

(別記様式第1号一(1))(第8関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業)交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第67第1項の規定により関係書類を添え申請します。

- 1 補助金申請額 円
- 2 補助金所要額調書(別紙(1)アのとおり)
- 3 工事費内訳総括表(別紙(2)-1のとおり)
- 4 事務費内訳(別紙(2)-2のとおり)
- 5 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)

6 その他添付書類

■別記添付書類様式

- 1 土地建物等買収費明細表
- 2 物件移転補償費等明細表
- 3 施工に伴う取り壊し及び移転物件内訳

■別記添付書類参考書式

- 1 本工事費内訳
- 2 附帯工事費内訳
- 3 測量及び試験費内訳
- 4 用地及び補償費内訳
- 5 機械器具費内訳
- 6 営繕費内訳

(注) 添付書類書式中1~6については、
それぞれ消費税相当額を別掲すること。

(別記様式第1号一(2))(第8関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(国定公園等整備事業)交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第67第1項の規定により関係書類を添え申請します。

- 1 補助金申請額 円
- 2 補助金所要額調書(別紙(1)イのとおり)
- 3 工事費内訳総括表(別紙(2)ー1のとおり)
- 4 事務費内訳(別紙(2)ー2のとおり)
- 5 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)

6 その他添付書類

■別記添付書類様式

- 1 土地建物等買収費明細表
- 2 物件移転補償費等明細表
- 3 施工に伴う取り壊し及び移転物件内訳

■別記添付書類参考書式

- 1 本工事費内訳
- 2 附帯工事費内訳
- 3 測量及び試験費内訳
- 4 用地及び補償費内訳
- 5 機械器具費内訳
- 6 営繕費内訳

(注) 添付書類書式中1～6については、
それぞれ消費税相当額を別掲すること。

(別記様式第1号一(3))(第8関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)交付申請書

標記補助金の交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第7第1項の規定により関係書類を添え申請します。

- 1 補助金申請額 円
- 2 補助金所要額調書(別紙(1)ウのとおり)
- 3 工事費内訳総括表(別紙(2)-1のとおり)
- 4 事務費内訳(別紙(2)-2のとおり)
- 5 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)

6 その他添付書類

■別記添付書類様式

- 1 土地建物等買収費明細表
- 2 物件移転補償費等明細表
- 3 施工に伴う取り壊し及び移転物件内訳

■別記添付書類参考書式

- 1 本工事費内訳
- 2 附帯工事費内訳
- 3 測量及び試験費内訳
- 4 用地及び補償費内訳
- 5 機械器具費内訳
- 6 営繕費内訳

(注) 添付書類書式中1~6については、
それぞれ消費税相当額を別掲すること。

別紙(1)ア

自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業)所要額調書(交付申請及び変更交付申請書)

市町村名		整理番号	事業着手予定期日	事業完了予定期日	備考		
		/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【A - B】	補助限度額 (D) 【C × 1/2】	進捗率 (E)	既交付決定額 (F)	単年度交付額 (G) 【D × E - F】	差引追加交付所要額 (H) 【D - F】
円	円	円	円	%	円	円	円
事業費 (I) 【J + N】		工事費 (J) 【K + L + M】	内訳			事務費 (N)	事務費限度額 (O) 【I × 事務比率】
			本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)		
円		円	円	円	円	円	円
■添付書類	1	/		2 施行に伴う取り壊し物件又は移転物件内訳	3 工事費内訳	4 関係図面	5 現況写真

補助金所要額調書別紙(1)の記載は、次によること。

- ① 総事業費(A)は、当該事業の総事業費を記載すること。
- ② 寄付金その他収入額(B)は、総事業費のうち都道府県単独事業費分(市町村事業の場合は、市町村単独事業費分)及び事業に伴う寄付金その他の収入額の合計額を記載すること。
- ③ 差引額(C)は、(A-B)を記載すること。
- ④ 交付限度額(D)は、(C×1/2)を記載すること。
- ⑤ 進捗率(E)は、交付対象事業の総事業費に対する執行事業費の割合を記載すること。
- ⑥ 事業費(I)は、(J+N)を記載すること。
- ⑦ 工事費(J)は、本工事費(K)及び測量及び試験費(L)、その他(M)の合計額を記載すること。
- ⑧ 事務費限度額(O)は、取扱要領により、交付基本額(事業費)(I)を基に算定した額を記載すること。

別紙(1)イ

自然環境整備支援事業補助金(国定公園等整備事業)所要額調書(交付申請及び変更交付申請書)

