



各種助成制度等一覽

令和4年4月

吉 備 中 央 町

令和4年度 吉備中央町各種助成制度等一覧（目次）

○ 高校生通学費等補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	1
○ 集会施設整備事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	2
○ 消防施設整備負担金交付事業とは	・ ・ ・ ・ ・	3
○ 自主防災組織補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	4
○ 防災士育成事業負担金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	5
○ 小児等医療費助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	6
○ 人間ドック助成事業とは	・ ・ ・ ・ ・	7
○ 骨髄等ドナー助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	8
○ ひとり親家庭等医療費助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	9
○ 新生児誕生家庭育児用品購入費助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	10
○ 子育て世帯応援金支給制度とは	・ ・ ・ ・ ・	11
○ 行方不明高齢者GPS位置情報探知システム利用支援事業とは	・ ・ ・ ・ ・	12
◆ 高齢者等福祉サービス（介護保険外）	・ ・ ・ ・ ・	13～14
○ 生ごみ処理容器（機器）設置事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	15
○ ごみ減量化協力団体報奨金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	16
○ ごみ収集ステーション設置事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	17
○ 交通等支障木伐採除去事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	18
○ 自動車急発進防止装置整備費補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	19
○ 防犯灯設置事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	20
○ 特殊詐欺等被害防止対策機器設置事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	21
○ さわやかな町づくり推進事業交付金とは	・ ・ ・ ・ ・	22

○ 防犯カメラ設置支援制度とは	・ ・ ・ ・ ・	23
○ 犯罪被害者等支援制度とは	・ ・ ・ ・ ・	24
○ 頑張る農家応援事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	25～26
○ 草刈り応援隊補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	27～28
○ 農業機械免許取得事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	29
○ 鳥獣被害防止対策事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	30～31
○ 里山整備促進事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	32
○ ハウス野菜産地形成推進助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	33
○ ぶどう植栽助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	34
○ ブルーベリー植栽助成制度とは	・ ・ ・ ・ ・	35
○ 有害鳥獣対策事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	36
○ 道路整備草刈事業とは	・ ・ ・ ・ ・	37
◆ 道路整備事業 草刈補助金の流れ	・ ・ ・ ・ ・	38
◆ 草刈凡例	・ ・ ・ ・ ・	39
◆ 道路整備草刈事業補助金交付申請書	・ ・ ・ ・ ・	40
◆ 道路整備草刈事業作業員名簿（申請書用）	・ ・ ・ ・ ・	41
○ 町道等建設事業とは	・ ・ ・ ・ ・	42
◆ 別表：土木関係負担率等一覧	・ ・ ・ ・ ・	43
○ 町道等災害復旧事業とは	・ ・ ・ ・ ・	44
○ 町営住宅管理事業とは	・ ・ ・ ・ ・	45
○ 木造住宅の耐震診断・改修事業とは	・ ・ ・ ・ ・	46
○ 小規模農林事業等補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	47
○ 農地農業用施設及び林道災害復旧事業補助制度とは	・ ・ ・ ・ ・	48

◆ 別表：農林関係事業補助率等一覧	・ ・ ・ ・ ・	49～50
○ 協働でひらく新たなまちづくり実践事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	51
○ 吉備中央町住宅リフォーム事業費補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	52～53
○ 農家民宿宿舎整備費等補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	54～55
○ 創業支援事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	56
○ 事業継承支援補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	57
○ 浄化槽設置整備事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	58～59
○ 住宅取得奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	60
○ 民間賃貸住宅入居奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	61
○ 就業奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	62
○ 結婚祝金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	63
○ Uターン、Iターン奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	64
○ 宅地分譲購入補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	65
○ 空き家リフォーム事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	66
○ 空き家片付け事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	67
○ 空き家情報提供奨励金とは	・ ・ ・ ・ ・	68
○ 吉備高原都市住区空き家売却奨励金とは	・ ・ ・ ・ ・	69
○ 結婚相談所入会サポート奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	70
○ 縁結び活動奨励金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	71
○ 結婚新生活支援事業補助金制度とは	・ ・ ・ ・ ・	72
○ 吉備中央町育英資金〈奨学金〉貸付制度とは	・ ・ ・ ・ ・	73
○ 吉備中央町育英資金〈奨学金〉償還金免除制度とは	・ ・ ・ ・ ・	74

■ 高校生通学費等補助制度とは・・・

町内に居住し、県内の高等学校等に通学する生徒の通学費等に係る保護者の経済的負担の軽減を図るため、通学等にかかる費用の一部を補助する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

町内に居住し、県内の高等学校等に通学する生徒の保護者

2. 対象となる費用は・・・

(1) バス・電車通学費補助金

町内から生徒の通学する高等学校等までの間を路線バス又は電車で通学している場合の、バス通学定期券、バスカード、交通系ＩＣカード、回数券又は電車通学定期券の費用

(2) 寮費補助金

生徒の通学する高等学校等が設置する寮から通学し、寮の費用を支払っている場合の寮の費用

(3) アパート等賃貸費補助金

町内から生徒の通学する高等学校等までの間を現に路線バス又は電車で通学することができない場合で、通学のみを目的としてアパート等を借り、賃貸費用を支払っている場合の賃貸費用

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

対象となる費用の２分の１の額（100 円未満の端数は切捨て）

ただし、寮費補助金、アパート等賃貸費補助金は１月当たり上限５千円

■ 申請などの流れ

① 定期券等の購入又は寮費若しくはアパート等賃貸費の支払い

※バスカード、回数券を購入する場合は販売所で購入証明を受けてください。

② 申請者から町へ補助金交付申請書、補助金請求書、添付書類を提出

③ 町から申請者へ補助金の交付決定通知書を送付

④ 町から申請者の指定口座へ補助金を振込

4. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ 補助金交付申請書
- ・ 補助金請求書
- ・ 添付書類（補助金の区分に応じて申請に必要な書類）

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 総務課 ／ 電話 0866-54-1313

■集会施設整備事業補助制度とは・・・

地域のコミュニティ活動の促進のため、利用する集会施設（公会堂など）を新築、増築、改修を行う場合に補助金を交付し、地域の活性化を支援する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対象となる事業は・・・

地域のコミュニティ活動の促進のために利用する集会施設の新築、増築、改修、上下水道敷設引込工事及びエアコン等の設備の設置です。
（例：公会堂など）

3. 対象とならない事業は・・・

国・県の補助事業の対象となるものや用地取得費、敷地造成費、備品等購入費及び上下水道敷設における加入分担金等は対象となりません。

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

事業費の2分の1（1,000円未満の端数は切捨て）

※ただし、10万円以下の事業は除く

5. 限 度 額 は・・・

1,500,000円（補助対象となる1集会施設に対する1年度当たりの上限度額）

■ 申請などの流れ

- ①地域で施設整備の相談ができましたら、10月までに事業計画書を提出。
（整備着手は翌年度です。但し、緊急を要する場合は事前にご相談ください。）
- ②整備を行う年度になりましたら、補助金交付申請書を提出。
- ③審査等を行い、補助金の交付決定通知書を送ります。
- ④着手～完成
- ⑤実績報告書を提出
- ⑥総務課より検査に伺います。
- ⑦補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

6. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・集会施設整備事業実施計画書（設計書、事業費見積書及び図面を添付）
- ・集会施設整備事業補助金交付申請書（設計書、事業費見積書及び図面を添付）
- ・集会施設整備事業実績報告書（工程及び完成写真、領収書の写しを添付）

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 総務課 ／ 電話 0866-54-1313

■ 消防施設整備負担金交付事業とは・・・

自治会の地域内において、防火水槽などの施設整備を行う場合に、負担金を交付し、消防施設の強化を促進する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対象となる事業とは・・・

