

県民

Kenmin
Machinami
Ryokka
Jigyo

まちなみ
緑化事業



兵庫県民の
みなさんが行う
緑化活動を
支援します



申請受付期間

4月1日(水)



11月30日(月)

※駐車場の芝生化の募集期間は、
4月1日(水)から
5月15日(金)です。

＼ 県民まちなみ緑化事業とは？ /

兵庫県では、都市における環境の改善や防災性の向上などを目的として、
〈県民緑税〉を活用した「県民まちなみ緑化事業」を実施しています。

県民のみなさんによる植樹や芝生化など
緑化活動に対して補助を行っています。

(植栽後の維持管理は県民のみなさんで行っていただきます。)

公園のオリーブ並木が
地域に元気をくれています。

都賀川沿いの公園にオリーブの木をたくさん植えました。公園のお掃除にも力が入ります。朝日の中でオリーブの銀葉が道行く人たちに「おはようさん」。繁った葉は捨てないで、ちよっぴり苦い健康茶に。実を集めて塩漬けにもトライ。冬はリースを編んで地域の施設に飾っています。



オリーブが立派に
実りました！

みんなで楽しく
オリーブの実を収穫

下河原のこみち
下河原西公園
管理会のみなさん



芝生にしてから園児の外遊びの
時間が増えました。

子どもたちは、芝生園庭を裸足で元気いっばいに走ることで土踏ましが形成され、伸び伸びと体を動かせるようになりました。「ふかふかで気持ちいいよ！」と寝転んだり、匂ったり、虫探しをしながら、芝生を全身で感じとっています。自然とふれ合い、戸外で全身を動かして遊び、四季折々の変化に出会う中で豊かな感性が育ってほしいと思います。



裸足でかけっこ！

よーい、ドン！



岩岡こども園
佐伯翔子先生

対象者

公共用地※で実施する住民団体

概ね5名以上で、代表者が県内に
在住、在勤または在学している団体

上記以外(個人・法人など)

緑化可能な土地を所有・管理する
個人や法人など

対象地域

- 都市計画法の都市計画区域
- 緑豊かな地域環境の形成に関する条例(緑条例)の「さとの区域」「まちの区域」など

- 都市計画法の市街化区域、用途地域
- 市街化区域調整区域のうち特別指定区域など
- 緑条例の「まちの区域」など

対象事業

- 一般緑化
- 校庭の芝生化
- ひろばの芝生化
- 駐車場の芝生化
- 建築物の屋上・壁面緑化

学校、幼稚園、保育園の校庭を芝生化する場合は、県下全域が補助対象地域となります。

※公共用地とは … 公有地または不特定多数の人が自由に利用できる公共性の高い土地(入場者・利用者などから料金を徴収するものは除きます)

一般緑化

公園、広場、マンション、学校などの敷地を樹木で緑化

項目	住民団体が公共用地で実施する場合	左記以外（個人・法人が実施する場合など）		
補助条件	最小規模：30㎡以上（プランターは3基以上）	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上		
対象となる経費	①緑化資材費 ○苗木（高木・中木・低木） ○肥料、土壌改良材、支柱、用具など ○部分的な多年草 ※一年草は対象外です。 ○容量が概ね100ℓ以上のプランター ※地植えが困難な場所に限ります。	②施工費 ○高木の植樹や重機が必要な工事など住民団体による施工が困難な工事 ※低木の植栽手間は対象外です。	通常 緑地整備に要する費用の1/2以内	高質※ 緑地整備に要する費用の2/3以内
補助限度額	通常 10,000円/㎡×緑化面積（㎡） プランターは20万円/基 ※最大400万円	高質※ 15,000円/㎡×緑化面積（㎡） ※最大600万円	通常 6,400円/㎡×緑化面積（㎡） プランターは10万円/基 ※最大250万円	高質※ 12,800円/㎡×緑化面積（㎡） ※最大500万円
維持管理の負担を軽減する設備等（自動灌水装置、井戸、雨水貯留タンク）を導入する場合は、補助限度額を加算				