市町村名		整理番号	事業着手予定期日	事業完了予定期日	備考		
		/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【 A - B 】	補助限度額 (D) 【 C × 45/100 】	進捗率 (E)	既交付決定額 (F)	単年度交付額 (G) 【 D × E - F 】	差引追加交付所要額 (H) 【 D - F 】
円	円	円	円	%	円	円	円
事業費 (I) 【 J + N 】		工事費 (J) 【 K + L + M 】	内訳			事務費 (N)	事務費限度額 (O) 【 I × 事務比率 】
			本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)		
円		円	円	円	円	円	円
■添付書類		1	2	3	4	5	
		/		施行に伴う取り壊し物件又は移転物件内訳	工事費内訳	関係図面	現況写真

補助金所要額調書別紙(1)の記載は、次によること。

- ① 総事業費(A)は、当該事業の総事業費を記載すること。
- ② 寄付金その他収入額(B)は、総事業費のうち都道府県単独事業費分(市町村事業の場合は、市町村単独事業費分)及び事業に伴う寄付金その他の収入額の合計額を記載すること。
- ③ 差引額(C)は、(A-B)を記載すること。
- ④ 交付限度額(D)は、(C×45/100)を記載すること。
- ⑤ 進捗率(E)は、交付対象事業の総事業費に対する執行事業費の割合を記載すること。
- ⑥ 事業費(I)は、(J+N)を記載すること。
- ⑦ 工事費(J)は、本工事費(K)及び測量及び試験費(L)、その他(M)の合計額を記載すること。
- ⑧ 事務費限度額(O)は、取扱要領により、交付基本額(事業費)(I)を基に算定した額を記載すること。

別紙(1)ウ

自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)所要額調書(交付申請及び変更交付申請書)

市町村名		整理番号	事業着手予定期日	事業完了予定期日	備考		
		/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【A - B】	補助限度額 (D) 【C × 1/2】	進捗率 (E)	既交付決定額 (F)	単年度交付額 (G) 【D × E - F】	差引追加交付所要額 (H) 【D - F】
円	円	円	円	%	円	円	円
事業費 (I) 【J + N】		工事費 (J) 【K + L + M】	内訳			事務費 (N)	事務費限度額 (O) 【I × 事務比率】
			本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)		
円		円	円	円	円	円	円

■添付書類	1	/		2	3	4	5	
		2	施行に伴う取り壊し物件又は移転物件内訳	3	工事費内訳	4	関係図面	5

補助金所要額調書別紙(1)の記載は、次によること。

- ① 総事業費(A)は、当該事業の総事業費を記載すること。
- ② 寄付金その他収入額(B)は、総事業費のうち市町村単独事業費分及び事業に伴う寄付金その他の収入額の合計額を記載すること。
- ③ 差引額(C)は、(A-B)を記載すること。
- ④ 交付限度額(D)は、(C×1/2)を記載すること。
- ⑤ 進捗率(E)は、交付対象事業の総事業費に対する執行事業費の割合を記載すること。
- ⑥ 事業費(I)は、(J+N)を記載すること。
- ⑦ 工事費(J)は、本工事費(K)及び測量及び試験費(L)、その他(M)の合計額を記載すること。
- ⑧ 事務費限度額(O)は、取扱要領により、交付基本額(事業費)(I)を基に算定した額を記載すること。

別紙(2)－1 工事費内訳総括表

市町村名

	事業名	費目別内訳					合計	備考
		本工事費	測量及び 試験費	用地費及び 補償費	機械器具費	営繕費		
工事費								別添積算書のとおり 別添契約書(写)のとおり
	合計	(K)	(L)				(J)	

- (注) 1 各費目の積算額(測量及び試験費等、着手済みの費目がある場合は契約額)を記載すること。
 2 消費税及び地方交付税相当額を含めた額とすること。

別紙(2)－2 事務費内訳

(単位:円)

費目	細目		事務費	事務費総額 に対する 割合	使途内訳
	節	細節			
旅費	旅費		円	%	
庁費	共済費	社会保険料			
	賃金				
	需用費				
		消耗品費			
		燃料費			
		印刷製本費			
		光熱水費			
		修繕費			
		食糧費			%
	役務費				
		通信運搬費			
		手数料			
	委託料				
	使用料及び 賃借料				
備品購入費					
	小計				
	合計				

- (注) 1 事務費総額に対する割合は、旅費及び食糧費のみ記載すること。
 2 消費税相当額を含めた額とすること。
 3 変更がある場合は、変更部分を2段書きとし、変更前を上段()書きとすること。

別紙(3)

令和 年度自然環境整備支援事業歳入歳出予算(見込書)抜粋

市町村名 _____

(単位:千円)

(歳入)

款項目	節	予算現額					附記			
		当初 予算現額	追加更正 予算額	繰越事業費 財源充当額	計	うち補助金相当分	事業名	事業名	事業名	計
							予算現額	予算現額	予算現額	
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0

