

## ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱

### 第一章 総則

#### (趣旨)

第1条 県は、自然を回復軌道に乗せるため、生物多様性の損失を止め、反転させる「ネイチャーポジティブ（自然再興）」の実現を目指し、ネイチャーポジティブの実現に戦略的に取り組む市町村に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

#### (補助対象事業及び経費等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、市町村が提案及び実施するネイチャーポジティブの実現に資する事業とし、経費等は別に定める。

2 次に掲げる事業は、原則として補助金の交付の対象としない。

一 国庫補助事業

二 県費補助対象事業

三 森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号）第34条第1項の規定に基づき、森林環境譲与税の活用が可能な事業

四 施設の修繕、維持管理に係る事業

五 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業

#### (補助事業者)

第3条 補助事業者は、次の各号に掲げる市町村とする。

一 生物多様性地域戦略を策定している市町村

二 生物多様性地域戦略を策定していない市町村のうち、令和12年度末までに同戦略を策定する市町村

三 前号の市町村は、様式第1号により、令和12年度末までに生物多様性地域戦略を策定する旨を知事に届け出なければならない。

#### (補助率及び補助上限額)

第4条 補助率は補助対象経費の2分の1以内、補助上限額は一市町村当たり10,000千円とする。

### 第二章 補助金の交付の申請及び決定

#### (申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項に定める申請書の様式は、様式第2号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は別に定め、その提出部数は1部とする。

#### (記載事項等)

第6条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しないものとし、同項第5号に規定する知事の定める事項は次のとおりとする。

一 事業実施箇所の位置図

二 事業に係る予算資料

三 事業に係る設計書等

四 その他知事が必要と認めるもの

#### (交付決定通知書の様式等)

第7条 規則第7条の補助金交付決定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

2 知事は、補助金を交付しないことを決定したときは、様式第 5 号の不交付決定通知書を速やかに市町村に通知するものとする。

(承認申請書の様式等)

第 8 条 規則第 6 条の補助事業等の内容を変更する場合、補助事業を中止し、又は廃止する場合の承認申請書の様式は、様式第 6 号のとおりとする。ただし、補助金の交付決定額の増額は認めない。

2 事業に要する経費又は事業の内容の変更において、補助対象経費の 20%以内の減額変更は、承認申請書の提出を要しない。

3 第 1 項に係る申請書には、様式第 7 号の事業変更計画書を添付しなければならない。

4 知事は、承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、当該変更等の承認の可否を決定し、様式第 8 号の変更（中止・廃止）承認等通知書により市町村に通知するものとする。

5 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

### 第三章 補助事業の遂行等

(状況報告)

第 9 条 市町村は、知事の要求があった場合は、補助事業の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

(指示書の通知)

第 10 条 知事は、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、様式第 9 号の指示書により、市町村に改善を指示することができる。

2 市町村は、前項の規定による通知を受けたときは、速やかに改善し、その結果を知事に提出しなければならない。

(報告書の様式等)

第 11 条 規則第 13 条の報告書の様式は、様式第 10 号のとおりとする。

2 前項の報告書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- 一 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
- 二 補助事業の実施状況を示す写真
- 三 その他知事が必要と認めるもの

(報告書の提出時期)

第 12 条 規則第 13 条の報告書の提出期限は、補助事業の完了（補助事業の廃止・事業年度完了の場合を含む。）後 30 日以内、又は 3 月末日のいずれか早い期日とする。

(確定通知書の様式)

第 13 条 規則第 14 条の確定通知書の様式は、様式第 12 号のとおりとする。

(補助金の請求)

第 14 条 前条の確定通知書を受けた市町村が補助金を請求しようとするときは、様式第 13 号の交付請求書により知事に補助金の請求をするものとする。

2 知事は、前項に規定する請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

### 第四章 補助金の返還等

(取消通知書の様式)

第 15 条 規則第 16 条の取消通知書の様式は、様式第 14 号のとおりとする。

(補助金等の返還)

第 16 条 規則第 17 条第 1 項及び第 2 項は、様式第 15 号の補助金返還命令書により命ずるものとする。

2 市町村は、前項の規定による通知を受けたときは、補助金返還命令書に規定された期限内に補助金の返還を行わなければならない。

## 第五章 雑則

(財産の処分の制限)

第 17 条 市町村は、補助事業により取得した財産を、知事の承認を受けずに処分してはならない。ただし、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間を経過した場合はこの限りでない。