※市街化区域または人口集中地区で「高質な都市緑化認定基準」を満たす場合は、補助率・補助限度額を拡充します。詳しくはホームページをご覧ください。

校庭の芝生化

学校の校庭や幼稚園・保育園の園庭を芝生化

項目	住民団体が公共性※のある校庭で実施する場合 ※公立の学校、幼稚園、保育園などまたは地域住民に定期的に校庭を開放している私立の学校、幼稚園、保育園	左記以外（個人・法人が実施する場合など）		
補助条件	最小規模：30㎡以上	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上		
対象となる経費	①緑化資材費 ○芝生などの多年草 ○肥料、土壌改良材、用具など	②施工費 ○掘削、整地、土壌改良など ※芝生を張る作業費は原則対象外です。	芝生化に要する費用の1/2以内 ※芝生を張る作業費も含まれます。	
補助限度額	30㎡以上100㎡未満：5,100円/㎡×緑化面積（㎡） 100㎡以上300㎡未満：51万円+4,100円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） 300㎡以上：133万円+3,100円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大800万円	30㎡以上100㎡未満：3,200円/㎡×緑化面積（㎡） 100㎡以上300㎡未満：32万円+2,500円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） 300㎡以上：82万円+1,900円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大500万円		
維持管理の負担を軽減する設備等（自動灌水装置、ロボット芝刈機、井戸、雨水貯留タンク）を導入する場合は、補助限度額を加算				

ひろばの芝生化

公園、広場、グラウンドなどを芝生化

項目	住民団体が公共用地で実施する場合	左記以外（個人・法人が実施する場合など）		
補助条件	最小規模：30㎡以上	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上		
対象となる経費	①緑化資材費 ○芝生などの多年草 ○肥料、土壌改良材、用具など	②施工費 ○掘削、整地、土壌改良など ※芝生を張る作業費は原則対象外です。	通常 芝生化に要する費用の1/2以内 ※芝生を張る作業費も含まれます。	高質※ 芝生化に要する費用の2/3以内 ※芝生を張る作業費も含まれます。
補助限度額 〈緑化面積〉	通常 (1) 5,100円/㎡×緑化面積（㎡） (2) 51万円+4,100円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） (3) 133万円+3,100円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大400万円	高質※ (1) 7,700円/㎡×緑化面積（㎡） (2) 77万円+6,200円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） (3) 201万円+4,700円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大600万円	通常 (1) 3,200円/㎡×緑化面積（㎡） (2) 32万円+2,500円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） (3) 82万円+1,900円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大250万円	高質※ (1) 6,400円/㎡×緑化面積（㎡） (2) 64万円+5,000円/㎡×（緑化面積（㎡）-100㎡） (3) 164万円+3,800円/㎡×（緑化面積（㎡）-300㎡） ※最大500万円
維持管理の負担を軽減する設備等（自動灌水装置、ロボット芝刈機、井戸、雨水貯留タンク）を導入する場合は、補助限度額を加算				

※市街化区域または人口集中地区で「高質な都市緑化認定基準」を満たす場合は、補助率・補助限度額を拡充します。詳しくはホームページをご覧ください。

駐車場の芝生化

マンション、事務所、公民館、商業施設、工場の駐車場、月極駐車場などを芝生化

項目	住民団体が公共用地で実施する場合	個人・法人が実施する場合
補助条件	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上 駐車区画等の緑化率：概ね50%以上	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上 駐車区画等の緑化率：概ね50%以上
対象となる経費	①緑化資材費 ○芝生などの多年草 ○芝生保護材、肥料、土壌改良材、用具など ②施工費 ○路盤工、芝張工、車止め設置工など ※施工費上限：①緑化資材費の25%	駐車場の芝生化に要する費用の1/2以内
補助限度額	15,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大375万円	12,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大250万円