(歳出)

款項目	節	予算額				流用増減額	予算現額	うち補助金相当分	附記				
		当初 予算額	追加更正 予算額	前年度繰越事業費					費目	事業名	事業名	事業名	計
				繰越額	うち補助金相当分					予算現額	予算現額	予算現額	
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- (注) 1. 記載にあつては、当該年度の内示があつた全ての事業費を記載すること。
 2. 歳入、歳出において、補助対象事業が複数ある場合は、附記欄ごとに内訳を記載すること。(別紙でも可)

様式の電子ファイルは、「別記様式第1号 別記添付書類」(Word形式)を参照

(別記様式第2号-(1)) (第9関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業)変更交付申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業の変更交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第9第1号の規定により関係書類を添え申請します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、前回のものを記載すること。

- 1 変更内容
- 2 変更理由
- 3 補助金所要額調書(別紙(1)アのとおり)
- 4 工事費内訳総括表(別紙(2)-1のとおり)
- 5 事務費内訳(別紙(2)-2のとおり)
- 6 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)
- 7 その他添付書類

(注)

- 1 変更理由は、(1)経費の配分変更、(2)その他(追加申請などの場合)に区分して具体的な理由を記入すること
- 2 補助金所要額調書(別紙(1))は、別記様式第1号の別紙(1)に準じて作成すること。表中に変更がある場合は、変更部分を2段書きとし、上段に()書きで変更前の数値を記載すること。
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3))は、別記様式第1号の別紙(3)に準じて作成すること。

(別記様式第2号-(2)) (第9関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(国定公園等整備事業)変更交付申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業の変更交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第9第1号の規定により関係書類を添え申請します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、前回のものを記載すること。

- 1 変更内容
- 2 変更理由
- 3 補助金所要額調書(別紙(1)イのとおり)
- 4 工事費内訳総括表(別紙(2)-1のとおり)
- 5 事務費内訳(別紙(2)-2のとおり)
- 6 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)
- 7 その他添付書類

(注)

- 1 変更理由は、(1)経費の配分変更、(2)その他(追加申請などの場合)に区分して具体的な理由を記入すること
- 2 補助金所要額調書(別紙(1))は、別記様式第1号の別紙(1)に準じて作成すること。表中に変更がある場合は、変更部分を2段書きとし、上段に()書きで変更前の数値を記載すること。
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3))は、別記様式第1号の別紙(3)に準じて作成すること。

(別記様式第2号-(3)) (第9関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)変更交付申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業の変更交付を受けたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第89第1号の規定により関係書類を添え申請します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、前回のものを記載すること。

- 1 変更内容
- 2 変更理由
- 3 補助金所要額調書(別紙(1)イのとおり)
- 4 工事費内訳総括表(別紙(2)-1のとおり)
- 5 事務費内訳(別紙(2)-2のとおり)
- 6 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3)のとおり)
- 7 その他添付書類

(注)

- 1 変更理由は、(1)経費の配分変更、(2)その他(追加申請などの場合)に区分して具体的な理由を記入すること
- 2 補助金所要額調書(別紙(1))は、別記様式第1号の別紙(1)に準じて作成すること。表中に変更がある場合は、変更部分を2段書きとし、上段に()書きで変更前の数値を記載すること。
- 3 歳入歳出予算書(見込書)抜粋(別紙(3))は、別記様式第1号の別紙(3)に準じて作成すること。

(別記様式第3号)(第9関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業の中止(廃止)をしたいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第9第2号の規定により承認願いたく申請します。

- 1 中止(廃止)の理由
(具体的に記載すること)
- 2 中止(廃止)後の措置

※(注) 交付決定済みの日付、番号は、前回のものを記載すること。

(別記様式第4号)(第9関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業完了予定期日の変更について

標記について、次のとおり補助事業の完了予定期日を変更したいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第9の3の規定により指示を求めます。

1 対象事業名

2 交付決定年月日

3 完了予定期日

変更前	自	年	月	日
	至	年	月	日
変更後	至	年	月	日

4 変更を必要とする理由

(注)具体的に記載すること。

5 事業の実施計画

(注)事業の進捗状況を示した工程表を当初と変更後を対比のうえ作成添付のこと。

(別記様式第5号)(第12関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業契約報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業について、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第10第1号の規定により契約の状況を報告します。

尚、入札差金の取扱いについては以下のとおりとしたいので申し添えます。

- 1 入札差金を (1) 使用しない。
(2) 次のとおり、軽微な変更の財源としたい。
※該当する番号に○をするとともに、(2)とした場合には、下記項目について記載すること。

2 変更の内容

3 変更の理由

4 所要額 事業費 円 (補助金相当額 円)

5 その他添付書類

- 工事等契約書(写)
- 所要額算出根拠(変更設計書等)

