
 - (5) 歴史及び文化を伝承するために保全することが必要な里山
- 2 市長は、里山保全地区の指定をしようとするときは、あらかじめ、規則で定めるところにより、その旨を公告し、その案を当該公告の日から2週間公衆の縦覧に供しなければならない。
 - 3 前項の規定による公告があったときは、市民及び利害関係人は、縦覧期間満了の日までに、縦覧に供された案について市長に意見書を提出することができる。
 - 4 市長は、里山保全地区を指定しようとするときは、あらかじめ、高知市里山保全審議会の意見を聴かななければならない。この場合において、市長は、前項の規定により提出された意見書があるときは、その要旨を提出するものとする。

(里山保全地区の指定の告示等)

第7条 市長は、里山保全地区の指定をしたときは、これを告示するとともに、当該指定に係る図書を公衆の縦覧に供しなければならない。

- 2 里山保全地区の指定は、前項の規定による告示があった日から、その効力を生ずる。

(里山保全地区の指定の変更等)

第8条 前2条の規定は、里山保全地区の指定の変更及び解除について準用する。

(里山保全地区内の行為の届出等)

第9条 里山保全地区内において、次の各号のいずれかに該当する行為をしようとする者は、当該行為に着手する日(当該行為をするに当たって都市計画法(昭和43年法律第100号)、建築基準法(昭和25年法律第201号)その他の法律の規定による手続を必要とする場合は当該手続をする日)の30日前までに、規則で定めるところにより、その内容を市長に届け出なければならない。

- (1) 建築物その他の工作物の新築，改築又は増築
 - (2) 宅地の造成，土地の開墾，土石の採取その他の土地の形質の変更
 - (3) 木竹の伐採又は移植
 - (4) 水面の埋立て
 - (5) 前各号に掲げるもののほか，里山の保全に影響を及ぼすおそれのある行為で規則で定めるもの
- 2 前項の規定は，非常災害のため必要な応急措置として行う行為その他規則で定める行為には，適用しない。
- 3 第1項の届出をした者(次条において「届出者」という。)は，当該届出が受理された日から起算して30日を経過した後でなければ当該届出に係る行為に着手してはならない。
- 4 市長は，第1項の届出に係る行為の内容が相当であると認めるときは，前項に規定する期間を短縮することができる。

(指導及び勧告)

第10条 市長は，里山保全地区内における前条第1項各号に掲げる行為が規則で定める基準に適合しないものであると認めるときは，届出者等(届出者及び前条第1項の規定により届出をすべき者をいう。以下この条において同じ。)に対し，原状回復，行為の変更又は中止その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

- 2 前項の規定により指導が行われている間は，届出者等は，当該指導の対象となっている行為をしてはならない。
- 3 市長は，届出者等が第1項の規定による指導に従わないときは，当該指導に従うよう勧告することができる。

(違反事実等の公表)

第11条 市長は，第9条第1項の届出をせず，又は虚偽の届出により同項各号に掲げる行為をした者があるときは，その者の氏名その他の規則で定める事項を公表することができる。

- 2 市長は，前条第3項の規定による勧告に従わない者がある場合で，その者の行為が同条第1項の規則で定める基準に著しく適合しないものであって，権利の濫用に当たると認めるときは，その者の氏名その他の規則で定める事項を公表することができる。

(立入調査)

第12条 市長又はその命じた者若しくはその委任を受けた者は，里山保全地区の指定又は保全のために必要と認めるときは，他人の土地に立ち入り，又はその状況を調査することができる。

- 2 前項の規定により他人の土地に立ち入ろうとする場合においては，あらかじめ当該土地の占有者にその旨を通知しなければならない。ただし，あらかじめ通知することが困難である場合においては，この限りでない。
- 3 前項の規定により宅地又はかき，さく等で囲まれた土地に立ち入ろうとする場合においては，立入りの際あらかじめその旨を当該土地の占有者に告げなければならない。

- 4 第1項の規定により他人の土地に立ち入ろうとする者は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があった場合においては、これを提示しなければならない。
- 5 土地所有者等は、正当な事由がない限り、第1項の規定による立入り又は調査を拒み、又は妨げてはならない。
- 6 第1項の規定による立入り及び調査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

第2節 里山保全協定

(里山保全協定の締結)

第13条 市長は、里山保全地区内の土地所有者等との間において、里山の保全に関する協定(以下「里山保全協定」という。)を締結することができる。

2 里山保全協定には、次に掲げる事項を定めなければならない。

- (1) 里山保全協定の目的となる土地の区域(以下「協定区域」という。)
- (2) 協定区域における行為の制限その他協定区域の保全に関する事項
- (3) 里山保全協定の有効期間
- (4) 里山保全協定に違反した場合の措置
- (5) その他必要と認める事項

3 市長は、里山保全協定を締結しようとするときは、あらかじめ、高知市里山保全審議会の意見を聴かなければならない。これを変更し、又は廃止しようとするときも同様とする。

4 市長は、里山保全協定を締結したときは、規則で定めるところにより、その旨を公告しなければならない。これを変更し、又は廃止したときも同様とする。

(土地所有者等の義務)

第14条 協定区域内の土地所有者等は、当該里山保全協定を遵守するとともに、当該協定区域内の自然環境の保全と回復に努めなければならない。

2 協定区域内の土地所有者等は、当該協定区域内の樹木等が滅失し、又は地形等に著しい変動が生じたときは、規則で定めるところにより、遅滞なくその旨を市長に届け出なければならない。

(助成等の措置)

第15条 市長は、協定区域内の土地所有者等に対し、里山の保全に関し必要な助言、指導及び助成等の措置をすることができる。

第3節 市民の里山

(市民の里山の設置)

第16条 市長は、里山保全地区のうち、市民が積極的に自然に触れ合う場として開放することが望ましいと認める区域について、土地所有者等との契約によりその権原を取得して、これを市民の里山として設置し、市民に開放することができる。

2 前項に規定するもののほか、市長は、里山保全地区内の市有地を市民の里山の区域とすることができる。

3 市長は、市民の里山を設置しようとするときは、あらかじめ高知市里山保全審議会の意見を聴かなければならない。

4 市長は、市民の里山を設置するときは、その旨を告示しなければならない。

(市民の里山の指定の変更等)

第 17 条 前条第 3 項及び第 4 項の規定は、市民の里山の区域の変更又は廃止について準用する。

(市民の里山の管理)

第 18 条 市民の里山の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

第 4 節 標識の設置及び土地の買入れ

(標識の設置)

第 19 条 市長は、里山保全地区の指定又は里山保全協定の締結をしたときは、当該里山保全地区若しくは里山保全協定に係る協定区域又はこれらに近接する場所に、その旨を示す標識を設置するものとする。

(土地の買入れ)

第 20 条 市長は、里山保全地区の環境保全、市民の里山の設置その他里山の保全を効果的に推進するために特に必要があると認める土地があるときは、当該土地の買入れに努めるものとする。

2 市長は、前項により土地を買い入れようとするときは、あらかじめ高知市里山保全審議会の意見を聴かななければならない。

第 3 章 高知市里山保全審議会

(審議会の設置)

第 21 条 この条例により、その権限に属する事項を審議するほか、市長の諮問に応じて里山の保全に関する事項を調査審議するため、高知市里山保全審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会の組織及び運営について必要な事項は、規則で定める。

第 4 章 雑則

(委任)

第 22 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

第 5 章 罰則

第 23 条 第 9 条第 1 項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者は、10 万円以下の罰金に処する。