防火水槽、防火水槽に付随する消火栓設備、防護フェンス、消防用道路の新設及び修繕

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

事業費の3分の2（消防用道路の新設及び修繕は工事費の6割）

4. 負 担 金 の 上 限 額 は・・・

1,000,000円

■ 申請などの流れ

- ①施設整備を行う場合は、事前に総務課に相談。
- ②事業計画等を決めた後、負担金交付申請書を提出。
- ③消防団等による現地確認の後、負担金の交付決定通知書を送ります。
- ④事業に着手～事業の完了後に実績報告書及び請求書を提出。
- ⑤総務課による検査の後に、指定の口座へ負担金を振り込みます。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ 消防設備施設整備費負担金交付申請書（見積書等の写しを添付）
- ・ 消防施設整備費負担金実績報告書（請求書等の写しを添付）
- ・ 消防施設整備費負担金請求書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 総務課 ／ 電話 0866-54-1313

■ 自主防災組織補助制度とは・・・

地域の防災力を強化するため、自治会等の自主防災組織が行う組織の規模拡大や防災訓練、防災資機材の整備に要する経費に対し補助金を交付する制度です。

1. 対象となる組織とは・・・

自治会など、地域のつながりをもとに防災活動に取り組み、地域防災力の強化を図る組織

2. 対象となる事業とは・・・

(1) 活動基盤強化事業

小規模の組織が、組織の基盤強化と組織活動の活性化を目的にその範囲を拡大するもので、新たな活動区域内の世帯数が概ね 50 以上の規模とする事業

(2) 地域活動支援事業

地域における防災に関する知識の普及啓発活動及び訓練等の事業

(3) 防災資機材整備事業

地域における防災活動のために必要な防災資機材を整備する事業(集会施設に設置するテレビ及び告知放送受信機を含む)

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

(1) 活動基盤強化事業 3 万円以内 (1 組織に対して 1 回限り)

(2) 地域活動支援事業

・ 防災訓練の開催 500 円/人〔ただし、10 万円以内(毎年度 2 回を限度)〕

・ 啓発等事業 5 万円以内 (毎年度 2 回を限度)

(3) 防災資機材整備事業 組織の規模に応じ 30 万円から 200 万円以内
※上限額に達するまで複数回に分けて申請可
(ただし、最初に交付を受けた年度からその翌々年度までの間に限る)

■ 申請などの流れ

- ①取り組む場合は、事前に総務課に相談。
- ②事業計画等を決めた後、補助金交付申請書を提出。
- ③審査等を行い、補助金の交付決定通知書を送ります。
- ④事業に着手～事業の完了後に実績報告書を提出。
- ⑤指定の口座へ補助金を振り込みます。

4. 必 要 な 書 類 は・・・

・ 自主防災組織補助金交付申請書 (見積書等を添付)

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 総務課 / 電話 0866-54-1313

■防災士育成事業負担金制度とは・・・

防災士の資格を取得しようとする者に対して、資格取得に要する費用を町が負担することにより、地域防災のリーダーを育成することを促進し、もって地域コミュニティの活性化及び地域防災力の向上を図る制度です。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有するもので、防災士として活躍が見込まれる者

2. 対象となる費用は・・・

資格取得試験の可否にかかわらず、防災士の資格取得に必要な経費の全額です。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

交付額 61,900円（一人につき一回限り）

〔内訳〕

防災士研修講座受講料	53,900円
防災士資格取得試験受験料	3,000円
防災士資格認証登録料	5,000円

■ 申請などの流れ

- ①資格取得を希望する場合は、事前に総務課に相談。
- ②負担金利用申込書及び負担金誓約書を総務課へ提出。
- ③資格取得に必要な書類や試験日程等を防災士研修センターから通知。
- ④試験事前課題に取り組み、試験及び講座を受ける。
- ⑤試験の可否を日本防災士機構から通知。
- ⑥負担金実績報告書を総務課へ提出。

4. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ 吉備中央町防災士育成事業負担金利用申込書
- ・ 吉備中央町防災士育成事業負担金誓約書
- ・ 吉備中央町防災士育成事業負担金実績報告書（防災士認定証状の写し及び防災士資格取得試験の可否が確認できる書類）

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 総務課 ／ 電話 0866-54-1313

■小児等医療費助成制度とは・・・

小児等に係る医療費の一部を支給し健康保持及び増進に寄与するとともに児童福祉の向上に資することを目的としています。

1. 対 象 者 は

町内に住所を有する、満１８歳に達した日以後の最初の３月３１日までの方。ただし、婚姻している方及び社会保険加入者本人は除きます。
対象者に「小児等医療費受給資格者証」を交付します。

2. 対象となる事業は

受給資格者の疾病、負傷への給付事業

3. 限 度 額 は

療養に要する費用のうち、医療保険各法の規定により被保険者等が負担することとなる費用を給付します。

■ 申請・必要な書類などの流れ

- ① 交付申請書の提出 必要書類・・・健康保険証
- ② 小児等医療費受給資格者証を交付（交付申請日の翌月から有効）
 - ・ 県内の医療機関等で受診される場合、受給資格者証と健康保険証を提示して下さい。保険診療分の窓口支払いが不要（無料）になります。
 - ・ 県外の医療機関等で受診される場合は、医療機関等の窓口で自己負担額をお支払い下さい。後日、健康保険証、領収書、通帳、印鑑を持参していただき、申請することで、保険診療の自己負担分を指定口座に振り込みます。
 - ・ 町で税情報が確認できない場合、所得課税証明を提出いただく場合があります。

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・保健課 ／ 電話０８６６－５４－１３２６

■人間ドック助成事業とは・・・

生活習慣病の予防や疾病の早期発見及び治療に役立てるため、検査医療機関で人間ドック（町が定める検査項目を全て受診のこと）を受診した場合、その検査費用の一部を助成します。

1. 対 象 者 は

吉備中央町国民健康保険の被保険者で、人間ドック受診日において年齢が満40歳から74歳までの方。ただし、国保税の滞納がある、或いは職場等で人間ドック助成事業の助成を受けている場合は除きます。

2. 対象となる事業は

国保が実施する特定健康診査における検査項目を満たしていることが条件です。

3. 限 度 額 は

人間ドック受診費用の2分の1以内。ただし、10,000円を限度。

■ 申請・必要な書類などの流れ

- ① 人間ドック受診（令和4年4月1日～令和5年3月31日）
- ② 申請書等の提出
 - ・国民健康保険人間ドック助成交付申請書
 - ・医療機関の領収書（コピー）
 - ・受診結果（コピー）
 - ・特定健康診査受診券（受診券がない場合は別紙問診票へ記入）
 - ・国民健康保険人間ドック助成交付請求書
- ③ 交付決定通知
- ④ 助成金の振込み

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・保健課 ／ 電話0866－54－1326

■ 骨髄等ドナー助成制度とは・・・

骨髄移植等の推進を図るために、骨髄等のドナー及びドナーを雇用する事業所に対して助成金を交付します。

1. 対 象 者 は

ドナー助成：町内に住所を有する方であり、日本骨髄バンクが実施している骨髄バンク事業において骨髄等の提供を完了している方

事業所助成：上記助成対象の方を雇用する国内の事業所

2. 対 象 と な る 事 業 は

対象となるドナーの健康診断又は通院及び骨髄等の採取のための入院、その他骨髄バンク又は医療機関が必要と認める通院又は入院

3. 限 度 額 は

ドナー助成：105,000 円を限度として、1 日当たり、通院 5,000 円、入院 20,000 円を助成

事業所助成：90,000 円を限度とし、休業 1 日当たり 10,000 円を助成

■ 申請・必要な書類などの流れ

① 骨髄等の提供完了

② 申請書等の提出

ドナー

- ・骨髄・末梢血幹細胞ドナー等支援事業助成金交付申請書
- ・骨髄バンクが発行した骨髄等の提供完了の証明書類
- ・骨髄・末梢血幹細胞ドナー等支援事業助成金請求書