(注)

- 1 変更の内容及び理由は具体的に記入すること。(別紙可)

(別記様式第6号-(1)) (第13関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業(国立公園整備事業)実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業が終了したので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第11第1項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて報告します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、当初のものを記載すること。

1 補助金精算額 円

2 補助金精算額調書(別紙(1)ア(実績)のとおり)

3 工事費内訳総括表(別紙(2)-1(実績)のとおり)

4 事務費内訳(別紙(2)-2(実績)のとおり)

5 歳入歳出決算書(見込書)抜粋(別紙(3)(実績)のとおり)

6 その他添付書類

添付書類様式

- 1 残存物件調書
- 2 契約書・請書・支出証拠書の写
- 3 竣工検査調書の写
- 4 竣工写真及び撮影位置図
- 5 完成図面
- 6 その他参考書類

(注) 用地関係書類等、上記以外に参考となる書類がある場合は、必要に応じて適宜添付すること。

(注) 上記1、2以外の添付書類は適宜の様式によること。

(別記様式第6号-(2)) (第13関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業(国定公園等整備事業)実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業が終了したので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第11第1項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて報告します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、当初のものを記載すること。

1 補助金精算額 円

2 補助金精算額調書(別紙(1)イ(実績)のとおり)

3 工事費内訳総括表(別紙(2)-1(実績)のとおり)

4 事務費内訳(別紙(2)-2(実績)のとおり)

5 歳入歳出決算書(見込書)抜粋(別紙(3)(実績)のとおり)

6 その他添付書類

添付書類様式

- 1 残存物件調書
- 2 契約書・請書・支出証拠書の写
- 3 竣工検査調書の写
- 4 竣工写真及び撮影位置図
- 5 完成図面
- 6 その他参考書類

(注) 用地関係書類等、上記以外に参考となる書類がある場合は、必要に応じて適宜添付すること。

(注) 上記1、2以外の添付書類は適宜の様式によること。

(別記様式第6号-(3)) (第13関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業(県立公園整備事業)実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の交付決定を受けた標記事業が終了したので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第11第1項の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて報告します。

※(注)交付決定済みの日付、番号は、当初のものを記載すること。

1 補助金精算額 円

2 補助金精算額調書(別紙(1)ウ(実績)のとおり)

3 工事費内訳総括表(別紙(2)-1(実績)のとおり)

4 事務費内訳(別紙(2)-2(実績)のとおり)

5 歳入歳出決算書(見込書)抜粋(別紙(3)(実績)のとおり)

6 その他添付書類

添付書類様式

- 1 残存物件調書
- 2 契約書・請書・支出証拠書の写
- 3 竣工検査調書の写
- 4 竣工写真及び撮影位置図
- 5 完成図面
- 6 その他参考書類

(注) 用地関係書類等、上記以外に参考となる書類がある場合は、必要に応じて適宜添付すること。

(注) 上記1、2以外の添付書類は適宜の様式によること。

別紙(1)ア(実績)

自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業)精算額調書

市町村名				整理番号		備考			
				/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【A - B】	要補助金額(精算額) (D) 【C × 1/2】	進捗率 (E)	交付決定額 (F)	交付金受入額 (G)	※交付金配分額		差引過不足額 (H) 【F - D】
							都道府県	市町村	
円	円	円	円	%	円	円	円	円	円
事業費 (I) 【J + N】		工事費 (J)		内訳			事務費 (N)		事務費限度額 (O)
				本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)			
		【K + L + M】		円	円	円	円	円	円

■添付書類	1	残存物件調書	2	契約書等の写	3	検査調書の写	4	竣工写真等	5	完成図面	6	その他参考書類
-------	---	--------	---	--------	---	--------	---	-------	---	------	---	---------

1 補助金精算額調書別紙(1)の記載は、次によること。

2 軽微な変更があった場合は、変更部分において、上段に交付決定内容を()書きで、下段に精算にかかる内容を記載すること。

3 差し引き過不足額(H)は、(F-D)の金額を記載すること。

4 残存物件の欄で有とした場合、残存物件調書を添付すること。

別紙(1)イ(実績)

自然環境整備支援事業補助金(国定公園等整備事業)精算額調書

市町村名				整理番号		備考			
				/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【 A - B 】	要補助金額(精算額) (D) 【 C × 45/100 】	進捗率 (E)	交付決定額 (F)	交付金受入額 (G)	※交付金配分額		差引過不足額 (H) 【 F - D 】
							都道府県	市町村	
円	円	円	円	%	円	円	円	円	円
事業費 (I) 【 J + N 】		工事費 (J)		内訳			事務費 (N)		事務費限度額 (O)
				本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)			
		【 K + L + M 】							