第 24 条 第 12 条第 5 項の規定に違反して同条第 1 項の規定による立入り又は調査を拒み、又は妨げた者は、5 万円以下の罰金に処する。

第 25 条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前 2 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して各本条の刑を科する。

附 則

この条例は、別に規則で定める日から施行する。

附 則(平成 18 年 4 月 1 日条例第 5 号)

この条例は、公布の日から施行する。

2 高知市里山保全条例の施行期日を定める規則

(平成12年4月1日規則第34号)

高知市里山保全条例(平成12年条例第14号)の施行期日は、平成12年4月1日とする。

3 高知市里山保全条例施行規則

(平成12年4月1日規則第35号)

(趣旨)

第1条 この規則は、高知市里山保全条例(平成12年条例第14号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(里山保全地区の案の公告)

第2条 条例第6条第2項(条例第8条において準用する場合を含む。)の規定による公告は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 里山保全地区の名称
- (2) 指定をしようとする区域
- (3) 縦覧場所

(里山保全地区内における行為の届出)

第3条 条例第9条第1項の規定による届出は、里山保全地区内行為届出書(様式第1号)に関係図書を添付して行うものとする。

(里山の保全に影響を及ぼすおそれのある行為)

第4条 条例第9条第1項第5号に規定する規則で定める行為は、土石、木竹その他の物件の集積又は貯留とする。

(里山保全地区内における届出を要しない行為)

第5条 条例第9条第2項に規定する規則で定める行為とは、次に掲げる行為とする。

- (1) 建築物その他の工作物の新築、改築又は増築で、当該行為に係る部分の床面積の合計が10平方メートル以下のもの
- (2) 社寺境内地又は墓地における鳥居、灯籠、墓碑等の新築、改築又は増築で、当該行為に係る部分の面積の合計が10平方メートル以下のもの
- (3) 土地の形質の変更で、当該行為に係る部分の面積の合計が10平方メートル以下のものであって、その高さが0.5メートルを超えるのりを生じる切土又は盛土を伴わないもの
- (4) 次に掲げる木竹の伐採又は移植
 - ア 間伐、枝打ち、整枝等木竹の保育のために必要な行為又は下草の除草等通常の管理行為
 - イ 枯損した木竹若しくは危険な木竹の伐採又は枝おろし
 - ウ 自家の生活の用に充てるために必要な木竹の伐採
 - エ 果樹その他農業用に栽培した木竹の採取又は更新のための伐採
 - オ 仮植した木竹の剪定又は移植
 - カ 測量、実施調査又は施設の保守の支障となる木竹の伐採
- (5) 面積が10平方メートル以下の水面の埋立て又は干拓
- (6) 法令又はこれに基づく処分による義務の履行として行う行為
- (7) 農業又は林業を営むために行う幅員が2メートル以下の用排水施設、農道若しくは林道の新設又は改良で改良後の幅員が2メートル以下であるもの

(8) 国又は地方公共団体が行う行為
(指導基準)

第6条 条例第10条第1項に規定する規則で定める基準は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 里山の景観及び機能を著しく損なわないものであること、又はそのために必要な対策が講じられているものであること。
- (2) 緑地の損失を最小限にとどめるものであること、又はその回復について必要な対策が講じられているものであること。
- (3) 動植物等の生息に重大な影響を及ぼすおそれがないものであること、又はそのために必要な対策が講じられているものであること。
- (4) 当該地及びその周辺の地域にがけ崩れ、土砂の流出等による被害が生じないものであること、又はそのために必要な対策が講じられているものであること。
- (5) 次項の規定に基づいて地区別指導基準が策定されているときは、これに適合していること。

2 市長は、里山保全地区の特性に応じ必要と認めるときは、里山保全地区ごとの基準として地区別指導基準を策定することができる。

3 条例第6条第2項から第4項まで、第7条及び第8条の規定は、地区別指導基準の策定、変更及び廃止に準用する。

(違反事実等の公表)

第7条 条例第11条第1項及び第2項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 条例第9条第1項の届出をせず、又は虚偽の届出により同項各号に掲げる行為をした者の住所及び氏名(法人にあっては主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職・氏名)

(2) 行為を行った場所及び行為の内容

(身分証明書)

第8条 条例第12条第4項の身分を示す証明書は、身分証明書(様式第2号)によるものとする。

(里山保全協定)

第9条 条例第13条に規定する里山の保全に関する協定を締結する土地の規模は、1,000平方メートル以上とする。ただし、特に保全を必要と認めるものについては、この限りでない。

(里山保全協定の公告)

第10条 条例第13条第4項に規定する公告は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 協定を締結した土地の区域

(2) 協定期間

(3) その他市長が必要と認める事項

(里山保全協定地区状況変動届)

第11条 条例第14条第2項の規定による届出は、里山保全協定地区状況変動届出書(第3号様式)により行うものとする。

(市民の里山における行為の制限)

第 12 条 市民の里山においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、里山の保全のために必要と市長が認める場合は、この限りでない。

- (1) 市民の里山を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 木竹を伐採し、又は植物を採取すること。
- (3) 鳥獣、魚類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (4) 里山の管理に必要なもの以外の屋外広告物を表示すること。
- (5) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理上支障がある行為

2 前項の規定(同項ただし書に係る部分を除く。)は、市民の里山の特性に応じて市長が必要と認める区域においては、その一部を適用しないこととすることができる。

(市民の里山の利用の禁止又は制限)

第 13 条 市長は、市民の里山の損壊その他の理由によりその利用が危険であると認められる場合又は市民の里山に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては、市民の里山を保全し、又はその利用者の危険を防止するため、区域及び期間を定めて、市民の里山の利用を禁止し、又は制限することができる。

(市民の里山の使用の許可等)

第 14 条 市長は、市民の里山の一部をその用途又は目的を妨げない限度において、使用することを許可することができる。

2 市長は、前項の許可を受けた者(以下「使用者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可を取り消すことができる。

- (1) この規則の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。
- (3) その他市長が必要と認めたとき。

3 使用者は、その権利を譲渡し、又は転貸してはならない。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りでない。

4 使用者は、市民の里山の使用が終了したとき、又は当該使用の許可が取り消されたときは、直ちにその使用に係る部分を原状に回復しなければならない。

(損害の賠償等)

第 15 条 市民の里山の施設若しくは竹木その他の物件を損傷し、又は滅失した者は、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(その他)

第 16 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号

里山保全地区内行為届出書

[別紙参照]

様式第 2 号

身分証明書
[別紙参照]

様式第 3 号

里山保全協定地区状況変動届出書
[別紙参照]

里山保全地区内行為届出書

高知市長

様

年 月 日

申請者 住所
氏名
電話

印

里山保全地区内で次の行為を行うので、高知市里山保全条例第9条第1項の規定により、関係図書を添えて届け出ます。

行為地	所在			
	地目	(ア)田 (イ)畑 (ウ)宅地 (エ)山林 (オ)原野 (カ)池沼 (キ)その他 ()		
	現況			
行為の内容				
行為の期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
設計者	住所			
	氏名		電話	
施工者	住所			
	氏名		電話	
他の法令の規定により必要な許認可等	許認可等の名称		許認可等の申請年月日	