事業所

- ・骨髄・末梢血幹細胞ドナー等支援事業助成金交付申請書
- ・対象のドナーの雇用を証明する書類
- ・骨髄・末梢血幹細胞ドナー等支援事業助成金請求書

③ 交付決定通知

④ 助成金の振込み

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・保健課 ／ 電話 0 8 6 6 － 5 4 － 1 3 2 6

■ひとり親家庭等医療費助成制度とは・・・

ひとり親家庭等の親・子（小児等医療費受給資格を持っている者を除く）が医療機関等で診察を受けた場合、医療保険各法における保険診療の自己負担が１割（月額上限額あり）となります。

月額上限額は、所得により区分があります。

1. 対 象 者 は

当町に住所があり、所得税非課税の方で

○１８歳未満の児童を養育しているひとり親家庭の親と児童

○１８歳未満の父母のいない児童

○１８歳未満の父母のいない児童を扶養している配偶者のいない方
対象者に「ひとり親家庭等医療費受給資格証」を交付します。

2. 対象となる事業は

受給資格者の疾病、負傷への給付事業

3. 月 額 上 限 額 は

	外来	入院
一 定 以 上	44,400 円	80,100 円に総医療費の１％を加算した額
一 般	12,000 円	44,400 円
低 所 得 Ⅱ	2,000 円	12,000 円
低 所 得 Ⅰ	1,000 円	6,000 円

■ 申請・必要な書類などの流れ

申請に必要な物

- ・健康保険証
- ・戸籍謄本（当町に本籍がある場合は不要）
- ・所得・課税証明（当町で所得の確認ができる場合は不要）

資格証は、申請後すみやかに交付し、郵送します。

県外の医療機関等で受診される場合は、医療機関等の窓口で自己負担額をお支払い下さい。後日、健康保険証、領収書、通帳・印鑑を持参していただき、申請することで、自己負担額（１割）を除く金額を指定口座に振込みます。

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・保健課 ／ 電話 0 8 6 6 - 5 4 - 1 3 2 6

■ 新生児誕生家庭育児用品購入費助成制度とは・・・

子育て世帯の経済的負担を軽減し、子育てしやすい環境づくりを推進するため、乳児の保護者に対して育児用品購入費用の一部を助成します。

1. 対 象 者 は

町内に住所を有する令和3年4月1日以降に出生した乳児と、住民票上同一世帯に属する保護者。

2. 対象となる事業は

対象乳児の子育てに使用するために保護者が母子手帳交付日から乳児が1歳になるまでに購入した物品

例) ・紙おむつ、布おむつ、おむつカバー、おしりふき

・粉ミルク、哺乳ビン、消毒用品、搾乳器等授乳関連用品

・ベビーカー、チャイルドシート、ベビーラック、ベビーバス、抱っこひも等の育児用品

・乳児用衣類

3. 限 度 額 は

上記対象物品の購入にかかる費用の合計額。ただし、上限20,000円を限度。

■ 申請・必要な書類などの流れ

①育児用品の購入（母子手帳交付日から1歳になるまで）

②申請書等の提出

・育児用品購入助成交付申請書

・購入用品それぞれの金額が分かるレシートまたは領収書（コピー）

・育児用品助成交付請求書

③ 交付決定通知

④ 助成金の振込み

・申請は新生児が出生してから満1歳に達する月の翌月末日またはこの年度の3月31日までのいずれか早い方までに行ってください。

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・保健課 ／ 電話0866－54－1326

■子育て世帯応援金支給制度とは・・・

子どもたちの健やかな成長と子育て世帯の定住を促進するため、子育て世帯に対して出産、育児に係る応援金を支給します。

1. 対 象 者 は・・・

町内に居住し、住民登録をし、出産後も新生児とともに引き続き10年以上本町に定住する意思をお持ちの方。

2. 支 給 額 は・・・

第1子の場合 1,000,000円

3回に分けて支給します

出生時30万円・3歳時20万円・小学校入学時50万円

第2子以降の場合 300,000円

3. そ の 他

応援金は一時所得になりますので、応援金とその他の一時所得を合わせて50万円を超える場合は申告が必要になります。

■ 申請・必要な書類などの流れ

- ① お子さんの出生届を提出されましたら、吉備中央町子育て世帯応援金支給申請書等を提出
 - ・ 吉備中央町子育て世帯応援金支給申請書
 - ・ 定住誓約書
 - ・ 通帳の写し
 - ・ 新生児が記載された戸籍謄本（本町に本籍がある場合は除く。）
※本人確認のため、免許証等
- ② 吉備中央町子育て世帯応援金支給決定通知書（審査）
- ③ 吉備中央町子育て世帯応援金給付請求書の提出
- ④ 応援金の振込み

4. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 子育て推進課 / 電話 0866-54-1328

■行方不明高齢者GPS位置情報探知システム 利用支援事業とは・・・

認知症のある高齢者等が行方不明となった場合に早期にその位置情報を把握することができるよう、当該高齢者等を在宅で介護する者等に初期費用を助成し、GPS位置情報探知システムの利用を支援するもの。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有し、65歳以上の方で、要支援又は要介護に該当すると認められた方で、医療施設・介護施設・老人ホーム等へ入院・入所していない者、行方不明になるおそれがあると認められる者

2. 利 用 料 は・・・

- ①基本料金 対象者1人につき550円／月（6ヶ月分を前払い）
 - ②位置情報提供料金 利用1回につき220円（オペレーター応答）
 - ③位置情報提供料金 利用2回まで無料（インターネット利用）
3回目以降、利用1回110円
 - ④現場急行料金 1時間以内11,000円（1時間を超える場合は、
1時間までごとに11,000円が必要）
 - ⑤予備バッテリー、バッテリー充電器 6,490円（希望者のみ）
- ※①は利用期間中必要ですが、②～⑤はご利用状況で加算されます。

■ 申請などの流れ

- ① 福祉課へ事前に相談して下さい。
- ② 利用支援事業申請書等を提出。
- ③ 利用の必要性を検討及び利用の可否を決定し、その結果を通知。
- ④ 町がセコム(株)へ登録申込書等を提出。
- ⑤ GPS受信機がセコム(株)から町へ納品。町から利用者へ貸借。
- ⑥ 初期費用（加入料金5,500円・標準充電器 2,200円は町が助成。
- ⑦ 基本料金（利用料）については、利用者がセコム(株)へお支払。

3. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・利用支援事業申請書
- ・誓約書
- ・登録申込書
- ・預金口座振替依頼書

4. お問い合わせ先・・・福祉課／電話0866-54-1317

高齢者等福祉サービス(介護保険外)