■添付書類	1	残存物件調書	2	契約書等の写	3	検査調書の写	4	竣工写真等	5	完成図面	6	その他参考書類
-------	---	--------	---	--------	---	--------	---	-------	---	------	---	---------

1 補助金精算額調書別紙(1)の記載は、次によること。

2 軽微な変更があった場合は、変更部分において、上段に交付決定内容を()書きで、下段に精算にかかる内容を記載すること。

3 差し引き過不足額(H)は、(F-D)の金額を記載すること。

4 残存物件の欄で有とした場合、残存物件調書を添付すること。

別紙(1)ウ(実績)

自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)精算額調書

市町村名				整理番号		備考			
				/					
総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (C) 【A - B】	要補助金額(精算額) (D) 【C × 1/2】	進捗率 (E)	交付決定額 (F)	交付金受入額 (G)	※交付金配分額		差引過不足額 (H) 【F - D】
							都道府県	市町村	
円	円	円	円	%	円	円	円	円	円
事業費 (I) 【J + N】		工事費 (J)		内訳			事務費 (N)		事務費限度額 (O)
				本工事費 (K)	測量及び試験費 (L)	その他 (M)			
		【K + L + M】		円	円	円	円	円	円

■添付書類	1	残存物件調書	2	契約書等の写	3	検査調書の写	4	竣工写真等	5	完成図面	6	その他参考書類
-------	---	--------	---	--------	---	--------	---	-------	---	------	---	---------

1 補助金精算額調書別紙(1)の記載は、次によること。

2 軽微な変更があった場合は、変更部分において、上段に交付決定内容を()書きで、下段に精算にかかる内容を記載すること。

3 差し引き過不足額(H)は、(F-D)の金額を記載すること。

4 残存物件の欄で有とした場合、残存物件調書を添付すること。

別紙(2)－1(実績) 工事費内訳総括表

※市町村名

	事業名	費目別内訳					合計	備考
		本工事費	測量及び 試験費	用地費及び 補償費	機械器具費	営繕費		
工事費								別添契約書(写)及び 検査調書(写)のとおり
	合計	(K)	(L)				(J)	

(注) 消費税及び地方交付税相当額を含めた額とすること。

別紙(2)－2(実績) 事務費内訳

(単位:円)

費目	細目		事務費	事務費総額 に対する 割合	使途内訳
	節	細節			
旅費	旅費		円	%	
庁費	共済費	社会保険料			
	賃金				
	需用費				
		消耗品費			
		燃料費			
		印刷製本費			
		光熱水費			
		修繕費			
		食糧費		%	
	役務費				
		通信運搬費			
		手数料			
	委託料				
	使用料及び 賃借料				
備品購入費					
	小計				
	合計				

- (注) 1 事務費総額に対する割合は、旅費及び食糧費のみ記載すること。
 2 消費税相当額を含めた額とすること。
 3 軽微な変更の範囲で変更があった場合は、上段に交付決定内容を()書きで、下段に精算にかかる内容をきさいすること。なお、事務費を一括経理した場合は、全ての事業終了後に事業区分別の事務費内訳を作成すること。

令和 年度自然環境整備支援事業歳入歳出決算書(見込書)抜粋

市町村名 _____

(単位:千円)

(歳入)

款項目	節	予算現額					収入済額	うち補助金相当分	不納欠損額	収入未済額	うち補助金相当分	歳入予算額に比し収入済額の差(△は減)	うち補助金相当分	附記							
		当初	追加更正	繰越事業費	計	うち補助金相当分								事業名		事業名		事業名		計	
		予算額	予算額	財源充当額										予算現額	収入済額	予算現額	収入済額	予算現額	収入済額	予算現額	収入済額
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(歳出)

款項目	節	予算額					流用増減額	予算現額	うち補助金相当分	支出済額	うち補助金相当分	翌年度繰越事業費	うち補助金相当分	不用額	うち補助金相当分	費目	附記								
		当初	追加更正	前年度繰越	繰越額	うち補助金相当分											事業名		事業名		事業名		計		
		予算額	予算額	繰越額													予算現額	支出済額	予算現額	支出済額	予算現額	支出済額	予算現額	支出済額	
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	事業費 事務費 合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
															うち補助金相当分										

- (注) 1. 予算現額については申請時の額を、支出済額には実際に支出した額を記載すること。
 2. 繰越事業がある場合は「繰越事業のある初年度」分と「繰越事業の繰り越された年度」分に分けて作成すること。
 3. 歳入、歳出において、補助対象事業が複数ある場合は、附記欄ごとに内訳を記載すること。(別紙でも可)

(別記様式第7号)(第14関係)