備考 1 行為をしようとする土地の所在については、周辺の状況が分かる地図を添付すること。

2 行為の内容は、別紙とし、次に掲げる事項を記載するとともに、内容の分かる図面を添付すること。

- (1) 建築物その他の工作物の新築、改築、増築又は移転の場合
新築、改築、増築又は移転の別、敷地面積、規模、構造、仕様の概略
- (2) 宅地の造成、土地の開墾、土石の採取その他の土地の形質の変更の場合
ア 宅地の造成、土地の開墾の場合
宅地の造成、土地の開墾の別 施行面積、施行の概要、施行後の取扱い
イ 土石の採取
採取の種類及び方法、採取量、施行設備、採取の面積、採取後の取扱い
ウ その他の土地の区画形質の変更
施行面積、施行の概要、施行後の取扱い
- (3) 木竹の伐採又は移植
林況（樹種、樹齢）、伐採（移植）面積又は択伐率、伐採（移植）樹種、伐採（移植）跡地の取扱い
- (4) 水面の埋立て
埋立て面積、埋立て後の取扱い

第 号	身 分 証 明 書		
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 写真貼付 </div>	所 属		
	氏 名		
	生 年 月 日	年 月 日	生
	発 行 年 月 日	年 月 日	
	有 効 期 限	年 月 日	
上記の者は、高知市里山保全条例第12条第1項の規定により、他人の土地に立ち入ることができる者であることを証する。			
高知市長		印	

(9センチメートル×6.5センチメートル)

高知市里山保全条例（抜粋）
 （立入調査）

第12条 市長又はその命じた者若しくはその委任を受けた者は、里山保全地区の指定又は保全のために必要と認めるときは、他人の土地に立ち入り、又はその状況を調査することができる。

2 前項の規定により他人の土地に立ち入ろうとする場合においては、あらかじめ当該土地の占有者にその旨を通知しなければならない。ただし、あらかじめ通知することが困難である場合においては、この限りでない。

3 前項の規定により宅地又はかき、さく等で囲まれた土地に立ち入ろうとする場合においては、立入りの際あらかじめその旨を当該土地の占有者に告げなければならない。

4 第1項の規定により他人の土地に立ち入ろうとする者は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があった場合においては、これを提示しなければならない。

5 土地所有者等は、正当な事由がない限り、第1項の規定による立入り又は調査を拒み、又は妨げてはならない。

6 第1項の規定による立入り及び調査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

様式第3号

里山保全協定地区状況変動届出書

高知市長 様

届出者 住 所

氏 名

印

(電話番号)

協定を締結した土地	
状況変動の内容	
状況変動の時期及び原因	
その他	

4 高知市里山保全審議会規則

(平成12年4月1日規則第36号)

(趣旨)

第1条 この規則は、高知市里山保全条例(平成12年条例第14号)第21条第2項の規定に基づき、高知市里山保全審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 審議会は委員15人以内をもって組織し、委員は次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者及び市民
- (2) 関係行政機関の職員
- (3) その他市長が適当と認める者

2 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 第1項第2号に掲げる者のうちから委嘱された委員が当該委嘱されたときにおける職を失ったときは、委員を辞したものとみなす。

4 委員は、再任されることができる。

(特別委員)

第3条 審議会に特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、特別委員若干人を置くことができる。

2 特別委員は、市長が委嘱する。

3 特別委員の任期は、当該特別の事項に関する調査審議が終了するまでの間とする。

(会長及び副会長)

第4条 審議会に会長及び副会長各1人を置き、それぞれ委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集する。

2 会議は、委員及び議事に関係のある特別委員の2分の1以上が出席しなければ、議事を開き、及び議決することができない。

3 会議の議事は、出席した委員及び議事に関係のある特別委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(庶務)

第6条 審議会の庶務は、環境部において処理する。

(その他)

第7条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
(会議の招集の特例)
- 2 第5条第1項の規定にかかわらず、この規則の施行の日以後最初に開かれる会議は、市長が招集する。

5 高知市里山保全審議会運営要綱

平成12年6月26日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知市里山保全条例（平成12年高知市条例第14号。以下「条例」という。）第21条の規定に基づく高知市里山保全審議会（以下「審議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(委員以外の者の出席)

第2条 会長は、会議において必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を述べさせ、又は説明させることができる。

(会議の公開)

第3条 会議は原則として公開とする。ただし、次のいずれかに該当するときは、公開しないことができる。

- (1) 会議において、高知市情報公開条例（昭和62年条例第18号）第6条第1項各号に規定する情報（公開しないことができる情報）に該当する事項について審議等を行うとき。
- (2) 会議を公開することにより、公正又は円滑な審議が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められるとき。

(会議録)

第4条 会議の議事については、次に掲げる事項を記載した会議録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 会議に出席した委員の氏名
- (3) 審議事項
- (4) 審議の諸報告

附 則

この要綱は、平成12年6月26日から施行する。

6 高知市里山保全審議会傍聴要領

平成 12 年 6 月 26 日制定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、高知市里山保全審議会運営要綱（平成 12 年 6 月 26 日制定。以下「要綱」という。）第 3 条において、高知市里山保全審議会の会議（以下「会議」という。）を公開する場合における傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席の区分)

第 2 条 傍聴席は、一般席及び報道席に分けるものとする。

(傍聴の手続き)

第 3 条 会議を傍聴しようとするものは、自己の住所及び氏名を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

(入場の中止)

第 4 条 傍聴席は満員になり次第入場を断るものとする。

(傍聴席に入ることができない者)

第 5 条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器その他危険なものを携帯している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) はち巻，たすきの類を着用する等，通常の服装をしていない者
- (4) はり紙，ビラ，掲示板，プラカード，旗，のぼりの類を携帯している者
- (5) 笛，ラッパ，太鼓，その他楽器の類を持っている者
- (6) 前号各号に掲げるもののほか，会議を妨害し，又は他人に迷惑を及ぼすと認められるものを携帯している者

(傍聴人の守るべき時効)

第 6 条 傍聴人は、傍聴席においては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 傍聴のみで、会議に対して発言しないこと。
- (2) 会場における言論に対して拍手その他の方法により、公然と可否を表明しないこと。
- (3) 談論し、放歌し、高笑い、その他騒ぎたてないこと。
- (4) はち巻、腕章、たすきの類を着用する等、示威的行為をしないこと。
- (5) 帽子、外とう、襟巻きの類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により会長の許可を得たときは、この限りでない。
- (6) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (7) みだりに席を離れ、又は不体裁な行為をしないこと。前号各号に掲げるもののほか議事の秩序を乱し、又は議事の妨害となるような行為をしないこと。

2 一般席の傍聴人は、会長の許可なく、傍聴席において写真等を撮影し、又は

録音等をしてはならない。

(傍聴人の退場)

第7条 会長は、傍聴人がこの要領に違反したときは、傍聴人を制止し、これに従わないことは退場させることができる。

2 傍聴人は、要綱第3条ただし書きに基づき会議が非公開とされたとき、又は会長から退場を命じられたときは、係員の指示に従い、速やかに退場しなければならない。

(係員の指示)

第8条 傍聴人は、すべて係員の指示に従わなければならない。

附則

この要領は平成12年6月26日から施行する。

7 高知市里山保全基金条例

(平成12年4月1日条例第15号)

(設置)

第1条 高知市里山保全条例(平成12年条例第14号)に基づいて行う里山の保全に関する事業(以下「里山保全事業」という。)に要する経費に充てるため、高知市里山保全基金(以下「基金」という。)を設置する。

(基金の積立て)