なお、本要綱中の「財産」とは、市町村が所有又は管理する公有財産・物品などの金銭的な価値を持つものであり、短期間または一度の使用によって費消される消耗品など、その効用が比較的短期間に費消されるものを除くものとする。

2 市町村は、前項による承認を受ける場合には、財産を処分する前に、知事に様式第 16 号の財産処分承認申請書を提出しなければならない。

3 知事は、前項の規定による処分承認申請書の提出を受けた場合においては、処分内容及び処分理由を審査し、承認の可否を決定し、様式第 17 号の財産処分承認等通知書により市町村に通知するものとする。

(維持管理)

第 18 条 市町村は、補助事業により取得した財産について当該補助事業完了の日に属する年度の翌年度から最低 5 年間は当初の機能を維持存続しなければならない。ただし、天災地変等によりやむを得ないと知事が認める場合については、この限りでない。

2 市町村は、補助事業により取得した財産について当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間、毎年度定める期日までに様式第 18 号の維持管理状況報告書を知事に提出しなければならない。

3 市町村は、前項に定めるほか、知事の請求があった場合は、知事が別に定める日までに様式第 18 号の維持管理状況報告書を知事に提出しなければならない。

(書類の整備等)

第 19 条 市町村は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

(情報公開等)

第 20 条 市町村は、補助事業により実施した成果をホームページ又は広報物等によって、広く県民に公開するよう努めなければならない。

2 市町村は、知事が実施するネイチャーポジティブ実現に資する取組に関する広報活動に必要な資料又は情報の提供に、協力をしなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第 21 条 市町村は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第 22 条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項（第 21 条関係）

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

様式第1号（第3条関係）

第 号  
（元号） 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地  
市町村長 氏名

生物多様性地域戦略の策定について

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第3条の規定に基づき、令和12年度までに生物多様性地域戦略を策定します。

第 号  
(元号) 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地  
市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付申請書

下記のとおり、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付を受けたいので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 補助事業の概要等  
様式第 3 号のとおり
- 3 添付書類
  - 一 事業実施箇所の位置図
  - 二 事業に係る予算資料
  - 三 事業に係る設計書等
  - 四 その他参考資料

事業計画書

<p>事業名称</p>	
<p>ネイチャーポジティブ実現のための地域の課題等</p>	<p>(地域の課題等)</p> <hr/> <p>(事業で取り組む主な課題)</p> <p>下記の3つの中から該当するものを選択すること。</p> <p>① 多様な生態系ネットワークを形成する緑地や水辺空間の創出、再生</p> <p>② 希少種保全の推進</p> <p>③ 特定外来生物の被害拡大への対応</p>
<p>地域の課題等を解決するための本事業の全体計画と今年度の事業概要</p>	<p>(全体計画)</p> <hr/> <p>(今年度の事業概要)</p>
<p>生物多様性地域戦略策定状況等</p>	<p>【策定済み】</p> <p>・ _____年__月策定済み</p> <p>戦略の名称：</p> <p>【策定予定】</p> <p>・ _____年__月までに策定予定</p> <p>・ 本事業の実施根拠となるその他の計画等</p> <p>_____</p>
<p>成果指標</p>	<p>(成果を検証する指標)</p> <hr/> <p>(成果検証の具体的な方法)</p>

	(上記の指標を設定した理由)
	(指標の目標値) 現状値： ( 年 月現在) 目標値： ( 年 月時点)
事業の主な実施場所	〒
事業の実施予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業費総額	金 円
補助金交付申請額	金 円
その他参考事項	
事業実施担当者所属・職・氏名	(所属) ( 職 ) (氏名)
事業担当者連絡先	(電話番号) (FAX 番号) (電子メール)

※ 「その他参考事項」以外を漏れなく記入すること。

※ 補助事業に要する費用の参考資料として、別紙を記入し添付すること。

※ 本事業計画書の参考資料として、生物多様性地域戦略を策定済みの場合は当該戦略を、生物多様性地域戦略が他の計画等に位置づけられている場合は当該戦略部分がわかるように目印を付した計画等を添付すること。なお、生物多様性地域戦略が未策定で、補助対象事業の実施根拠となる計画等がある場合は、当該計画を添付すること。また、補助対象事業の実施根拠となる計画等がない場合は、事業説明書（任意様式）を添付すること。

別紙

補助事業に要する経費の内訳書

補助対象経費支出予定額内訳  
円)