車の出入りの多い駐車場に適した
コンクリートブロック補強型



タイヤ圧を受けない箇所を
芝生化した車輪部補強型



一年中緑を保てる
タマリユウ利用型

建築物の屋上緑化・壁面緑化

商業施設、オフィスビル、学校、幼稚園、病院、マンション、工場などの屋上または壁面を緑化

項目	樹木による屋上緑化	芝生など多年草による屋上緑化
補助条件	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上 土壌厚：30cm以上	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上
対象となる経費	通常 屋上緑化に要する費用の1/2以内 高質※ 屋上緑化に要する費用の2/3以内	屋上緑化に要する費用の1/2以内 ※多肉植物、コケ類は対象外です。
補助限度額	通常 32,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大250万円 高質※ 61,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大480万円	12,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大250万円
項目	基盤造成型による壁面緑化	登はん・下垂型による壁面緑化
補助条件	最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上	壁面誘引資材の設置面積の最小規模：人口集中地区…30㎡以上 人口集中地区外…100㎡以上 植栽基盤の横幅：10m以上(植栽間隔3～5本/m)
対象となる経費	壁面緑化(木本類、多年草)に要する費用の1/2以内 ※多肉植物、コケ類は対象外です。	壁面緑化(ツル性植物)に要する費用の1/2以内
補助限度額	32,000円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大250万円	6,400円/㎡×緑化面積(㎡) ※最大75万円

※市街化区域または人口集中地区で「高質な都市緑化認定基準」を満たす場合は、補助率・補助限度額を拡充します。詳しくはホームページをご覧ください。

都心緑化

公共性が高い都心空間を樹木や芝生などで大規模に緑化

項目	内容
対象者	○法人、個人、住民団体、市町などで構成される協議会 ○単独の法人
対象地域	人口集中地区内の鉄道駅周辺(概ね半径1km圏内)
補助条件	最小規模：1,000㎡以上(緑地などと一体的に形成する緑化空間を含む)
対象となる経費	緑化空間整備に要する費用の2/3以内
補助限度額	最大3,300万円

お問い合わせはコチラ

一般緑化、校園庭の芝生化、ひろばの芝生化

実施箇所	お問い合わせ先	郵便番号	所在地	電話番号
神戸市	兵庫県まちづくり部 都市政策課緑化政策班	650-8567	神戸市中央区下山手通5-10-1	078(362)3563
尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町	阪神北県民局宝塚土木事務所 まちづくり建築課	665-8567	宝塚市旭町2-4-15	0797(83)3191
明石市 加古川市 高砂市 稲美町 播磨町	東播磨県民局加古川土木事務所 まちづくり建築課	675-8566	加古川市加古川町寺家町 天神木97-1	079(421)9402
西脇市 三木市 小野市 加西市 加東市 多可町	北播磨県民局加東土木事務所 まちづくり建築課	673-1431	加東市社字西柿1075-2	0795(42)9407
姫路市 相生市 たつの市 赤穂市 宍粟市 神河町 市川町 福崎町 太子町 上郡町 佐用町	中播磨県民センター姫路土木事務所 まちづくり建築第1課	670-0947	姫路市北条1-98	079(281)9313
豊岡市 養父市 朝来市 香美町 新温泉町	但馬県民局豊岡土木事務所 まちづくり建築課	668-0025	豊岡市幸町7-11	0796(26)3757
丹波篠山市 丹波市	丹波県民局丹波土木事務所 まちづくり建築課	669-3309	丹波市柏原町柏原688	0795(73)3860
洲本市 南あわじ市 淡路市	淡路県民局洲本土木事務所 まちづくり建築課	656-0021	洲本市塩屋2-4-5	0799(26)3247

駐車場の芝生化、建築物の屋上・壁面緑化、都心緑化

実施箇所	お問い合わせ先	郵便番号	所在地	電話番号
全市町	兵庫県まちづくり部 都市政策課緑化政策班	650-8567	神戸市中央区下山手通5-10-1	078(362)3563

緑化を終えたら・・・

- みなさんの手で計画的な維持管理を行っていただき、長期的な維持に努めてください！
- 補助事業完了後、5年間は「維持管理報告書」を毎年ご提出いただきます。
- 報告書が提出されない場合や適切な維持管理が行われていない場合、また、整備した緑地を無断で処分した場合などは、補助金の返還を求める場合がありますのでご注意ください。