調査復命書

令和 年 月 日

地域振興局長 様

調査者 職・氏名

㊞

補助金等交付規則第13条の規定により、下記のとおり調査しました。

記

事業名					
事業実施箇所					
事業主体					
事業概要					
補助対象事業費		円	補助金額		円
補助金交付 決定年月日		令和 年 月 日			
事業 期間	着手	令和 年 月 日	工事 期間	着手	令和 年 月 日
	完了	令和 年 月 日		完了	令和 年 月 日
事業完了年月日		令和 年 月 日	実績報告年月日		令和 年 月 日
実績報告受理年月日		令和 年 月 日	調査年月日		令和 年 月 日
調査所見					
立会者 職・氏名					

(別記様式第7号の2)(第14関係)

自然環境整備支援事業 完了調査チェックリスト

- 1 完了調査対象市町村
- 2 完了調査事業名
- 3 完了調査日時 令和 年 月 日
- 4 完了調査職員

確認事項	チェック欄
請負業者への支払い処理は、完了しているか。	
施設は、安全な構造をもち、自然条件の変化に対し、十分な安全を有しているか。	
工法にあっては、環境に優しい工法に配慮しているか。	
施設の整備に当たっては、自然公園法をはじめ、関係法令の許可があるか。	
木材の使用にあたっては、可能な限り積極的に県産材を使用するよう配慮されているか。	
交付対象外の事業と一括して発注する場合、厳に区別して行われており、その積算と成果を明確にされているか。	

確認事項	チェック欄
<p>内示をもって測量試験等の業務に事前着手(契約)をしていないか。</p>	
<p>下記書類が整備され、適正に執行されているか。</p> <p>① 予定価格見積調書又はこれに代わるべき書類及び内訳書</p> <p>② 競争公告又は指名通知等の関係書類</p> <p>③ 入札書及び入札経過調書又はこれに代わるべき書類</p> <p>④ 契約書又はこれに代わるべき書類</p> <p>⑤ 事業費の経理に当たって、作成あるいは收受した事業費の支出関係書類(支出命令書、支出伝票、請求書及び領収書)、長野県からの通知のほか、次に掲げる各帳簿等</p> <p>ア 事業費歳入簿、歳出予算差引簿</p> <p>イ 資材受払簿</p> <p>ウ 工事日誌(請負工事であるときは、工事監督日誌とする。)</p>	
<p>その他確認事項</p>	

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金交付請求書

令和 年 月 日付け 地域振興局達第 号をもって確定のあった令和 年度自然環境整備支援事業補助金を下記のとおり交付してください。

記

- | | | |
|------------|---|-------------|
| 1. 補助金確定額 | 金 | 円 |
| 2. 請求額 | 金 | 円 |
| 3. 概算払受領済額 | 金 | 円(年 月 日受領) |

送金先口座:

同口座名義:

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金概算払請求書

令和 年度自然環境整備支援事業の実施のため、令和 年 月 日付け 地域振興局指
令 第 号により交付決定した補助金を下記のとおり概算払してください。

記

- | | | |
|-------------|---|---|
| 1. 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 2. 請求額 | 金 | 円 |

送金先口座:

同口座名義:

(別記様式第9号-(1))(第16関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度 自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業・国定公園等整備事業)
により取得した施設に係る財産処分承認申請書

標記補助金により取得した〇〇施設に係る財産等について、次のとおり処分したいので、承認願いたく申請します。

- 1 処分の種類（該当するものに○）
 （ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 抵当権の設定 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

補助事業者	施設名		所在地		
施設(設備)種別	建物構造	処分に係る建物延面積	建物延面積の全体		
	造	m2	m2		
補助金相当額 (処分に係る部分の額)	補助金額全体	総事業費	補助年度	処分制限期間	経過年数
円	円	円	年度	年	年
処分の内容				処分予定年月日	
譲渡予定額 (譲渡の場合)	評価額	評価額の算出方法(いずれかに○)			
円	円	定率法・定額法・不動産鑑定額			

3 経緯及び処分の理由

--

4 承認条件としての納付金（有 無）

- ・→無の場合（環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準の第3の該当項目に○）
 - 1 地方公共団体 (1)→(イ(ア) イ(イ) イ(ウ))
 - 2 地方公共団体以外の者 (1)→(イ(ア)、イ(イ)、イ(ウ)、イ(エ) ウ、エ、オ(ア)、オ(イ))
- ・→有の場合（環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準の第4の1の該当項目に○）
 - 1 地方公共団体 (1)a、(1)b、(1)c、(2)
 - 2 地方公共団体以外の者 (1)a、(1)b、(1)c、(2)

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「施設(設備)種別」には、補助金額確定時の補助対象施設(設備)名又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。

(2)「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例:○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。