(単位：

経費区分・費目	金額	負担区分			積算内訳
		県補助金	市町村費	その他	
	円	円	円	円	

計					
---	--	--	--	--	--

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあったネイチャーポジティブ推進事業補助金については、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 補助対象事業の内容  
年 月 日付け 第 号で申請のあったネイチャーポジティブ推進事業補助金交付申請書のとおり
- 3 補助金等の交付の条件
  - (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けなければならない。
  - (2) 補助事業を中止、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならない。
  - (3) 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等の遂行が困難となった場合は、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
  - (4) 知事の承認なく補助事業により取得した財産を処分してはならない。
  - (5) 補助事業により取得した財産については補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、毎年度定める期日までに維持管理状況報告書を知事に提出するとともに、適正な維持管理に努めなければならない。
  - (6) 補助対象事業の実施に当たって、「補助金等の交付手続等に関する規則」及び「ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱」を遵守しなければならない。
  - (7) 補助事業の実施に当たっては、令和12年度までに生物多様性地域戦略を策定しなければならない。

様式第5号（第7条関係）

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあったネイチャーポジティブ推進事業補助金については、下記の理由により補助しないことを決定しましたので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 理 由

第 号  
(元号) 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地

市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業変更（中止・廃止）承認等申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業について、下記のとおり変更(中止・廃止)したいので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の内容
  
- 2 変更（中止・廃止）を必要とする理由
  
- 3 変更（中止・廃止）が補助事業に及ぼす影響等
  - (1) 影響
  
  - (2) 中止又は廃止する場合は、その後の措置
  
- 4 添付書類

※ 事業の内容を変更する場合にあつては、様式第 7 号を添付すること。

事業変更計画書

<p>事業名称</p>	
<p>ネイチャーポジティブ実現のための地域の課題等</p>	<p>(地域の課題等)</p> <hr/> <p>(事業で取り組む主な課題)</p> <p>下記の3つの中から該当するものを選択すること。</p> <p>① 多様な生態系ネットワークを形成する緑地や水辺空間の創出、再生</p> <p>② 希少種保全の推進</p> <p>③ 特定外来生物の被害拡大への対応</p>
<p>地域の課題等を解決するための本事業の全体計画と今年度の事業概要</p>	<p>(全体計画)</p> <hr/> <p>(今年度の事業概要)</p>
<p>生物多様性地域戦略策定状況等</p>	<p>【策定済み】</p> <p>・ _____年__月策定済み</p> <p>戦略の名称：</p> <p>【策定予定】</p> <p>・ _____年__月までに策定予定</p> <p>・ 本事業の実施根拠となるその他の計画等</p> <p>_____</p>
<p>成果指標</p>	<p>(成果を検証する指標)</p> <hr/> <p>(成果検証の具体的な方法)</p>

	(上記の指標を設定した理由)
	(指標の目標値) 現状値： ( 年 月現在) 目標値： ( 年 月時点)
事業の主な実施場所	〒
事業の実施予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業費総額	金 円
補助金交付申請額	金 円
その他参考事項	
事業実施担当者所属・職・氏名	(所属) ( 職 ) (氏名)
事業担当者連絡先	(電話番号) (FAX 番号) (電子メール)

※ 事業計画書からの変更箇所を赤字または下線にすること。

※ 補助事業に要する経費の内訳に変更がある場合は、別紙を添付し変更箇所を赤字または下線にすること。

別紙

補助事業に要する経費の内訳書

補助対象経費支出予定額内訳  
円)

(単位：

経費区分・費目	金額	負担区分			積算内訳
		県補助金	市町村費	その他	
	円	円	円	円	

計					
---	--	--	--	--	--

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業変更（中止・廃止）承認等通知書

年 月 日付け 第 号で申請のあったネイチャーポジティブ推進事業変更（中止・廃止）については、下記のとおり承認しました（しません）ので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 8 条第 4 項の規定により通知します。

記

- 1 承認・不承認の別 承認します ・ 承認しません
- 2 変更交付決定額
- 3 交付決定変更の内容
- 4 変更承認の条件

様式第9号（第10条関係）

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業の遂行に係る指示書

年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けた事業の遂行について、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり改善を指示します。

記

1 事業の名称

2 改善を要する事項

3 改善期日 年 月 日

第 号  
（元号） 年 月 日

（宛先）

埼玉県知事

所在地  
市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、  
ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 11 条第 1 項の規定により報告します。

記

1 事業内容

様式第 11 号のとおり

2 添付書類

- (1) 補助事業に要した費用に係る支出についての証拠書類の写し
- (2) 補助事業の実施状況を示す写真
- (3) 広報実績に係る資料
- (4) その他参考となる資料