県民まちなみ緑化事業について
もっと詳しく知りたい方や申請をお考えの方は、
募集案内や申請の手引をご覧ください。

募集案内、申請書類等は
兵庫県ホームページから
ダウンロードできます。

QRコードは
コチラ



県民まちなみ緑化事業



で検索

神河町

法定外公共物整備事業

補助金利用のしおり



神河町
地籍課

令和8年4月1日施行

目次

【事業の目的】	P 1
【事業の内容】	P 1 ~ 3
【事業補助金フロー】	P 4 ~ 5
【写真の撮り方】	P 6
【様式集】	
様式第 1 号 補助金交付申請書 (要綱第 7 条)	P 7 ~ 8
様式第 2 号 収支予算書 (要綱第 7 条)	P 9
様式第 3 号 補助金交付決定通知書 (要綱第 8 条)	P 1 0
様式第 4 号 計画変更承認申請書 (要綱第 9 条)	P 1 1
様式第 5 号 計画変更承認通知書 (要綱第 9 条)	P 1 2
様式第 6 号 事業着手・完了届 (要綱第 10 条)	P 1 3
様式第 7 号 補助金実績報告書 (要綱第 13 条)	P 1 4
様式第 8 号 収支決算書 (要綱第 13 条)	P 1 5
様式第 9 号 補助金交付確定通知書 (要綱第 14 条)	P 1 6
様式第 10 号 補助金請求書 (要綱第 14 条)	P 1 7

【事業の目的】

法定外公共物とは、町道や河川と違い、規模の小さい里道や水路などの公共物のことを言い、昔から、地域で維持管理していただいております。ただ、現在ある里道や水路は、その多くが老朽化しており、利用者や地域の方の人命や財産に危害がおよぶことが考えられます。そこで、今回、『危険性』、『緊急性』の高い法定外公共物を補修する補助制度を創設し、地域の生活環境の安全を図ります。

(注意) 通常の維持管理が適切にされていることが補助対象の前提となります。

【事業内容】

(1) 補助対象事業 (要綱第4条)

当事業として次に掲げる事業に補助をする。

- (1) 法定外公共物である道路又は水路(安全施設を含む。)の瑕疵により、利用者に危害を及ぼすおそれがあり、緊急に補修等する必要があるとき。
- (2) 法定外公共物である道路又は水路(安全施設を含む。)の崩落等により、個人の人命財産に危害を及ぼすおそれがあり、緊急に補修等する必要があるとき。

[適用除外 (要綱第5条)]

- (1) 2戸以上の受益者がいないとき。
- (2) 居住の用に供しない建物に通じるための道路のとき。
- (3) 事業費が10万円に満たないとき。
- (4) 他の制度により、補助金等の交付を受けることができるとき。
- (5) 当該法定外公共物の隣接地の所有権その他権利を有する者から当該事業について同意を得られないとき。

(2) 補助金額等 (要綱第6条)

町は予算の範囲内において、法定外公共物整備事業に要する経費の内、当事業に直接必要な工事に対して一部を補助するものとし、補助率は1/2以内、補助金の限度額は1事業100万円とする。原則、同一年度内1回。

(3) 補助金交付の申請 (要綱第7条)

補助金の交付を受けようとする者は補助金交付申請書(様式第1号)にそれぞれ次に掲げる書類を添えて地籍課にご提出ください。(要綱第7条)

- (1) 実施設計書（見積書）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 施工図
- (4) 事業位置図
- (5) 工事着手前の写真
- (6) 事業施行について意見書、許可書を必要とするものについては、その書類
- (7) その他町長が必要と認める書類

(4) 補助金交付の決定（要綱第8条）

町長は、交付申請書を受理したときは、書類等を審査し、補助金の交付の決定を行い、その旨を区長様に通知いたします。

(5) 事業内容の変更（要綱第9条）

補助事業者の都合で申請内容を変更する場合は、事業計画変更承認申請書(様式第4号)の提出が必要となりますので、地籍課にご相談ください。

(6) 事業着手・完了届（要綱第10条）

町から補助金交付の通知を受けた場合は、当該通知に係る工事着手前に、事業着手届（様式第6号）を、工事完了後に、事業完了届（様式第6号）を地籍課にご提出ください。

(7) 事業遂行の指示・是正措置（要綱第9条・11条・12条）

町長は、補助事業者が補助金交付決定の内容に従って遂行していないと認めるときは、当該補助事業者に対し、当該決定の内容に従って事業を遂行すべきことを指示することがあります。