第2条 基金として積み立てる額は、一般会計歳入歳出予算で定める。

2 基金をより効果的に運営するため、基金の設置目的に沿う市民又は法人その他の団体の寄附金は、前項の積立額に充てることができる。

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

2 基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代えることができる。

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益(以下「運用益金」という。)は、一般会計歳入歳出予算に計上して、里山保全事業の経費に充てるものとする。

2 前項に定める事業の経費に充当したものを除き、運用益金は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に積み立てる。

(処分)

第5条 市長は、基金の設置目的を達成するため必要があると認めるときは、一般会計歳入歳出予算の定めるところにより、基金の全部又は一部を処分することができる。

(繰替運用)

第6条 市長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(委任)

第7条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、別に規則で定める日から施行する。

8 高知市里山保全基金条例の施行期日を定める規則

(平成12年4月1日規則第37号)

高知市里山保全基金条例(平成12年条例第15号)の施行期日は、平成12年4月1日とする。

9 高知市里山保全協定協力助成金交付要綱

平成 14 年 11 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、高知市里山保全条例（平成 12 年条例第 14 号。以下「条例」という。）第 13 条第 1 項に規定する里山保全協定（以下「協定」という。）を締結した土地所有者等に対し、里山保全協定協力助成金（以下「助成金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(助成の対象)

第 2 条 助成金の交付の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、本市において里山保全

地区内の土地を所有し、管理し、又は占有している者で、協定を締結した者（国の機関及び地方公共団体その他公共的団体を除く。）とする。

2 助成金の交付の対象となる土地（以下「助成対象土地」という。）は、協定の目的となる区域

内の土地とする。

(助成金額)

第 3 条 助成金の額は、助成対象土地に課税される固定資産税及び特別土地保有税相当額に当該土地の面積に 1 平方メートル当たり 10 円を乗じて得た金額を加算した額（その額に 10 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。）に、当該年度内における協定期間の月数（1 月に満たない月は切り上げる。）を 12 で除した数を乗じて得た額を限度として市長が予算の範囲内において定める額とする。

(助成金の交付申請)

第 4 条 助成対象者は、助成金の交付を受けようとするときは、年度ごとに助成金交付申請書（様

式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 助成対象土地の固定資産税納税通知書兼領収証書及び課税明細書の写し
- (2) 助成対象土地の特別土地保有税納付書兼領収証書及び課税明細書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

(助成金の交付決定)

第 5 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、これを速やかに審査し、助成金の交付の可否を決定し、適当と認めたときは助成金交付決定通知書（様式第 2 号）により、適当でないとしたときは助成金交付却下通知書（様式第 3 号）により、当該申請をした助成対象者に通知するものとする。

2 市長は、助成金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(交付申請の取下げ)

第 6 条 前条の交付決定を受けた助成対象者（以下「助成決定者」という。）は、

その内容又はこれに付された条件に不服があり、交付申請を取り下げようとするときは、当該交付決定の通知を受けた日から2週間以内に、その旨を助成金交付申請取下届出書（様式第4号）により市長に届け出るものとする。

2 前項の規定による届出があったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかつたものとみなす。

（助成金の交付請求及び交付）

第7条 助成決定者は、第5条第1項の規定により助成金交付決定通知を受けたときは、助成金交付請求書（様式第5号）により市長に助成金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認められたときは、助成金を交付する。

（助成金の返還等）

第8条 市長は、助成決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を変更し、若しくは取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) この要綱の規定又は助成金の交付決定に付した条件に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により助成金の交付決定を受け、又は助成金の交付を受けたとき。

(3) その他市長が助成金の交付を不相当と認めたとき。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年11月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

高 知 市 長 様

住 所
申請者 氏 名 印
電話番号

助成金交付申請書

年度における里山保全協定協力助成金について、高知市里山保全協定協力助成金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり交付を申請します。

記

1 助成対象土地 及び固定資産 税等の税相当 額	所 在 地		地目	地積 (m ²)	固定資産税・特別 土地保有税相当額 (円)
	町 名	地番			
2 交付申請額	金 円 (10円未満切捨て) 内訳 固定資産税相当額 円 特別土地保有税相当額 円 対象土地の合計地積×10円 × $\frac{(\quad)}{12}$ 月 円				
3 振込先	銀行 店				
	口座番号	・ 普通預金 ・ 当座預金 ・ その他 ()			
		名義人	住 所		
	氏 名				
電話番号					
4 連絡事項					

様

助成金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった 年度里山保全協定協力
助成金については、下記のとおり交付することに決定しましたので、高知市里山
保全協定協力助成金交付要綱第5条第1項の規定により通知します。

年 月 日

高知市長

記

1 助成金交付決定金額	金	円	(10円未満切捨て)
	内訳	固定資産税相当額	円
		特別土地保有税相当額	円
			()
		対象土地の合計地積×10円	×12月 円

2 交付の条件

- (1)高知市里山保全協定協力助成金交付要綱を遵守すること。
- (2)この指令に違反したときは、助成金の全部又は一部を返還させることがある。
- (3)この助成金については、本市職員が調査し、又は監査委員が監査することがある。

様

助成金交付却下通知書

年 月 日付で交付申請のあった 年度里山保全協定協力
助成金については、却下したので、高知市里山保全協定協力助成金交付要綱第5
条第1項の規定により通知します。

年 月 日

高知市長

却下の理由

様式第4号（第6条関係）

年 月 日

高 知 市 長 様

住 所

申請者 氏 名

印

電話番号

助成金交付申請取下届出書

年 月 日付けの里山保全協定協力助成金の交付申請を下記の理由により取り下げたいので、高知市里山保全協定協力助成金交付要綱第6条第1項の規定により届け出ます。

記

申請を取り下げる理由

様式第5号（第7条関係）

年 月 日

高 知 市 長 様

住 所

申請者 氏 名 印

電話番号

助成金交付請求書

年 月 日付け高知市指令 重環保第 号により交付決定を受けた里山保全協定協力助成金について、高知市里山保全協定協力助成金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

助成金交付請求金額 金 円

10 高知市里山保全事業補助金交付要綱

平成15年10月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知市里山保全条例（平成12年条例第14号。以下「条例」という。）の基本理念にのっとり、里山の公益的機能の保全、回復及び創造等を図るため、条例第15条の規定に基づき高知市里山保全事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し必要な事項を定めるものとする。

(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、次に掲げる者とする。

- (1) 条例第13条第1項の規定に基づき里山保全協定を締結した土地所有者等（以下「土地所有者等」という。）
- (2) 次の者で構成するボランティア団体、市民活動団体、町内会その他の団体（以下「住民団体等」という。）

ア 土地所有者等

イ 土地所有者等及び住民

ウ 土地所有者等及び法人

エ 土地所有者等、住民及び法人

(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、条例第13条第2項第1号に規定する協定区域内で行う次表に掲げる事業とする。

補助対象事業の区分	事業内容
里山林整備事業	里山における防災、景観、生態系等の保全、回復及び創造並びに里山の活用を目的とする里山林整備（間伐、枯損木の切捨て、枝落とし、地ごしらえ、客土、施肥、植付け、播種、下刈り、除伐、病虫害防除等）
竹林整備事業	里山における防災、景観、生態系等の保全、回復及び創造並びに里山の活用を目的とする竹林整備（全伐、間伐、除伐、搬出、集積等）
附帯設備等整備事業	里山を構成する農地及び水辺並びに里山における附帯設備等の整備（農地・草地整備、水辺整備、里山内作業場・災害時避難路・作業路等の整備、管理用柵・看板の設置等）