○○法人○○に譲渡し、同一事業で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

(4)「評価額」欄には、減価償却後の額を記載し、「評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等(定率法、定額法又は不動産鑑定額)を○で囲むこと。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 承認条件としての納付金

環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準(以下「承認基準」という)の第3の規定により、国庫納付に関する条件が付される場合は「有」に、条件が付されない場合は「無」を○で囲むこと。

その上で、承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(3)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

(別記様式第9号-(2))(第16関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度 自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)
により取得した施設に係る財産処分承認申請書

標記補助金により取得した〇〇施設に係る財産等について、次のとおり処分したいので、承認願
いたく申請します。

1 処分の種類（該当するものに○）
 （ 転用 有償譲渡 有償貸付 無償譲渡 無償貸付 交換 抵当権の設定 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

補助事業者	施設名		所在地		
施設(設備)種別	建物構造	処分に係る建物延面積	建物延面積の全体		
	造	m2	m2		
補助金相当額 (処分に係る部分の額)	補助金額全体	総事業費	補助年度	処分制限期間	経過年数
円	円	円	年度	年	年
処分の内容				処分予定年月日	
譲渡予定額 (譲渡の場合)	評価額	評価額の算出方法(いずれかに○)			
円	円	定率法 ・ 定額法 ・ 不動産鑑定額			

3 経緯及び処分の理由

--

4 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「施設(設備)種別」には、補助金額確定時の補助対象施設(設備)名又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。

(2)「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例:○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。

○○法人○○に譲渡し、同一事業で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

(4)「評価額」欄には、減価償却後の額を記載し、「評価額の算出方法」欄では、当該評価額の算出方法等(定率法、定額法又は不動産鑑定額)を○で囲むこと。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 添付書類

(1)対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(3)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

(別記様式第10号-(1))(第16関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度 自然環境整備支援事業補助金(国立公園整備事業・国定公園等整備事業)
により取得した施設に係る財産処分報告書

標記補助金により取得した〇〇施設に係る財産等の処分について、次のとおり報告します。

1 処分の種類（該当するものに○）
 （ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

補助事業者	施設名		所在地		
施設(設備)種別	建物構造	処分に係る建物延面積	建物延面積の全体		
	造	m2	m2		
補助金相当額 (処分に係る部分の額)	補助金額全体	総事業費	補助年度	処分制限期間	経過年数
円	円	円	年度	年	年
処分の内容				処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

4 環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準の第2の2の該当項目
 (番号を○で囲む)

- ・ 地方公共団体 → (1)ア (1)イ (2)
- ・ 地方公共団体以外の者 → (2)

・→有の場合（環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準の第4の1の該当項目に○）

5 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「施設(設備)種別」には、補助金額確定時の補助対象施設(設備)名又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。

(2)「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例:○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。

○○法人○○に譲渡し、同一事業で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準(以下「承認基準」という)の第2の2の該当項目

承認を求める財産処分が該当する承認基準中の該当項目の番号を○で囲むこと。

5 添付書類

(1)対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(3)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

(別記様式第10号-(2))(第16関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度 自然環境整備支援事業補助金(県立公園整備事業)
により取得した施設に係る財産処分報告書

標記補助金により取得した〇〇施設に係る財産等の処分について、次のとおり報告します。

1 処分の種類（該当するものに○）
 （ 転用 無償譲渡 無償貸付 交換 取壊し又は廃棄 ）

2 処分の概要

補助事業者	施設名		所在地		
施設(設備)種別	建物構造	処分に係る建物延面積	建物延面積の全体		
	造	m2	m2		
補助金相当額 (処分に係る部分の額)	補助金額全体	総事業費	補助年度	処分制限期間	経過年数
円	円	円	年度	年	年
処分の内容				処分予定年月日	

3 経緯及び処分の理由

--

4 添付資料

- ・対象施設の図面(補助対象部分、面積を明記したもの)及び写真
- ・補助金交付決定通知書及び確定通知書の写し(保管されていない場合は交付額を確認できる決算書でも可)
- ・その他参考となる資料

(記入要領)

1 処分の種類 いずれか該当するものを○で囲むこと。

2 処分の概要

(1)「施設(設備)種別」には、補助金額確定時の補助対象施設(設備)名又は補助事業に係る施設(設備)名を記載すること。

(2)「建物構造」欄には、鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート、ブロック造、鉄骨造、れんが造、石造等建物構造について記入すること。

(3)「処分の内容」欄には、次の例のように、財産処分の内容を簡潔に記載すること。

例:○○施設を□□施設に転用。

○○施設の一部を転用し、○○施設と□□施設に変更。

○○施設の余裕部分(○○室)を□□事業を行う場所に転用。

○○法人○○に譲渡し、同一事業で継続。

○○設備が故障し修理不能となったため廃棄し、代替設備を自己財源で購入。

3 経緯及び処分の理由

財産処分をするに至った経緯と理由を記載すること。

なお、地方公共団体が補助事業者等であって財産処分に伴い用途を変更する場合には、処分対象財産に係る更なる需要増が見込めないことなど、地域における関係施策の推進に支障がない旨を確認し、その旨記載すること。