No	事業名 【受付窓口】	○事業内容 (対象者、利用料等)
1	福祉自動車改造費等助成事業 【福祉課 社会福祉班 (0866-54-1317)】	○福祉自動車の改造、又は購入に係る経費の一部を助成し、外出の利便と介護者の負担の軽減を図り、社会参加を促進する。 (対象者) 65歳以上の寝たきりの者と同居し介護している者 重度身体障害者(肢体不自由障害1, 2級)と同居し介護している者 福祉自動車を運行しようとする町内事業者 (助成額) 350,000円限度 (対象経費の2分の1以内)
2	高齢者等住宅改造助成事業 【福祉課 介護支援班 (0866-54-1317)】	○高齢者等の居宅における日常生活を容易にするとともに、介護者の負担を軽減し、在宅生活の継続を促進する。 (対象者) 在宅介護を必要とする要支援又は要介護認定者で、町県民税非課税の者(手すりの取付け、段差解消、すべり止め防止及び移動の円滑化のための床材変更等の改造助成で、新築、増築及び全面的な建替工事は対象外) (助成額) 333,000円限度 (対象経費の3分の2以内)
3	要援護高齢者生活用具給付事業 【福祉課 社会福祉班 (0866-54-1317)】	○要援護高齢者に対し生活用具を給付することにより日常生活を容易にする。 (対象者) 一人暮らし等の要援護高齢者で生計中心者が所得税非課税世帯の者(要介護1以上は介護保険で対応するため対象外) (給付額:上限) 杖 1,900円、眼鏡 5,200円、老人手押車 8,300円
4	福祉移送サービス事業 【福祉課 社会福祉班 (0866-54-1317)】	○要援護高齢者及び身体障害者等に対し、通院及び地域福祉活動などの交通手段を確保し、外出及び社会参加を容易にする。 (対象者) 自家用車又は公共交通機関を利用することが困難な者で①～④のいずれかに該当する者 ①要介護認定を受けている者 ②身体障害者手帳1・2級の交付を受けている者 ③人工透析の治療を受けている者 ④療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者 (利用料) 町内片道 500円、町外 60円/km、年会費 1,050円 (駐車料金、高速料金等は利用者負担)
5	ふれあいタクシー運行助成事業 【福祉課 社会福祉班 (0866-54-1317)】	○交通弱者の日常生活における交通手段を確保し、外出及び社会参加を容易にする。 (対象者) 65歳以上の者(通院、公共施設の利用、買い物等日常生活における外出の送迎で運行区域は町内に限る) (助成額) タクシー料金の3分の1
6	寝具類等クリーニングサービス事業 【地域包括支援センター (0866-54-1320)】	○衛生管理が困難な高齢者等の使用する寝具類等をクリーニングすることにより在宅福祉の増進を図る。 (対象者) 寝具類等の衛生管理が困難な在宅者で①～③のいずれかに該当する者 ①65歳以上の一人暮らし高齢者、高齢者のみの世帯に属する者 ②要介護3・4・5の認定者 ③身体障害者手帳1・2級の所持者で肢体不自由者 (利用料) 利用料金の1割(布団、毛布等で一品目年2回限度)

高齢者等福祉サービス(介護保険外)

No	事業名 【受付窓口】	○事業内容 (対象者、利用料等)
7	配食サービス事業 【地域包括支援センター (0866-54-1320)】	○ <u>低栄養状態や調理が困難な高齢者等に対し、栄養バランスのとれた食事を定期的に提供し、安否確認を行う。</u> (対象者) 調理が困難な65歳以上の一人暮らし高齢者、高齢者及び障害者のみの世帯 (利用料) 410円／一食
8	家族介護用品支給事業 【地域包括支援センター (0866-54-1320)】	○ <u>要介護高齢者を在宅で介護している家族の費用負担を軽減するため介護用品を支給する。</u> (対象者) 要介護2～5に相当する者を在宅で介護している町民税均等割以下の世帯の者(紙おむつ、尿取りパッド、ドライシャンプー、使い捨て手袋等) (支給額) 72,000円限度／年 (年度途中の場合は、月数×6,000円を上限)
9	高齢者ふれあい交流事業 (社会福祉協議会へ委託) 【社会福祉協議会 ふれあい荘 (0866-55-9090)】	○ <u>家庭に閉じこもりがちな一人暮らし高齢者等に対して、事業参加などにより孤独感の解消及び自立生活の助長を図る。</u> (対象者) 65歳以上の高齢者 (利用料) 210円／回
10	緊急通報システム事業 【地域包括支援センター (0866-54-1320)】	○ <u>緊急通報システムを貸与して、一人暮らし高齢者等の急病や災害等の緊急時の対応や、日頃の健康や心配事などの相談ができるよう介護予防の充実を図る。なお、相談は、24時間365日可能で、看護師等の専門スタッフが対応する。(通話料は無料)</u> (対象者) 65歳以上の一人暮らし高齢者 70歳以上の高齢者世帯 一人暮らしの重度障害者 (利用料) 520円／月
11	吉備中央町町民後見人養成事業 【地域包括支援センター (0866-54-1320)】	○ <u>認知症、知的障がい又は精神障がい等により判断能力が不自由な人の後見等に当たる町民後見人を養成する講座の受講料を補助するもの。</u> (対象者) 受講者となることができる者は、次の①～⑤のいずれにも該当するもの ①町内に住所を有し、現に居住している者 ②受講を希望する年度の4月1日現在において20歳以上75歳未満の者 ③養成研修のすべての課程を受講できる見込みがある者 ④成年後見制度及び高齢者等に対する福祉に理解と熱意があり、心身ともに健康である者 ⑤町民後見人として活動する意思がある者 (補助額) 8,000円／一人当たり

■生ごみ処理容器(機器)設置事業補助制度とは・・・

容器及び機器の設置を促進し、一般家庭から排出される生ごみの再利用を図り、併せてごみの減量化を促進することを目的とする。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有し、かつ、居住している世帯主

2. 対象となる事業は・・・

一般家庭から排出される生ごみ进行处理するための容器及び、生ごみ进行处理するための機器を町内に設置し、かつ、適正な管理ができること。

3. 対象とならない事業は・・・

機器とは、電動式又は手動式で乾燥等により生ごみを堆肥化、減量化する製品であって、生ごみを単に破砕するだけの機器は除く。

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

容器及び機器の購入に要した費用の2分の1の額とし、100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。

5. 限 度 額 は・・・

容器は1世帯につき2容器とし、限度額は1万円とする。機器は、1世帯につき1機器とし、限度額は3万円とする。

■ 申請などの流れ

- ①生ごみ进行处理するための容器、又は、生ごみ进行处理するための機器の購入をし、補助金交付申請書を提出。
- ②住民課から検査に伺います。
- ③補助金の確定通知及び補助金の振り込みを行います。

6. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・生ごみ処理容器(機器)設置事業補助金交付申請書(領収書を添付)

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 / 電話0866-54-1316

■ごみ減量化協力団体報奨金制度とは・・・

町が推進するごみ減量化のため、自主的に資源回収を実施する PTA、子供会、町内会等の団体に対して報奨金を交付することにより、活動を奨励し、もってごみの減量と資源の再利用を図ることを目的とする。

1. 対 象 者 は・・・

地域住民で構成する団体、又は、営利を目的としない団体であること。

2. 対象となる事業は・・・

報奨金の交付対象品目は、再生資源回収業者が買い上げた、古紙類、繊維類、びん類、金属類、その他有価物とする。

（なお、報奨金の交付を受けようとする団体は、ごみ減量化協力団体登録申請書を提出し、登録を受けなければならない。

また、これらの品目を買い上げようとする再生資源回収業者は、ごみ減量化事業参加業者届出書により届け出なければならない。）

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

報奨金の額は、対象品目 1 キログラムあたり 5 円。

■ 申請などの流れ

① 報奨金交付申請書を提出。

② 審査等を行い、報奨金の交付決定通知及び報奨金の振り込み。

4. 必 要 な 書 類 は・・・

・ ごみ減量化協力団体報奨金交付申請書

（再生資源回収業者の発行する資源回収買上明細書を添付）

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 ／ 電話 0 8 6 6 － 5 4 － 1 3 1 6

■ごみ収集ステーション設置事業補助制度とは・・・

快適な生活環境を促進するため、地区住民が共同利用するごみ収集ステーションの新設又は改築する場合に補助金を交付する。

1. 対 象 者 は・・・
自治会

2. 対象となる事業は・・・
快適な生活環境を促進するため、地区住民が共同利用するごみ収集ステーションの新設又は改築に係るもの。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・
実事業費相当額以内

4. 限 度 額 は・・・
小規模ごみ収集ステーション設置事業
事業費と 100,000 円に設置基数を乗じた額のいずれか低い額
大規模ごみ収集ステーション設置事業
事業費と 100,000 円に参加する自治会の数を乗じた額のいずれか低い額※改築の場合は、限度額 100,000 円