(8) 実績報告（要綱第13条）

事業が完了したときは、速やかに実績報告書(様式第7号)に収支報告書(様式第8号)、工事完了等の写真、振込依頼書(写し)を添えてご提出ください。

(9) 補助金の交付時期

補助金は、事業の完了後検査を行い、その事業費を査定した後交付いたします。

(10) 補助金の請求

町の検査が終了後、補助金請求書（様式第10号）に領収書の写しを添えて、地籍課にご提出ください。

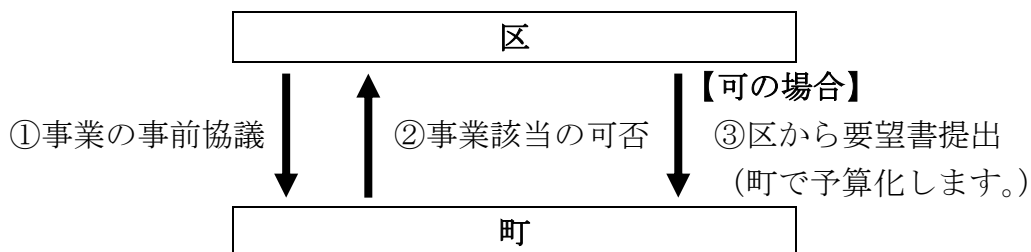
(11) 補助金の打切又は返還

補助金の交付通知を受けた場合、既に補助金の交付を受けている場合でも次の一に該当すると認めるときは、補助金を交付していない場合は補助金の打ち切りをしますし、補助金を交付している場合は、期限を附して補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 第12条の規定による指示に従わなかったとき。
- (2) 天災地変その他補助金交付決定後生じた事情の変更により、事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- (3) 補助金を当該補助の目的以外の目的に使用したとき。
- (4) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (5) 整備事業の完了後査定した事業費の額が補助金の交付の決定に係る事業費の額に比して減少したとき。
- (6) その他規則及びこの要綱の規定に違反したとき。