4 添付書類

(1)対象施設の全部を譲渡又は貸付する場合には、対象施設の図面や写真は添付しなくても構わない。

(2)補助施設建設工事完了の検査済証、備品納品書、補助施設の事業廃止を証明する資料など、経過期間の確認ができる資料の写しを必ず添付すること。

(3)その他参考となる資料については、適宜当該財産処分の内容や理由を補足する資料を添付すること。

(別記様式第11号)(第17関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金完了予定期日変更及び繰越報告書

補助対象事業名			事業費		国費充当率		補助金額		
			円		円		円		
事業着手年月日	補助金指令済額 (イ)		補助金受入状況			補助金繰越予定額 (イ-ロ)			
			受入済額	受入予定額	計 (ロ)				
	円		円	円	円	円			
3月31日まで事業費支払確定予定額の算出基礎					事業費 繰越予定額 (ホ)		事業完了予定期日		
事業支払義務確定額 (ハ)		事業費支払 予定額 (ニ)	3月31日までに 事業費支払確定予定額 (ハ+ニ)						
支払済額	支払義務額		計			現申請			
円	円	円	円	円		今回申請			
事業費支出予定額年度別内訳									
種別	工種	当初事業内容		当該年度支払確定予定額		翌年度繰越予定額		適用	
		規模及び構造	金額	数量	金額	数量	金額		
			円		円		円		
繰越の理由									
その他参考事項									

- (注) 1. 「事業費」とは、当該補助対象事業に係る総事業費をいう。
2. 「補助金指令済額」、「補助金受入調書」、「補助金繰越予定額」、「3月31日まで事業費支払確定予定額の算出基礎」及び「事業費繰越予定額の算出基礎」及び「事業費繰越予定額」には、消費税相当額を含む。
3. 「受入予定額」とは、3月31日までの事業費支払確定予定額に相当する補助金額から「受入済額」を控除した額をいう。
4. 「事業支払義務確定額ハ」とは、補助対象事業が既に完成された分(法律上の給付行為)に対する事業費の支払済額及び支払義務額(現在までの支払義務確定額)をいう。
5. 「事業費支払予定額ニ」とは、交付対象事業の未完成部分について3月31日までに完成の見込のある事業に要する費用をいう。
6. 「事業費繰越予定額ホ」とは、「事業費」から3月31日までに事業費支払確定予定額を控除した額をいう。
7. 「事業費支払予定額年度別内訳」の記載事項については、補助金交付申請書別紙(2)-1の事業費明細書の該当部分を記載すること。
8. 本報告書提出後、繰越額確定計算書作成までの間に繰越額に変動があった場合は、速やかに訂正のうえ提出すること。

(別記様式第12号)(第18関係)

令和 年度自然環境整備支援事業補助金調書

(市町村名:)
(単位:円)

県			市 町 村										備 考	
歳出予算科目	交付決定額	補助率	歳 入			歳 出								
			科 目	予算現額	収入済額	うち補助金相当額	科 目	予算現額	うち補助金相当額	支出済額	うち補助金相当額	翌年度繰越額		うち補助金相当額
	円			円	円			円	円	円	円	円	円	

- (注)1. 「県」の「歳出予算科目」は、項及び目を記載すること。
2. 「市町村」の科目は、歳入にあつては、款・項・目・節を、歳出にあつては、款・項・目をそれぞれ記載すること。
3. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
4. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。
5. 補助事業費の市町村の歳入の「科目」に「前年度繰越金」を掲げる場合は、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下欄に補助金額を内書()をもって付記すること。

(別記様式第13号)(第7関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

地域振興局長 様

市町村長

令和 年度自然環境整備支援事業補助金(〇〇〇〇整備事業)
交付決定前着手承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号をもって補助金の内示を受けた標記事業について、下記により交付決定前に着手したいので、自然環境整備支援事業補助金交付要綱第6の規定により関係書類を添え申請します。

- 1 事業箇所(公園事業名)
- 2 事業概要
- 3 事業費及び補助金額
円(事業費)
円(補助金額)
- 4 事業着手予定期日
- 5 事業完了予定期日
- 6 交付決定前着手を必要とする理由
- 7 添付書類(設計書・見積書等事業費内訳の分かる資料、位置図、現況写真など)
別添のとおり

(注) 県名の〇〇〇〇には、「国立公園」「国定公園等」「県立公園」のいずれかの文言を記載すること。