■ 申請などの流れ

- ①地域で施設整備の相談ができましたら、補助金交付申請書を提出。
- ②審査等を行い、補助金の交付決定通知書を送ります。
- ③着手～完成
- ④実績報告書を提出。
- ⑤住民課から検査に伺います。
- ⑥補助金の確定通知及び補助金の振り込みを行います。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ごみ収集ステーション設置事業補助金交付申請書
(事業費見積書及び位置図、平面図等を添付)
- ・ごみ収集ステーション設置事業実績報告書
(領収書、完成写真を添付)

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 ／ 電話 0 8 6 6 － 5 4 － 1 3 1 6

■交通等支障木伐採除去事業補助制度 とは・・・

地域の交通の安全確保を目的として、交通等支障木伐採除去を行う場合に補助金を交付し、地域の安全安心を支援する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対象となる事業は・・・

国道、県道、町道、農道等の法面等に繁茂した通行の妨げになる立竹木の伐採除去に係る人夫賃・委託費の一部。

3. 対象とならない事業は・・・

機械の損料、修理代、燃料費等は含まない。

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・作業人員 1 人につき 1 日当たり 5,000 円
- ・作業の一部又は全部を専門業者へ委託した場合は、委託費の 3 分の 2
- ・上記何れも 20 万円を限度とする。

■ 申請などの流れ

- ①交付申請書を提出。
- ②審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
- ③着手～完成
- ④実績報告書を提出。
- ⑤住民課から検査に伺います。
- ⑥補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・交通等支障木伐採除去事業補助金交付申請書
(位置図、作業員名簿を添付(作業委託がある場合は見積書))
- ・交通等支障木伐採除去事業実績報告書
(位置図、作業員名簿、集合写真・作業前・作業中・作業後の写真を添付(作業委託がある場合は領収書の写し))

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 / 電話0866-54-1316

■自動車急発進防止装置整備費補助金制度とは・・・

自動車急発進による事故を未然に防ぐための自動車急発進防止装置を設置した場合に補助金を交付するものです。

1. 対象者は・・・

町内に住所を有し、かつ、65歳以上の方
有効な自動車免許証を保有している方

2. 対象となる事業は・・・

自動車急発進防止装置の整備事業者により行わせる自動車急発進防止装置の整備費。

3. 交 付 額 は・・・

補助金の交付額は、20,000円とする。ただし、他の公共機関の補助金等を利用することにより本人負担費用が20,000円未満になる場合には、その額。(千円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)

■ 申請などの流れ

- ① 交付申請書を提出。
- ② 審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
- ③ 着手～完成
- ④ 実績報告書を提出。
- ⑤ 住民課から機器の設置の確認。
- ⑥ 補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

4. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ 自動車急発進防止装置整備費補助金交付申請書
 - ① 見積書 ② 自動車検証の写し ③ 免許証の写し
- ・ 自動車急発進防止装置整備費補助金実績報告書
 - ① 領収書の写し ② 保証書その他の装置の品番が確認できる書類の写し ③ 自動車急発進防止装置設置販売証明書

5. お問い合わせ先・・・ 住民課 / 電話0866-54-1316

■防犯灯設置事業補助制度とは・・・

地域の夜間における防犯の強化と通行の安全を図るため、自治会等が、自ら維持管理する防犯灯の新設、更新及び修理（管球等の取替え等）について、補助金を交付し、地域の安全安心を支援する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対象となる事業は・・・

自治会が、自ら維持管理する防犯灯の新設、更新及び修理。

3. 対象とならない事業は・・・

蛍光灯防犯灯の新設及び更新は含まない。

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

1 基につき対象経費の3分の2（1, 000円未満は切り捨て）

5. 限 度 額 は・・・

1 基につき

新設（LED） 30, 000円

更新（LED） 24, 000円

修理（LED） 9, 000円

修理（蛍光灯） 3, 000円

■ 申請などの流れ

- ①交付申請書を提出。
- ②審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
- ③着手～完成
- ④実績報告書を提出。
- ⑤住民課から検査に伺います。
- ⑥補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

6. 必 要 な 書 類 は・・・

・防犯灯設置事業補助金交付申請書

①位置図 ②見積書 ③設置機器に関する説明資料（パンフレット等）を添付

・防犯灯設置事業補助金実績報告書

①領収書の写し ②施工前及び施工後の写真を添付

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 ／ 電話0866－54－1316

■ 特殊詐欺等被害防止対策機器設置事業補助制度とは・・・

近年、増加傾向にある振り込め詐欺に代表される特殊詐欺等を未然に防ぐための電話機器等を購入した場合に補助金を交付するものです。

1. 対象者は・・・

町内に住所を有し、かつ、65歳以上の方

2. 対象となる機器は・・・

①登録していない番号からの着信に対し、注意を促す機能

②通話の自動録音機能

③着信相手に自動で通話録音することを事前に知らせる機能

上記①～③の機能を全て有する電話機器等

3. 交付額又は率は・・・

電話機器等の購入に要した費用の2分の1の額とし、100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額。

4. 限度額は・・・

限度額は5,000円。

■ 申請などの流れ

①交付申請書を提出。

②審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。

③機器を購入し、実績報告書を提出。

②住民課から検査に伺います。

③補助金の振り込み。

5. 必要な書類は・・・

・特殊詐欺等被害防止対策機器設置事業補助金交付申請書

①見積書 ②設置機器に関する説明資料（パンフレット等）を添付

・特殊詐欺等被害防止対策機器設置事業補助金実績報告書

②領収書の写し

6. お問い合わせ先・・・ 住民課 ／ 電話0866-54-1316

■ さわやかな町づくり推進事業交付金とは・・・

地域において、継続的に自主防犯活動に取り組んでいる団体に対し、活動に必要な物品を購入した場合に交付金を交付するものです。

1. 対象団体は・・・

地域において、継続的に自主防犯活動に取り組んでいる団体

2. 対象となる物品は・・・

自主防犯活動の実施にあたり必要と考えられるもの。
(例：車用防犯ステッカー、青色回転灯、啓発物品等)
組織会員の飲食費や費用弁償等は対象となりません。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

実事業費相当額以内

4. 限 度 額 は・・・

30,000円

■ 申請などの流れ

- ①交付申請書を提出。
 - ②審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
 - ③着手～完成
 - ④実績報告書を提出。
 - ⑤補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・さわやかな町づくり推進事業交付金交付申請書
 - ①見積書
- ・さわやかな町づくり推進事業交付金実績報告書
 - ①領収書の写し ②購入したものの写真

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 ／ 電話0866-54-1316

■防犯カメラ設置支援制度とは・・・

犯罪が起きにくい社会環境を促進するため、自治会等が、自ら維持管理する防犯カメラの設置について、補助金を交付し、地域の安全安心を支援する制度です。

1. 対 象 者 は・・・

自治会その他地域的な共同活動を行う団体

2. 対象となる事業は・・・

犯罪の防止の目的で、不特定多数の人が利用する道路、公園、駐車場、駐輪場等に防犯カメラを設置する事業です。

3. 対象とならない事業は・・・

商業施設並びに出入りが管理されている駐車場、駐輪場を撮影するために防犯カメラを設置するもの

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

1 基につき対象経費の 5 分の 4。1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額。

5. 限 度 額 は・・・

防犯カメラ 1 台につき、200,000 円

■ 申請などの流れ

- ①交付申請書を提出。
- ②審査等を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
- ③着手～完成
- ④実績報告書を提出。
- ⑤住民課から検査に伺います。
- ⑥補助金の確定通知及び補助金の振り込み。

6. 必 要 な 書 類 は・・・

・ 防犯カメラ設置事業補助金交付申請書

①位置図 ②見積書 ③設置機器に関する説明資料（パンフレット等）④現況写真 ⑤設置場所の管理者の承諾書 ⑥警察署長の意見書 ⑦防犯カメラの管理・運用規定案

・ 防犯カメラ灯設置事業補助金実績報告書

①領収書の写し等支出が確認できる書類 ②施工後の写真を添付 ③契約書又は請書 ④納品書又は完了届等 ⑤防犯カメラ管理・運用規定

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 住民課 ／ 電話 0 8 6 6 － 5 4 － 1 3 1 6