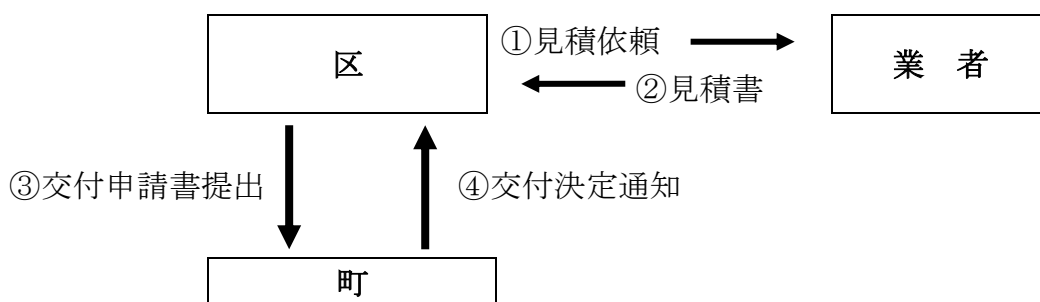
【法定外公共物整備事業補助金フロー】

(1) 準備・協議（毎年10月頃）



※協議に使用する見積書等は申請書に添付するものに近い内容としてください。

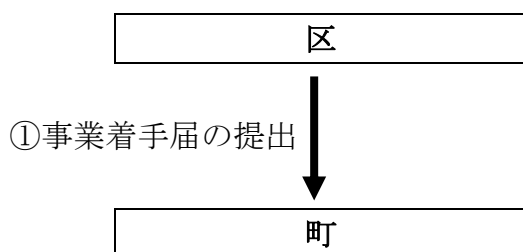
(2) 補助金の交付申請事務（翌年4月以降）



※申請書には工事の内容がわかる下記の資料を付けて提出してください。

【①実施設計書(見積書) ②収支予算書 ③施工図 ④事業位置図 ⑤工事着手前の写真 ⑥事業実施にかかる意見書、許可書 等】

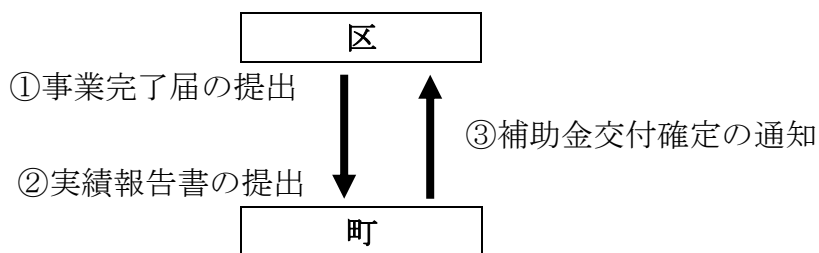
(3) 事業着手届（工事着手前）



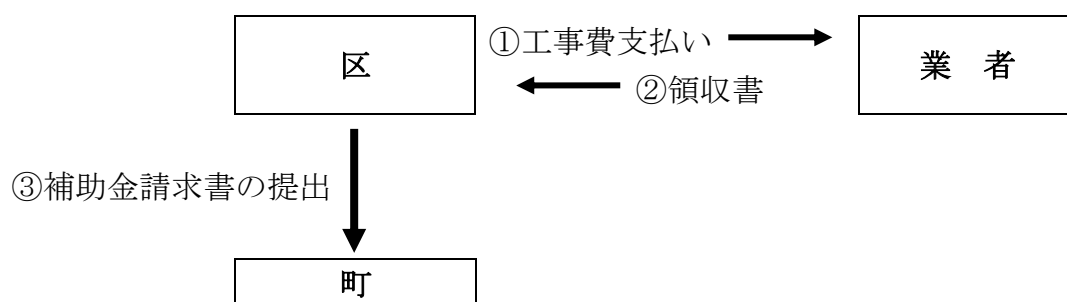
※事業着手については上下水道・電柱・電話・土地所有者等、関連機関との調整をお願いします。

※工事内容が埋設して見えなくなる部分については写真撮影をし、工事の量がわかるようにして業者から提出していただくようお願いしてください。

(4) 事業完了届 (工事完了後)



(5) 補助金の請求 (業者に工事費支払い後)



※ 町に対する補助金請求書には必ず業者に支払った領収書のコピーを提出してください。

※ 請求書には補助金の振込み口座を必ず記入してください。

【写真の撮り方】

着工前の写真（交付申請時）

- ※ 工事着工前に工事区間の全体の状況が判断できる写真を撮影してください。
- ※ 撮影時期は、丁張り設置後で工事着工直前の写真をお願いします。
- ※ 着工前、施工中、完成写真のそれぞれが関連づけのあるものにするため、写真の下に撮影場所を記録しておいてください。

施工中の写真（実績報告時）

工事実施中の写真 この写真が出来高写真として使われるので施工方法・施工時期・出来高・工程の進捗状況等の記録となりますので、工夫して撮影してください。

検収写真 工事に使用されている材料のうち使用後において寸法・数量が確認できないものについては、現場に搬入された場合、請負者が使用前に撮影を行い、形状・寸法・数量が後日確認できるようにしておいてください。
主なものとしては、①路盤材料 ②基礎砕石 ③目地板 ④杭及び矢板類
⑤積石 ⑥玉石等沈石 ⑦地下排水 ⑧管用敷き砂利、フィルター砂等。

品質確認写真 施工管理の一環として品質管理の実施状況を撮影する。

出来形確認写真 施工後に明視あるいは測定が不可能な所（床掘及び工事完成後地中、水中となる部分）については出来形確認の唯一の資料となるので取り落とし、不良撮影の無いよう注意をお願いします。

工事完成写真（実績報告時） 全景完成写真と部分完成写真を撮影。

全景完成写真 着工前の写真に準じてください。

部分完成写真 主要工種ごと又は、主要構造物ごとに撮影してください。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

神河町長 様

自治会名

代表者名 印

法定外公共物整備事業補助金交付申請書

神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第7条の規定により、補助金の交付を申請します。

1 補助申請額	円
2 事業名	
3 事業の目的	

4 事業の内容									
5 着手・完了 予定年月日	<table border="0"> <tr> <td>着 手 日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>完 了 日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	着 手 日	年	月	日	完 了 日	年	月	日
着 手 日	年	月	日						
完 了 日	年	月	日						
6 事業の効果									
7 添 付 書 類	<ul style="list-style-type: none"> (1) 実施設計書(見積書) (2) 収支予算書(様式第2号) (3) 施工図 (4) 事業位置図 (5) 工事着手前の写真 (6) 事業実施について意見書、許可書を必要とするもの については、その書類 (7) その他町長が必要と認める書類 								
8 備 考									