事業実績

事業名称	
<p>ネイチャーポジティブ実現のために取り組んだ地域の課題</p>	<p>(地域の課題等)</p>
	<p>(事業で取り組んだ主な課題)</p> <p>下記の 3 つの中から該当するものを選択すること。</p> <p>① 多様な生態系ネットワークを形成する緑地や水辺空間の創出、再生</p> <p>② 希少種保全の推進</p> <p>③ 特定外来生物の被害拡大への対応</p>
<p>本事業の全体計画と今年度の実施概要・成果指標の検証等</p>	<p>(全体計画)</p>
	<p>(今年度の事業概要)</p>
	<p>(成果を検証する指標)</p> <p>現状値： ( 年 月現在)</p> <p>目標値： ( 年 月時点)</p> <p>実績値： ( 年 月時点)</p>
	<p>(指標の分析結果)</p>

	(指標の評価)	
	(今後の取組・方向性)	
補助金交付申請額	金 円	
事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日まで	
補助事業に要した費用	支出実績額	金 円
	補助充当予定額	金 円
	交付決定額	金 円
	差額	金 円
ホームページ等での 成果の公開（予定を含む）	(公開媒体)  (公開時期)	
その他参考事項		
事業実施担当者所属・ 職・氏名	(所属) (職) (氏名)	
事業担当者連絡先	(電話番号) (FAX 番号) (電子メール)	

※ 「その他参考事項」以外を漏れなく記入すること。

※ 補助事業に要した費用の参考資料として、別紙を記入し添付すること。

別紙

補助事業に要した経費の精算書

補助対象経費実支出額内訳

(単位：円)

経費区分・費目	金額	負担区分			積算内訳
		県補助金	市町村費	その他	
	円	円	円	円	
計					

様式第 12 号（第 13 条関係）

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付け 第 号にて報告のあったネイチャーポジティブ推進実績  
報告書は適正と認められるため、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 13 条の規定  
により、下記のとおり通知します。

記

補助金交付確定額 金 円

第 号  
(元号) 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地  
市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号でネイチャーポジティブ推進事業の補助金交付額確定通知書を受けましたので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 14 条第 1 項の規定により下記のとおり補助金の交付を請求します。

記

補助金交付請求額 金 円

金融機関名	銀行 信用金庫	本店 支店
口座番号	(普通・当座)	
名義(かた)		

※ 市町村名義の口座に限る

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号で補助金交付の決定をしたネイチャーポジティブ推進事業補助金について、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 40 年埼玉県規則第 15 号）第 16 条第 1 項の規定により取り消すことを決定したので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 15 条の規定により通知します。

記

- 1 事業の名称
- 2 取消理由

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金返還命令書

年 月 日付け 第 号で交付決定したネイチャーポジティブ推進事業補助金について、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和 40 年埼玉県規則第 15 号）第 17 条第 1 項（第 2 項）の規定により下記のとおり返還を命ずることとしたので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 16 条第 1 項の規定により通知します。

記

- 1 返還額 金 円
- 2 返還期限 年 月 日

第 号  
(元号) 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地

市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業補助金に係る財産処分承認申請書

ネイチャーポジティブ推進事業補助金により取得した下記財産を処分したいので、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 17 条第 2 項の規定により申請します。

記

1 交付決定日及び文書番号

2 事業の名称

3 処分しようとする財産

4 処分の内容

5 処分の理由

6 処分予定年月日 年 月 日

第 号  
(元号) 年 月 日

〇〇市町村長 様

埼玉県知事（公印省略）

ネイチャーポジティブ推進事業補助金に係る財産処分承認等通知書

年 月 日付け 第 号にて申請のあったネイチャーポジティブ推進事業補助金に係る財産処分については、承認しました（しません）のでネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 17 条第 3 項の規定により通知します。

記

1 承認・不承認の別 承認します ・ 承認しません

第 号  
(元号) 年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

所在地

市町村長 氏名

ネイチャーポジティブ推進事業維持管理状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業により取得した財産の維持管理状況を、ネイチャーポジティブ推進事業補助金交付要綱第 18 条第 2 項（第 3 項）の規定により下記のとおり報告します。

記

事業名称	
取得した財産	
取得年度	
事業担当者 所属・職・名	(所 属) ( 職 ) (氏 名)
事業担当者 連絡先	(電話番号) (FAX番号) (電子メール)
維持管理状況	

※ 維持管理状況写真を添付すること。