■ 犯罪被害者等支援制度とは・・・

犯罪行為により亡くなられた方の遺族又は傷害を受けた方の経済的負担を早期に軽減するとともに再び平穏な生活を営むことができるよう支援するため、支援制度です。

1. 対象者は・・・

犯罪行為により死亡した者の遺族

犯罪行為により傷害を受けた者（医師の診断により全治１か月以上の加療を要する者に限る）

2. 対象額は・・・

・遺族支援金は３０万円

・傷害支援金は１０万円

■ 申請などの流れ

① 交付申請書を提出。

② 審査等を行い、支援金の交付決定通知を送ります。

③ 補助金の振り込み。

3. 必要な書類は・・・

・犯罪被害者等支援金交付申請書

遺族支援金

① 死亡診断書・死体検案書等 ② 本人確認書類

③ 住民票の写し（犯罪行為により死亡した者が削除されたもの）

④ 戸籍の謄本・抄本等

傷害支援金

① 医師の診断書 ② 住民票の写し

4. お問い合わせ先・・・ 住民課 ／ 電話０８６６－５４－１３１６

■頑張る農家応援事業補助金制度とは・・・

ふるさと納税の寄付金を財源として、農業を営む者が農作業の効率化、生産性の向上並びに労働負担の軽減を図るために、農業機械の導入に要する経費を、予算の範囲内において補助します。

ただし、5年間(平成30年度から令和4年度まで)で1回のみの交付となります。

1. 対象者は・・・

町内に住所を有し、かつ、町税等の滞納がない、10a以上の農業を営む農家、または、町内に主たる事務所を置く集落営農組織又は農業法人。

2. 対象となる事業は・・・

- ・稲作又は園芸の基幹作業又は管理作業に要するもので、町内の販売業者から購入すること。
- ・1台当たり3万円(税別)を超える機械の購入で、1回の購入で2台まで可。中古農業機械も可。

(1) 園芸：野菜、果樹、花卉又は花木の栽培をいう。

(2) 基幹作業：次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる作業をいう。

ア 稲作：耕起、代かき、田植え、稲刈り、脱穀又は調製

イ 園芸：耕起、整地、播種、収穫又は調製

(3) 管理作業：除草、害虫の防除等作物の育成に必要な作業をいう。

3. 対象とならない事業は・・・

- ・貨物自動車等農業以外への汎用性の高いもの。(バックホー、フォークリフトなど)
- ・施設、設備又はそれに類するもの。
- ・町の補助金交付決定前に購入したもの。
- ・国、県、町又はこれらの外郭団体等から同様の補助を受ける場合。

4. 交付額又は率は・・・

- ・補助対象経費の3分の1以内
- ・補助金額は以下の表のとおりです。

対象経営耕地面積	補助金の上限額
10a以上 50a未満	5万円
50a以上 100a未満	10万円
100a以上 400a未満	25万円
400a以上	50万円

※この補助金制度は、1回のみの交付であり、所属している組織・法人等で申請する場合は、個人では申請することができません。

※5年以内に自己の都合により離農(死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。)又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

1. 補助金交付申請書を提出
2. 町から補助金交付決定を通知
3. 事業着手、完了後実績報告書を提出
4. 町の検査後、確定通知
5. 請求書を提出
6. 補助金の支払い

5. 必要な書類は・・・

交付申請…①交付申請書 ②見積書 ③パンフレット等

※集落営農組織又は農業法人等は、会則及び構成員名簿。

実績報告…①実績報告書 ②領収書 ③機械写真

6. お問い合わせ先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■草刈り応援隊補助金制度とは・・・

地域住民の高齢化や後継者不足等により、管理をされない状態で放置される土地が増え続けることによって、雑草の種子の飛散、病害虫の発生、有害鳥獣の棲家となることで農作物の生産に支障を来すだけでなく、廃棄物の不法投棄の誘発等農村景観及び生活環境への悪影響を及ぼすおそれがあることから、地域全体で草刈り作業の支援を要する人を支えることを目的とする団体の設置を推進するために、その団体の設立及び活動に要する経費に対して予算の範囲内において補助します。

なお、設立補助金は、令和４年度までに設立し、活動を開始した団体に対し交付することとし、活動補助金は設立の翌年度から３年間交付することとしています。

1. 対 象 者 は・・・

補助金の交付の対象となる団体(以下「補助対象団体」という。)は、上記の目的を達成するために設立及び活動する団体であって、次の各号のいずれの要件にも該当するものとする。

- (1) 町内に住所を有するものを代表者としていること。
- (2) 草刈り作業が実施可能な５名以上で構成されていること。
- (3) 過去において他の補助対象団体に登録されたことがない者により構成されていること。
- (4) 保険会社(保険業法(平成７年法律第１０５号)第２条第３項に規定する生命保険会社又は同条第４項に規定する損害保険会社をいう。以下同じ。)の取り扱う傷害保険(保険法(平成２０年法律第５６号)第２条第７号に規定する傷害疾病損害保険契約又は同条第９号に規定する傷害疾病定額保険契約に係る保険をいう。以下同じ。)に構成員全員が加入していること。
- (5) 保険会社の取り扱う損害保険(保険法第２条第６号に規定する保険をいう。以下同じ。)に加入していること。
- (6) 町内に限り活動を行っていること。
- (7) 所有者等による管理がされていない土地の草刈り作業を実施すること。
- (8) 代表者、運営の方法等を会則又は規約で定めていること。
- (9) 構成員名簿を備えていること。
- (10) 団体への加入を希望する者に対して制約を設けていないこと。
- (11) 政治活動、宗教活動又は営利活動(現に実費程度の金銭を収受する場合を除く。)を目的とした活動ではないこと。

2. 対象となる活動場所は・・・

他の補助金や交付金の対象となっていない土地とします。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

(1) 設立補助金

草刈り応援隊として新たに設立する際に必要となる経費として

・・・・・・ 設立時一回限り 100,000円

※団体設立の初年度は、設立補助金のみの交付となります。

(2) 活動補助金（上限50,000円）

草刈り応援隊として活動を継続していくうえで必要となる、傷害保険料や燃料費などの経費として

・・・・・・ 隊員1名につき2,000円

（交付申請時に名簿に記載の隊員数に2,000円を乗じて得た金額が補助額となります。ただし、隊員数に2,000円を乗じて得た金額が50,000円を超えた場合には上限額の50,000円となります。）

※活動補助金は、団体設立の翌年度からの交付となります。

■ 申請などの流れ

1. 補助金交付申請書を提出
2. 町から補助金交付決定を通知
3. 請求書を提出
4. 補助金の支払い
5. 事業完了後実績報告書を提出

4. 必 要 な 書 類 は・・・

(1) 設立補助金

①交付申請書 ②設立届 ③収支予算書 ④構成員名簿

⑤規約又は会則や規約

(2) 活動補助金

交付申請時

①交付申請書 ②事業計画書 ③収支予算書 ④構成員名簿の写し

実績報告

①実績報告書 ②収支決算書 ③活動報告書

④傷害保険及び損害保険に加入していることを証する書類の写し

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■ 農業機械免許取得事業補助金制度とは・・・

農業の安全で効率的な機械化の推進を図るため、町内で就農する農業者が自動車学校において大型特殊免許又はけん引自動車免許を取得する経費に対して、補助金を交付します。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有し、かつ、町税等の滞納がない、10a 以上の農業を営む農業経営者、農業経営者と共に農業に従事する者、集落営農組織及び農業法人の構成員。