様式第2号（第7条関係）

収 支 予 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

2 支出の部

区 分	予 算 額	摘 要
	円	
計		

様式第3号（第8条関係）

	第 号 年 月 日
様	神河町長 印
法定外公共物整備事業補助金交付決定通知書	
<p>年 月 日付で申請のあった補助金の交付については、次のとおり決定したので、神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。</p>	
1 交付年度	年 度
2 事業名	
3 補助金の 交付決定額	円
4 交付条件	<p>(1) この補助金は、神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。</p> <p>(2) 事業に着手した場合において、町長の指示があったときは、直ちに事業着手届を提出してください。</p> <p>(3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、直ちに町長の承認又は指示を受けなければなりません。 ア 内容を変更するとき（町長が認める軽微な変更の場合を除く。）。 イ 中止し、又は廃止するとき。 ウ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。</p> <p>(4) 事業が完了したときは、速やかに事業完了届を提出してください。</p> <p>(5) 町長が必要であると認めるときは、書類等の検査又は補助事業の執行状況について実地検査を実施します。</p> <p>(6) 町監査委員から要求があったときは、いつでも監査を受けなければなりません。</p> <p>(7) 神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めます。</p>

様式第4号(第9条関係)

法定外公共物整備事業計画変更承認申請書

年 月 日

神河町長 様

自治会名
代表者名

印

神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、事業計画変更の承認を申請します。

記

1 変更の内容

(1) 事業主体

(2) 事業種目(工種)

(3) 施工区域

(4) 事業量及び事業費の増減

(5) その他

2 変更の理由

注) 交付申請書の添付書類の中で、変更該当するものについては、変更後の書類を提出するものとする。

法定外公共物整備事業計画変更承認通知書

年 月 日

様

神河町長

印

年 月 日付で事業計画変更承認申請のあった事業については、下記の条件を付して承認することに決定したので通知します。

記

- 1 年 月 日付で事業計画変更承認申請のあった事業とし、その内容は、事業計画変更承認申請書に記載のとおりとする。
- 2 事業に要する経費および補助金の額は次のとおりとする。

	()	
補助金に要する経費		円
	()	
補助対象経費		円
	()	
補助金の額		円
- 3 この事業は 年 月 日までに完了しなければならない。

注) () 交付申請時の額

様式第6号（第10条関係）

年 月 日

神河町長 様

自治会名

代表者氏名 印

事業（着手）届
（完了）

次のとおり事業（着手）したので、神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第10条の規定によりお届けします。

1 事業名	
2 交付決定年月日 及び発送番号	年 月 日 第 号
3 補助事業等の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
4 （着手）年月日 （完了）	年 月 日
5 備考	

様式第7号（第13条関係）

年 月 日

神河町長 様

自治会名

代表者名 印

法定外公共物整備事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた事業について、次のとおり神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第13条の規定により関係書類を添えて報告します。

1 補助金の額	円
2 事業名	
3 着手・完了 年 月 日	着手日 年 月 日 完了日 年 月 日
4 添付書類	(1) 収支決算書(様式第8号) (2) 完了写真 (3) 振込依頼書(写し)
5 備考	

様式第8号（第13条関係）

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	摘 要
	円	円	円	
計				

様式第9号（第14条関係）

第 号

年 月 日

様

神河町長

印

法定外公共物整備事業補助金交付確定通知書

年 月 日付で申請のあった補助金の交付については、次のとおり確定したので、神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱第14条第1項の規定により通知します。

1 交付年度	年 度
2 事業名	
3 補助金等の 交付確定額	円
4 交付条件	<p>(1) この補助金は、神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱に基づくもので、この目的以外に使用してはなりません。</p> <p>(2) 町長が必要であると認めるときは、当該職員に書類等の検査をさせ、又は事業の執行状況について実地検査をします。</p> <p>(3) 神河町法定外公共物整備事業補助金交付要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めます。</p>