2 補助対象者は、同一年度内に一の協定区域内において、同一の補助対象事業を除き複数の補助対象事業を行うことができる。

3 樹木及び竹の混合林に係る補助対象事業については、主たる整備の対象が樹木であるときは里山林整備事業を、竹であるときは竹林整備事業を適用するものとする。

(補助対象経費、補助率及び補助金額等)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費とする。

2 住民団体等が行う補助対象事業については、当該住民団体等が無償で提供し、又は提供を受ける労力、機械、材料、技術等について通常の販売価格等により換算して得た額（以下「換算経費」という。）を補助対象経費に算入することができる。

3 補助率及び補助限度額は、次表のとおりとする。

補助対象事業の区分	補助率	補助限度額
里山林整備事業	3/4	750千円
竹林整備事業	3/4	1,500千円
附帯設備等整備事業	3/4	300千円

4 補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。

5 第2項の規定により換算経費を算入した場合において、前項の規定により算出された補助金の額が補助対象経費から当該換算経費を控除して得た額を超える場合は、当該控除して得た額を補助金の額とする。

6 補助対象事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の対象としない。

(1) 同一年度内において、当該補助対象事業に対し国、高知県又は高知市から別に補助金その他の交付金が交付される時。

(2) 補助金の交付を受けた事業が完了した日から起算して、5年以内に当該事業と同一の場所で行う同一の補助対象事業である時。ただし、当該補助金の交付を受けた事業の効果を持続するため市長が必要と認める事業については、この限りでない。

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が補助対象事業として不相当と認めるとき。

(補助金の交付申請)

第5条 補助対象者は、当該補助金の交付を受けようとするときは、補助対象事業の着手前に補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 補助対象経費換算表（第4号様式）
- (4) 事業費見積書の写し
- (5) 事業施行地位置図
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、相当と認めたときは補助金交付決定通知書（第5号様式）により、相当でないと認めたときは補助金交付却下通知書（第6号様式）により当該申請をした補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付決定に際し、必要な条件を付することができる。

(交付申請の取下げ)

第7条 前条第1項の交付決定を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）は、その内容又はこれに付された条件に不服があり、交付申請を取り下げようとするときは、当該交付決定の通知を受けた日から2週間以内に、その旨を所定の補助金交付申請取下届出書により市長に届け出るものとする。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(変更承認等)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、事業内容を変更し、中止し、又は廃止するときは、あらかじめ事業変更等承認申請書（第7号様式）により、市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、速やかにその内容を審査し、変更等の可否を決定し、相当と認めたときは事業変更等承認通知書（第8号様式）により、相当でないと認めたときは所定の事業変更等却下通知書により当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

(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、当該完了の日から起算して30日を経過する日の翌日又は補助金の交付決定の日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（第9号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（第10号様式）
- (2) 収支決算書（第11号様式）
- (3) 補助対象経費換算表（第4号様式）
- (4) 支払金領収書の写し
- (5) 事業施行地位置図
- (6) 写真（事業着手前、事業施行中及び事業完了後のもの）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第10条 市長は、前条の報告があったときは、速やかにその内容を審査し、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、補助金額確定通知書（第12号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付請求及び交付)

第11条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、補助金交付請求書（第13号様式）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付する。

(補助金の概算払)

第12条 市長は、補助事業について必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、所定の補助金概算払請求書を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還等)

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を変更し、若しくは取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定又は補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。

- (3) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。
- (4) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (5) 概算払を受けた金額が確定した補助金の額を超えたとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を不相当と認めたとき。

(財産の管理等)

第14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については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(調査等)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の状況を調査し、又は必要な資料を検査し、若しくは当該資料の提出を求めることができる。

(帳簿書類の整理等)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出に関する証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年10月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

高 知 市 長 様

申請者 住所
氏名 印
電話

補助金交付申請書

高知市里山保全事業補助金について、高知市里山保全事業補助金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金申請額 円
- 2 補助対象経費 円
- 3 事業の目的
- 4 事業の実施場所
- 5 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 6 添付書類
 - (1) 事業計画書（第2号様式）
 - (2) 収支予算書（第3号様式）
 - (3) 補助対象経費換算表（第4号様式）
 - (4) 事業費見積書の写し
 - (5) 事業施行地位置図
 - (6) その他

事業計画書

事業区分					
補助対象経費	円				
補助金額	円				
事業の目的					
事業内容	<p>※ 施設・工作物等の設置等に当たっては、施設・工作物等の詳細が分かる図面を添付してください。</p>				
施行地の所在及び所有者	町名	地番	所有者	合計面積	備考
				<hr style="width: 50px; margin: 0 auto;"/> (m ²)	

注 申請者が施行地の所有者でない場合又は所有者であるが他の共有者がいる場合は、次に掲げる書類が必要です。ただし、申請者が相続人であって、他の相続人がいない場合は、除きます。

- (1) 申請者が所有者であるが他の共有者がいる場合又は申請者が相続人であって他の相続人がいる場合は、他の共有者又は相続人の同意書
- (2) 申請者が住民団体等の場合は、施行地において所有権を有する者の同意書

第3号様式（第5条関係）

収支予算書

収 入	区分	予算額	備考
	計		
支 出	区分	予算額	備考
	計		

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

住 所
氏 名

印

第4号様式（第5条・第9条関係）

補助対象経費換算表

（単位：円）

団体名等	内 容	換算額
	合 計	

○ 補助対象経費に換算できるもの

作業員労務，各種資材費，建設機械等リース料，光熱水費，各種設計料，アドバイス料等

※ 作業員労務単価は，別途市長が定める額とする。

様

高知市長

補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった高知市里山保全事業補助金については、下記により交付します。

記

- 1 補助金の交付決定額 円
- 2 交付の条件等
 - (1) この補助金は、申請した事業のみに使用してください。
 - (2) 補助事業を行うに当たっては、誤伐等をしないよう隣地の所有者等との調整に努めてください。
 - (3) 補助事業者は、年 月 日までに補助事業を完了してください。
 - (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、直ちにその理由及び必要な事項を市長に報告し、指示を受けてください。
 - (5) 補助金については、高知市里山保全事業補助金交付要綱を遵守してください。
 - (6) この指令に違反したときは、補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
 - (7) この補助金の使途については、本市職員が調査し、又は監査委員が監査することがあります。

第6号様式（第6条関係）

高知市指令 第 号
年 月 日

様

高知市長

補助金交付却下通知書

年 月 日付けで申請のあった高知市里山保全事業補助金については、下記の理由により、却下します。

記

（却下の理由）

年 月 日

高 知 市 長 様

住所
補助事業者 氏名 印
電話

事業変更等承認申請書

年 月 日付け高知市指令 第 号で補助金の交付決定を受けた高知市里山保全事業補助金について、申請内容を下記のとおり変更・中止・廃止をしたいので、高知市里山保全事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、承認の申請をします。

記

1 申請の内容

(1) 変更

(内容)

(2) 中止・廃止

2 申請の理由

第8号様式（第8条関係）

高知市指令 第 号
年 月 日

様

高知市長

事業変更等承認通知書

年 月 日付け高知市指令 第 号で補助金の交付決定をした高知市里山保全事業補助金について、年 月 日付けで申請のあったことについては、下記のとおり承認します。

記

年 月 日

高 知 市 長 様

住所
補助事業者 氏名 印
電話

事業実績報告書

年 月 日付け高知市指令 第 号で補助金の交付決定を受けた高知市里山保全事業が完了したので、高知市里山保全事業補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額 円