2. 対象となる経費は・・・

大型特殊自動車免許又はけん引自動車免許を取得するために自動車学校へ納入する入学金及び技能教習に係る経費。

3. 交付の対象となる要件・・・

大型特殊自動車免許又はけん引自動車免許を取得した者で、町内に住所を有する者。

(交付を受けることができる回数は、1 人につき 1 回)

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

・補助対象経費（税別）の 3 分の 1 以内

・補助金額の上限額は 30,000 円

ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

※5年以内に自己の都合により離農（死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。）又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 補助金交付申請書を提出2. 町から補助金交付決定を通知3. 請求書を提出4. 補助金の支払い |
|--|

5. 必 要 な 書 類 は・・・

①交付申請書 ②自動車学校の料金表及び領収書の写し ③運転免許証の写し ④申請者世帯の町税等完納証明書。ただし、申告書の公募閲覧同意欄に同意した場合は除きます。⑤請求書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■鳥獣被害防止対策事業補助金制度とは・・・

イノシシ等による農作物の被害防止を図るため、電気柵、トタン・金網、防護ネット、防鳥ネット等の設置、森林の伐りすかしや不用木除去等による緩衝帯の整備に対し予算の範囲内において補助します。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有し農業を営む者で事業申請するもの

2. 対象となる事業は・・・

耕作する町内の農地及び周辺において防護柵等の設置又は緩衝帯の整備に必要な原材料費（緩衝帯整備の場合は委託料）。

3. 対象とならない事業は・・・

町の補助金交付決定前に着手した事業

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

（１）町の補助事業の場合…

補助基本額又は原材料費（税抜）のいずれか低い額の 2/3 以内

補助基本額・トタン板・金網：650 円/m以内

・電気柵：125 円/m以内（一段当たり）

・防護ネット：200 円/m以内

・防鳥ネット：100 円/m²以内

・超音波式忌避装置：220,000 円／台以内

（２）共同施工で県の補助事業に採択された場合…

事業に係る経費の全額（実費）の 3/4 以内

（３）緩衝帯整備…補助基本額又は委託料のいずれか低い額の 2/3 以内

補助基本額：60,000 円/10a 以内（概ね 10m幅）

※共同で金網等を設置する場合は、杭打機の貸出も出来ます。

※5年以内に自己の都合により離農（死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。）又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

1. 補助金交付申請書を提出
2. 町から補助金交付決定を通知
3. 事業着手、完了後届出書を提出
4. 町の検査後、確定通知
5. 請求書を提出
6. 補助金の支払い

5. 必 要 な 書 類 は・・・

防護柵等①申請書 ②見積書（県補助事業：3 業者、単町事業：1 業者）

③図面

緩衝帯整備①申請書 ②見積書（委託の場合）③図面 ④同意書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 ／ 電話 0866-54-1318

■ 里山整備促進事業補助金制度とは・・・

町内の荒廃している里山(人が日常生活を営んでいる地域に隣接し、人による維持管理がなされているまたは、かつてなされていた一団の樹林地等)を森林所有者等が行う整備に対して予算の範囲内において補助します。

1. 対 象 者 は・・・

町内の森林所有者又は森林管理者で事業完了後下草刈り等の自主的整備が行われ、事業申請するもの

2. 対象となる事業は・・・

集落に接した天然林で、除伐及び下刈りについては1箇所当たり10a以上、皆伐(竹藪)は1a以上行うもの。また、居住している建物等へ倒木等により被害を与える恐れのある危険木の伐採を行うもの。

3. 対象とならない事業は・・・

町の補助金交付決定前に着手した事業

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

補助基本額、又は委託料のいずれか低い額の2/3以内

【補助基本額】	皆 伐 (竹藪)	10a 当たり	120,000 円
	除 伐	10a 当たり	60,000 円
	下刈り	10a 当たり	15,000 円
	危険木伐採	1 箇所当たり	150,000 円 (委託に限る)

■ 申請などの流れ

1. 補助金交付申請書を提出
2. 町から補助金交付決定を通知
3. 事業着手、完了後実績報告書を提出
4. 町の検査後、確定通知
5. 請求書を提出
6. 補助金の支払い

5. 必 要 な 書 類 は・・・

①申請書 ②見積書(委託の場合) ③図面 ④同意書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■ハウス野菜産地形成推進助成制度とは・・・

農地の有効利用、環境保全型農業を推進し、ハウス野菜産地の形成を実施し、高品質な園芸農産作物の安定生産による農家所得の向上を図るため補助します。

1. 対 象 者 は・・・
町内に住所を有し、農業を営む生産者で事業申請するもの
2. 対象となる事業は・・・
野菜を栽培し、販売を行う為のハウス施設整備（100 m²以上 250 m²以内）
3. 対象とならない事業は・・・
町の補助金交付決定前に着手した事業
4. 交 付 額 又 は 率 は・・・
1/2 以内
5. 限 度 額 は・・・
1 m²あたり 2,250 円

※5年以内に自己の都合により離農（死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。）又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

1. 10月31日までに交付申請書を提出（業者見積りを添付）
2. 11月以降に町から交付決定を通知。
3. 事業着手、完了後実績報告書を提出。
4. 町の検査後、確定通知。
5. 請求書を提出。
6. 補助金の支払い。

6. 必 要 な 書 類 は・・・
交付申請…①交付申請書 ②見積書 ③設置箇所図面
実績報告…①実績報告書 ②領収書

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■ぶどう植栽助成制度とは・・・

農地の有効利用、環境保全型農業を推進し、果樹戦略品目（ぶどう）を中心とした生産拡大を実施し、高品質な園芸農産作物の安定生産による農家所得の向上を図るため補助します。

1. 対 象 者 は・・・
町内に住所を有し、農業を営む生産者で事業申請するもの
2. 対象となる事業は・・・
1a 以上、3 本以上の新植もしくは改植にかかる、販売を目的とした、ぶどう（ピオーネ・マスカット・シャインマスカット・オーロラブラック・紫苑）の苗の購入
3. 対象とならない事業は・・・
町の補助金交付決定前に着手した事業
4. 交 付 額 又 は 率 は・・・
1 人当たり 50 本限度
苗 1 本当たり 2,000 円上限

※5年以内に自己の都合により離農（死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。）又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

1. 10 月 31 日までに交付申請書を提出（業者見積りを添付）
2. 11 月以降に町から交付決定を通知。
3. 事業着手、完了後実績報告書を提出。
4. 町の検査後、確定通知。
5. 請求書を提出。
6. 補助金の支払い。

5. 必 要 な 書 類 は・・・
交付申請…①交付申請書 ②見積書 ③植栽箇所図面
実績報告…①実績報告書 ②領収書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 ／ 電話 0866-54-1318

■ブルーベリー植栽助成制度とは・・・

農地の有効利用、環境保全型農業を推進し、果樹戦略品目（ブルーベリー）を中心とした生産拡大を実施し、高品質な園芸農産作物の安定生産による農家所得の向上を図るため補助します。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住所を有し、農業を営む生産者で事業申請するもの

2. 対象となる事業は・・・

3a 以上、60 本以上の新植にかかる、販売を目的とした、ブルーベリーの苗、土壌改良資材（ピートモス）の購入
ただし、120 本を上限とする

3. 対象とならない事業は・・・

町の補助金交付決定前に着手した事業

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

苗 1 本当たり	2,500 円上限
ピートモス 1 袋当たり	3,000 円上限

※5年以内に自己の都合により離農（死亡、疾病等によりやむを得ない場合を除く。）又は町外へ転出した場合は全額返還となります。

■ 申請などの流れ

1. 10月31日までにブルーベリー振興協議会を通じて交付申請書を提出。
2. 11月以降に町から交付決定を通知。
3. 事業着手、完了後実績報告書を提出
4. 町の検査後、確定通知。
5. 請求書を提出。
6. 補助金の支払い。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

交付申請…①交付申請書 ②見積書 ③植栽箇所図面
実績報告…①実績報告書 ②領収書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 農林課 ／ 電話 0866-54-1318

■有害鳥獣対策事業補助金制度とは・・・

鳥獣被害から農作物を守るため、猟友会が実施する有害鳥獣駆除活動に積極的に参加が見込まれる者等に対して、免許取得、物品購入にかかる経費について補助します。

1. 対 象 者 は . . .