2 補助対象経費 円

3 事業の目的

4 事業の実施場所

5 事業完了年月日 年 月 日

6 添付書類

- (1) 事業報告書（第10号様式）
- (2) 収支決算書（第11号様式）
- (3) 補助対象経費換算表（第4号様式）
- (4) 支払金領収書の写し
- (5) 事業施行地位置図
- (6) 写真（事業着手前、事業施行中及び事業完了後のもの）
- (7) その他

事業報告書

事業区分					
補助対象経費					
補助金額					
事業の目的					
事業内容	<p>※ 施設・工作物等の設置に当たっては、施設・工作物等の詳細が分かる図面を添付してください。</p>				
施行地の所在及び所有者	町名	地番	所有者	合計面積	備考
				<p>_____</p> <p>(㎡)</p>	

収支決算書

収入	区分	決算額	備考
	計		
支出	区 分	決算額	備考
	計		

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

住 所
氏 名

印

高知市指令 第 号
年 月 日

様

高知市長

補助金額確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった高知市里山保全事業補助金については、下記のとおり補助金額を確定したので、高知市里山保全事業補助金交付要綱第10条の規定により通知します。

記

補助金確定金額 金

円

第13号様式（第11条関係）

年 月 日

高 知 市 長 様

住所
補助事業者 氏名 印
電話

補助金交付請求書

年 月 日付け高知市指令 第 号により交付決定を受けた高知市里山保全事業補助金について、高知市里山保全補助金交付要綱第11条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金交付請求額 金 円

11 高知市里山保全事業補助金事務取扱要領

平成 16 年 4 月 1 日制定

(目的)

第1 この要領は、高知市里山保全事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定める里山保全事業補助金交付事務の円滑な実施を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付申請)

第2 要綱第5条に定める補助金の交付申請は、次により行うものとする。

1 一般的注意事項

- (1) 補助対象事業（要綱第3条第1項）、補助対象経費（要綱第4条第1項）、補助率及び補助限度額（同条第4条第3項）並びに補助金額（同条第4項）について適切に説明を行うこと。
- (2) 要綱第4条第6項に照らし、補助対象事業が補助金の交付の対象となることの確認をすること。
- (3) 補助対象者が住民団体等の場合
 - ア 補助対象事業の施行に係る事業施行地における所有権を有する者の同意書（事業計画書（第2号様式）注(2)）をもって、当該補助対象者を高知市里山保全条例（以下「条例」という。）第2条第2号に定める「土地所有者等（管理している者）」とみなすものとする。
 - イ 補助金額について、次の事項を説明するものとする。
 - (ア) 補助金額が補助対象経費から換算経費（要綱第4条第2項）を控除した額（業者への業務委託料、機械等の賃借料、材料購入等に要した費用をいう。以下「実費額」という。）を超えるときは、実費額に相当する金額を補助金額とすること（同条第5項）。
 - (イ) 補助金額が実費額未滿となるときは、補助対象事業に要する費用について当該住民団体の自己負担が生じること。
- (4) 補助金の申請から交付までの手続の流れについて、説明書き、図等を用い適切に説明を行うものとする。

2 補助金交付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）

- (1) 「申請者」は次のとおりとする。
 - ア 補助金の交付を受けようとする補助対象者（要綱第5条）
 - イ 補助対象者が施行地の所有者で当該施行地が共有により所有者が複数である場合（補助対象者が相続人で他の相続人がいる場合を含む。）又は住民団体等のときは、当該共有者又は住民団体等の代表者を申請者とする。（補助対象者が住民団体等の場合は、申請書の「氏名」には、団体名及び代表者名を記入するものとする。）
- (2) 「補助金申請額」及び「補助対象経費」は、複数の補助対象事業を行う場合は、それぞれの事業に係る補助金額及び補助対象経費の合計金額とする。
- (3) 「事業の目的」は、条例の基本理念に沿った里山の公益的機能の保全、回復及び創造等に資するもの（要綱第1条参照）で、一の事業を行うときは、事業計画書の目的と同一のものとし、複数の事業を行うときは総括のものとする。（総括の例） 防災機能の確保、自然循環の維持等里山の公益的機能の保全及び回復を図る。

- (4) 「事業の実施場所」は、補助事業の実施場所が特定できるものとする。
(例えば、登記簿の町名及び地番)
- (5) 「事業実施期間」は、補助対象事業の実施が予定される期間とする。
- (6) 申請書に掲げている添付書類を添付するものとする。

3 事業計画書（第2号様式）

(1) 項目

- ア 「事業区分」は、要綱第3条の表の「補助対象事業の区分」に掲げる事業とする。
- イ 「補助対象経費」は、換算経費がある場合は、その金額を算入するものとする。
- ウ 「補助金額」は、補助対象経費の4分の3でかつ補助限度額以内とし（要綱第4条第3項）、換算経費の算入に係る補助金にあつては、さらに実費額以内とする（同条第5項）。
- エ 「事業目的」は、申請書の事業の目的に沿った具体的なものとする。
例) 竹を全伐し、広葉樹を植栽することにより、里山の保水力の向上、植生の生態系の回復、自然景観の創出を図る。
- オ 「事業内容」は、個別具体のものとする。（要綱第3条中の表に掲げる事業内容を参照）
例) 枯損木の切捨て、樹木の植栽（クヌギ○本、コナラ○本、けやき○本、桜○本）、竹の全伐及び搬出（又は集積）林道の整備、作業場の設置
- カ 「施行地の所在及び所有者」は、補助事業に係る施行地の所在及び所有地（共有者を含む。）のすべてのものとし、面積は、原則として、ポケットコンパス等の簡易法により現地測量されたものとするが、測量に過剰な費用負担を伴うときは、登記簿の地積を採用して差し支えないものとする。
- キ 「注」に規定する同意書に必要な項目は、次のとおりとする。
 - (ア) 所有者の氏名及び印
 - (イ) 施行者の氏名
 - (ウ) 施行する事業内容
 - (エ) 所有する土地の町名及び地番
 - (オ) 共有地であるときは、その持ち分
 - (カ) 施行に同意する意思表示
 - (キ) 同意した年月日

- (2) 事業内容が施設・工作物等の設置等の場合に添付する図面は、その設計図等とする。
- (3) 里山林整備事業及び竹林整備事業にあつては、事業施行地の隣地所有者等との調整を図るため事業施行前に施行地において隣地所有者との立会をする必要性について、補助対象者に説明を行うものとする。（隣地所有者との調整については、交付決定通知書（第5号様式）の「交付の条件等」に掲げているものであるが、あらかじめ説明しておくもの。）
- (4) 複数の補助対象事業を行うときは、事業区分ごとに事業計画書を作成するものとする。

4 収支予算書（第3号様式）

(1) 「区分」及び「予算額」

ア 「収入」・「支出」共通

換算経費がある場合は、収支及び支出の「区分」に「換算経費」と表示し、換算経費を計上するものとする。

イ 「収入」について

(ア) 補助対象者の金銭の負担については、「区分」に「自己負担」と表示するものとする。

(イ) 補助金は、「区分」に「補助金」として計上するものとする。

(ウ) 企業、住民団体等からの負担金は、「区分」に「企業負担金」、「住民団体負担金」等として計上するものとする。

ウ 「支出」について

「区分」及び「予算額」は、第6項の「事業費見積書」又は「事業費明細書」の内容との整合性のとれたものとする。

エ 証明欄は、申請者の住所、氏名（申請者が住民団体等のときは、団体名及び代表者名）を記入し、押印するものとする。

(2) 補助対象者が複数の補助対象事業を行うときは、事業計画書ごとに作成された「事業費見積書」又は「事業費明細書」が添付された収支予算書の提出を受けるものとする。

5 補助対象経費換算表（第4号様式）

(1) 項目

ア 「団体名等」は、労務等の提供をする住民団体等、法人等の名称とする。ただし、団体に属さない個人からの提供の場合は「個人」、「住民」等と表示しても差し支えないものとする。

イ 内容は、種目を個別具体的に表示し、可能な限り各々について単価・人役・数量・時間等による算式を用いるものとする。

ウ 換算額は、各種目ごとに通常の販売価格により算出されたものとする（要綱第4条第2項）。ただし、作業員労務に係る換算額は、国（農林水産省及び国土交通省）が決定する公共工事設計労務単価（基準額）に基づき毎年度4月1日に高知県が定める設計労務単価における軽作業員の単価を基に、市長が定めた額とする。

(2) 補助対象者が複数の補助対象事業を行うときは、事業計画書ごとに補助対象経費換算表の提出を受けるものとする。

6 事業費見積書の写し

(1) 事業費見積書は、収支予算書の裏付けとなることから、その提出が適当でない場合を除き、提出を求めるものとする。

(2) 事業費見積書は、業者等への補助対象事業の委託、機械等の賃借、材料の購入等に要する経費（実費）について、補助対象者が業者等から提出を受けたもので、その内容は、種目を個別具体的に表示し、可能な限り各々について単価・人役・数量・時間等による算式を用いたものとする。

(3) 補助対象者が複数の補助対象事業を行うときは、事業計画書ごとに作成された事業費見積書の提出を受けるものとする。

(4) 事業費見積書の写しの提出ができないときは、それに代わり要綱第5条第6号のその他市長が必要と認める書類として、事業費明細書の写しの提出を求めるものとする。その内容は、種目を個別具体的に表示し、可能な限

り各々について単価・人役・数量・時間等による算式を用いたものとする。

7 事業施行地位置図

地図の指定は特に行わないが、事業の施行場所が特定できるものとする。

8 その他

- (1) 補助対象者が住民団体等の場合で、当該団体の会則等の定めがあるときは、当該会則等の提出を受けるものとする。
- (2) 事業区分ごとに補助限度額、換算経費の算入に係る補助金額の制限（実費額を上限）が異なることから、補助対象者が、複数の事業を行うときは、事業区分別に事業計画書、収支予算書（及び事業費見積書）、補助対象経費換算表（換算経費があるときに限る。）の提出を受けるものとする（第3項第4号、第4項第2号、第5項第2号）。

（補助金の交付決定）

第3 要綱第6条第1項に定める補助金の交付の可否の決定は、次により行うものとする。

1 書類審査

申請書及びそれに添付された書類の内容が、要綱及び第2で掲げた取扱いに照らし適正かどうかを審査する。

2 現地調査

- (1) 事業計画書における事業区分、事業目的及び事業内容について現地にて調査を行うものとする。
- (2) 事業施行区域は、提出された事業施行地位置図により把握するものとする。

3 事業施行地所有者調査

事業施行地の所有者の確認は、事業計画書の「施行地の所在及び所有者」の欄に掲げられた内容に基づき、登記所（法務局）にて土地登記簿により確認するものとする。

4 住民団体等の適格性

補助対象者が住民団体等の場合は、組織及び活動等当該団体の実態を調査し、補助事業者として適格かどうか審査するものとする。（例えば、補助対象団体の組織の構成の確認、会則の提出、これまでの活動実績の聴取等）

- 5 前各項その他の事由を勘案し、補助金交付の可否の決定をし、交付の決定をしたときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により、却下の決定をしたときは、補助金交付却下通知書（第6号様式）により通知するものとするが、却下をするときは、却下の理由を明確にしなければならない。

（請書の提出）

第4 交付を決定したときは、補助事業者より請書の提出を受けるものとする。

（事業施行地の隣地の所有者との調整）

第5 補助事業者が補助事業を行うに当たって、誤って隣地での事業の施行をしないよう、あらかじめ施行予定地で立会を行う等隣地所有者と調整することを勧めるものとする。

（補助事業の進捗状況等の確認）

第6 補助事業者が事業に着手した後は、適宜、事業の進捗状況等を確認するものとし、補助事業者が住民団体等の場合は、補助事業に関する団体の活動状況等を把握するものとする。

(事業変更等承認の申請、承認の決定)

第7 要綱第8条に定める事業変更等承認の申請及び承認の決定は、次により行うものとする。

1 事業変更等承認申請書(第7号様式)

(1) 変更、中止及び廃止並びに理由等

ア 変更の内容は、申請書の事業の目的から逸脱しないもので、事業計画における事業区分の適用の範囲内のものとする。

イ 補助事業を停止し、再開の予定のあるときは中止とし、補助事業を取り辞めるときは廃止とする。

ウ 申請の理由は、申請の内容に関して合理性のあるものとする。

(2) 事業内容の変更の場合、必要に応じて、第2第3項から第7項までの書類の提出を受けるものとする。

(3) 要綱第8条第2項に定める変更等の可否の決定

ア 申請内容及び理由が第1号に掲げた取扱いに照らし適正かどうかを審査する。

イ 補助事業着手後のときは、事業施行地の現地調査を行い申請内容の妥当性を審査するものとする。

ウ 前各号その他の事由を勘案し、承認の可否を決定をし、適当と認めるときは、事業変更等承認通知書(第8号様式)により、適当でないとき認めるときは、事業変更等却下通知書(様式の定めはなく作成を要する。)により通知するものとする。

(実績報告)

第8 要綱第9条に定める補助事業の実績報告は、次により行うものとする。

1 事業実績報告書(第9号様式)

(1) 項目

ア 「補助金の交付決定額」は、補助金交付決定通知書にて通知した金額とする。

イ 「補助対象経費」は、複数の補助対象事業を行った場合は、それぞれの決算額の合計額とする。

ウ 「事業の目的」は、申請書に記載した事業の目的とする。

エ 「事業の実施場所」は、申請書に記載した事業の実施場所とする。ただし、変更のあったときは、変更後の実施場所とする。

オ 「事業完了年月日」は、現実に事業の完了した日とする。

(2) 事業実績報告書に掲げている添付書類を添付するものとする。

2 事業報告書(第10号様式)

(1) 項目

ア 「事業区分」は、事業計画書に記載したものとする。

イ 「補助対象経費」は、現実に補助事業に要した経費とする。

ウ 「補助金額」は、前号の補助対象経費に係るものとする。

- エ 「事業の目的」は、事業計画書に記載したものとする。
 - オ 「事業内容」は、現実に行ったもので、個別具体のものとする。（第2第3項第1号オの「例」参照）
 - カ 「施行地の所在及び所有者」は、第2第3項第1号カの規定を準用する。
 - (2) 事業内容が施設・工作物等の設置等の場合に添付する「図面」は、現実に行った事業に係る設計等（申請書に添付した設計図等に基づき事業を行った場合は、当該設計図等）とする。
 - (3) 複数の補助事業を行ったときは、事業区分ごとに事業報告書を作成するものとする。
- 3 収支決算書（第11号様式）
- (1) 「区分」及び「決算額」
 - ア 「収入」・「支出」共通
第2第4項第1号アの規定を準用する。
 - イ 「収入」について
第2第4項第1号イの規定を準用する。
 - エ 「支出」について
「区分」及び「決算額」は、次項の「事業費明細書」及び第6項の「支払金領収書の写し」との整合性のとれたものとする。
 - オ 証明欄は、第2第4項第1号オの規定を準用する。この場合において、「申請者」を「補助事業者」に読み替えるものとする。
 - (2) 補助対象者が複数の補助対象事業を行ったときは、事業報告書ごとに作成された事項の「事業費明細書」が添付された収支決算書の提出を受けるものとする。
- 4 事業費明細書（要綱第9条第7号に定めるその他市長が必要と認める書類）
- 事業費明細書は、収支決算書を裏付けるものであることから、その提出を求めるものとする。その内容は、種目を個別具体的に表示し、可能な限り各々について単価・人役・数量・時間等による算式を用いたものとする。
- 5 補助対象経費換算表（第4号様式）
- 第2第5項の規定を準用する。この場合において、同項第2号中「事業計画書」を「事業報告書」に読み替えるものとする。
- 6 支払金領収書の写し
- (1) 支払金領収書は、業者等への補助事業の委託、機械等の賃借、材料の購入等に要した経費の支払について、補助事業者が業者等から受け取ったものとする。
 - (2) 領収書の写しは、原則として事業の支出に係るものは全て提出を受けるものとする。ただし、特別の事情がある場合は、第4項の事業費明細書をもってこれに代えることができる。
- 7 事業施行地位置図
- 第2第7項の規定を準用する。
- 8 写真
- 写真は、補助事業の着手前、施工中、完了後それぞれについて、数箇所から撮影したもので、補助事業の進捗及び完了の状況が確認できるものとする。

(補助金額の確定)

第9 要綱第10条に定める補助金額の確定は、次により行うものとする。

1 書類審査

事業実績報告書及びそれに添付された書類の内容が、要綱の規定及び第8で掲げた取扱いに照らし適正かどうかを審査する。

2 現地調査

(1) 事業報告書における事業区分、事業目的及び事業内容について現地調査を行うものとする。

(2) 事業施行区域は、提出された事業施行地位置図により把握するものとする。

3 補助金額の確定

第1項及び第2項その他の事由を勘案し、補助金の額を確定するものとする。

4 補助金額確定通知書の送付

補助金額が確定し、補助事業者に補助金額確定通知書（第12号様式）を送付するに当たっては、補助金交付請求書（第13号様式）、所定の口座振替依頼書及び委任状（補助金の受領委任があるときに限る。）を同封するものとする。

（補助金の交付）

第10 補助金の交付は、次により行うものとする。

1 口座振替の場合

補助事業者より指定のあった口座への振替支払によるものとする。口座名義人は、原則として補助事業者とするが、補助事業者と異なるときは、第9第4項の委任状を要する。

2 窓口払いの場合

補助事業者が補助金の直接受取を希望する場合は、出納課の窓口での支払とする。補助事業者は、領収に使用するため請求書に押印した印と同一の印を持参するものとし、領収書の様式は、出納課所定のものを使用するものとする。

（概算払）

第11 補助金の概算払は、次により行うものとする。

1 補助事業について必要があると認めたとき。（要綱第12条）

2 概算払請求書の様式は特に定めていないが、請求書には、次の項目について記入するものとする。

(1) 請求者の住所、氏名（住民団体等の場合は、団体名及び代表者名）

(2) 請求理由

(3) 交付決定金額

(4) 請求金額

(5) 請求金額内訳書（明細書等）

3 補助金額確定後5日以内に清算するものとし（高知市会計規則第67条第1項）、清算により残額が生じたときは補助事業者に返還を求め、不足金があるときは補助事業者から請求を受けるものとする（同条第2項）。

（補助事業実績記録）

第12 補助金の交付をした補助事業について、記録簿に次の項目を記録するものとする。

(1) 事業施行地地番

- (2) 事業区分
- (3) 事業内容
- (4) 補助事業完了年月日
- (5) 補助事業者
- (6) 補助対象経費
- (7) 補助金額

その他

附則

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

12 高知市里山保全対策委員会規程

(平成12年8月15日庁達第10号)

改正 平成13年4月1日庁達第6号 平成14年4月1日庁達第10号
平成16年1月1日庁達第1号 平成16年4月1日庁達第9号
平成18年2月10日庁達第1号 平成18年10月1日庁達第15号
平成19年4月1日庁達第1号 平成20年1月1日庁達第1号
平成20年4月1日庁達第9号 平成21年4月1日庁達第3号
平成22年4月1日庁達第4号 平成23年5月1日庁達第12号
平成24年4月1日庁達第5号 平成25年4月1日庁達第1号
平成26年4月1日庁達第6号

(設置)

第1条 高知市里山保全条例(平成12年条例第14号)に関する事務の円滑な実施を図るため、高知市里山保全対策委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 高知市里山保全条例に係る事項
- (2) その他委員会に付することが適当と認められる事項

(組織)

第3条 委員会は、会長、副会長及び委員をもって組織する。

2 会長は環境部副部長の職にある者をもって充て、副会長は都市建設部副部長の職にある者(当該職にある者が複数である場合は、そのうち市長が指名する者)をもって充てる。

3 委員は、別表に掲げる職にある者(当該職にある者が複数である場合は、そのうち市長が指名する者)をもって充てる。

4 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 委員会の会議は、会長が必要に応じて招集し、会長が議長となる。

(処理)

第5条 委員会で決定した事項の処理は、事案に応じて、当該事案を所掌する部課において行うものとする。

(資料提供その他の協力等)

第6条 委員会は、その所掌事項を遂行するため必要があると認めるときは、関係部局その他の者に対し、資料の提出、意見の表明、説明その他必要な協力を求めることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、環境部環境政策課において処理する。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成 12 年 8 月 15 日から施行する。

附 則(平成 13 年 4 月 1 日庁達第 6 号)

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 14 年 4 月 1 日庁達第 10 号)

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年 1 月 1 日庁達第 1 号)

この規程は、平成 16 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年 4 月 1 日庁達第 9 号)

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 2 月 10 日庁達第 1 号)

この規程は、平成 18 年 2 月 10 日から施行し、平成 18 年 2 月 1 日から適用する。

附 則(平成 18 年 10 月 1 日庁達第 15 号)

- 1 この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から適用する。
 - (1) 第 9 条(別表の改正規定中「農林水産課長」を「農業水産課長」に改める部分に限る。)による改正後の高知市里山保全対策委員会規程別表の規定 平成 17 年 1 月 1 日
 - (2) 第 9 条(別表の改正規定中「産業振興部長」を「商工観光部長」「農林水産部長」に改める部分及び「産業振興部副部長」を「商工観光部副部長」「農林水産部副部長」に改める部分に限る。)による改正後の高知市里山保全対策委員会規程別表の規定 平成 17 年 1 月 1 日
 - (3) (略)

附 則(平成 19 年 4 月 1 日庁達第 1 号)抄

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 1 月 1 日庁達第 1 号)

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 4 月 1 日庁達第 9 号)

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 4 月 1 日庁達第 3 号)

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 4 月 1 日庁達第 4 号)
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 5 月 1 日庁達第 12 号)
この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 4 月 1 日庁達第 5 号)抄
(施行期日)

- 1 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 4 月 1 日庁達第 1 号)
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 4 月 1 日庁達第 6 号)
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別表

総務部副部長 防災対策部副部長 財務部副部長 市民協働部副部長 健康福祉部副部長
こども未来部副部長 商工観光部副部長 農林水産部副部長 上下水道局次長 消防局
次長 教育次長