新規に猟友会へ入会し、有害鳥獣対策に積極的に参加が見込まれる者、ただし、自作地で追払いのための、動物駆逐用煙火消費保安手帳取得のみの者は除く

2. 対象となる事業は・・・

有害鳥獣対策事業補助金

3. 交 付 額 又 は 率 は . . .

- ・ 狩猟免許取得に係る経費
初心者講習会受講料 全額
狩猟免許受験手数料 全額
- ・ 鉄砲所持許可に係る経費
猟銃等初心者講習会受講手数料 全額
射撃教習資格認定手数料 全額
鉄砲所持許可申請手数料 全額
- ・ 有害鳥獣捕獲活動に必要な物品購入に要した経費
(銃器・銃保管庫・装弾保管庫)
総額の 1/2 以内 (上限額 30,000 円)
- ・ 動物駆逐用煙火消費保安手帳取得に係る経費
保安講習受講料 全額

■ 申請などの流れ

1. 補助金交付申請書を提出
2. 町が申請内容を審査、物品の確認後、補助金交付決定を通知
3. 請求書を提出
4. 補助金の支払い

4. 必要な書類は・・・

- ①申請書 ②領収書 ③取得した免許証等 ④購入品の写真

5. お問い合わせ先・・・ 農林課 / 電話 0866-54-1318

■道路整備草刈事業とは・・・

町道の草刈り作業のうち、幹線道と幹線道をつなぐ道路、集落と集落をつなぐ道路について、補助金を交付します。

1. 対 象 者 は・・・

自治会等

2. 対象となる事業は・・・

幹線道（国道・県道等）と幹線道（幹線町道等）をつなぐ町道、集落と集落をつなぐ町道のうち、町長が認めた区間の草刈作業

3. 対象とならない事業は・・・

詳細については、建設課にお尋ねください

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

道路延長1km当たり30,000円を年1回限り交付します。ただし、延長200m以上、交付額100,000円を限度とします。

■ 申請などの流れ

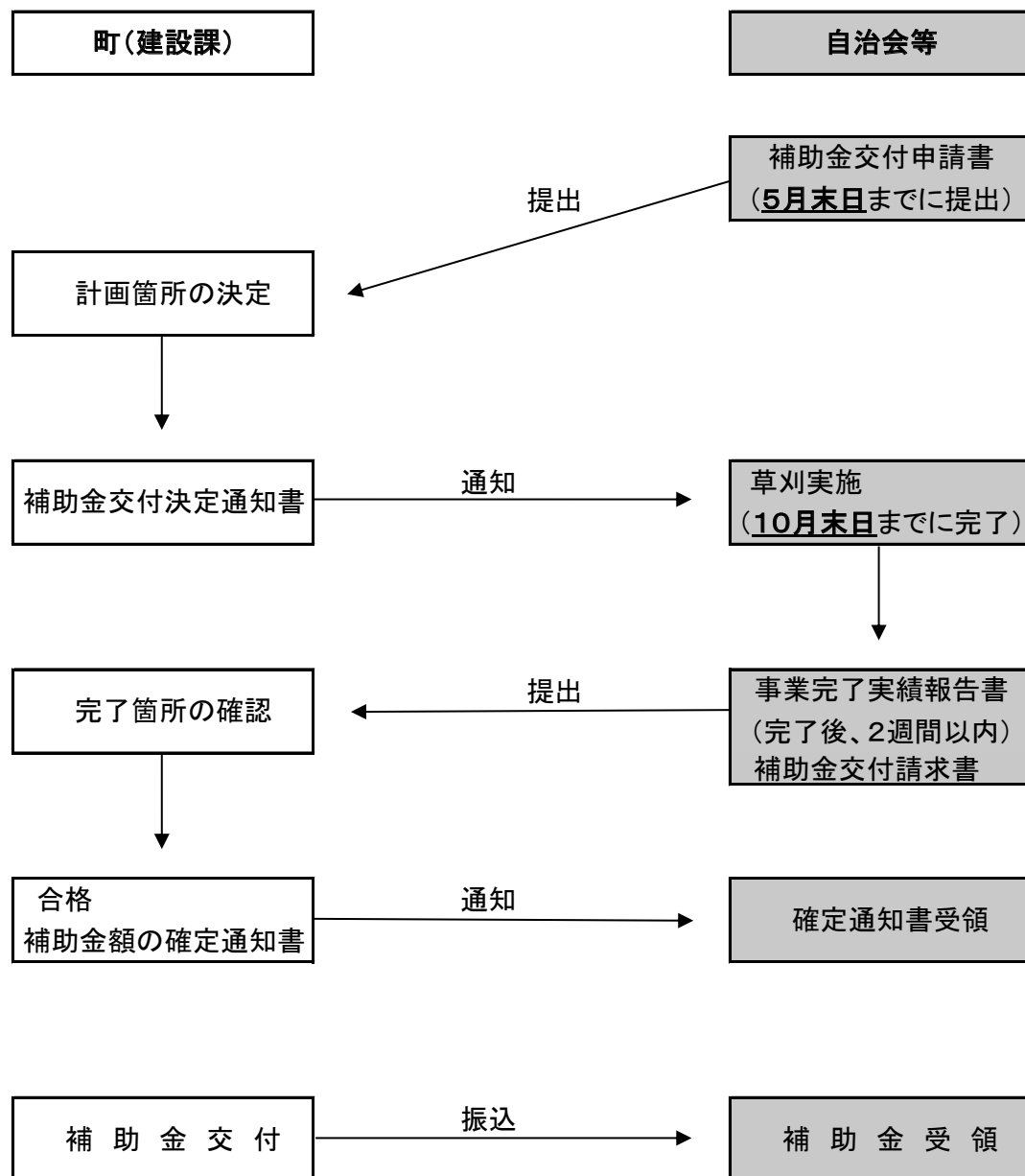
- ① 事業実施を予定している自治会長等の代表者は、5月末までに補助金交付申請書を提出して下さい。
- ② 申請書の提出を受理しましたら、現地調査を行います。
- ③ 補助金交付決定通知書を送付
- ④ 事業着手～事業完了（10月末日までに実施して下さい。）
- ⑤ 事業完了後、2週間以内に実績報告書を提出
- ⑥ 実績報告書提出後、建設課により確認を行います。
- ⑦ 事業確認後、補助金確定通知書を送付
- ⑧ 請求書を提出いただき指定口座へ補助金を振り込みます。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

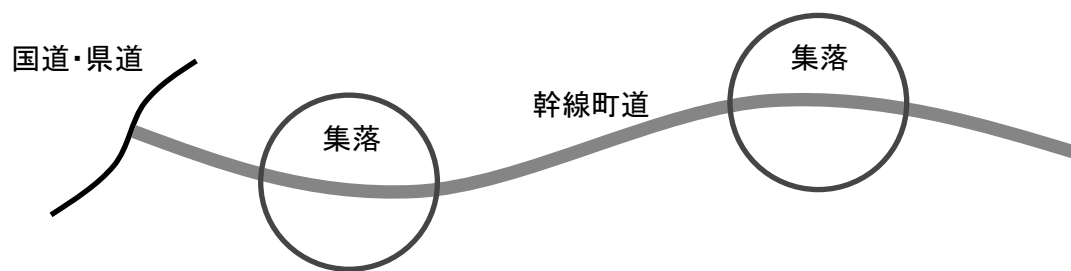
・道路整備草刈事業補助金交付申請書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 ／ 電話0866－54－1319

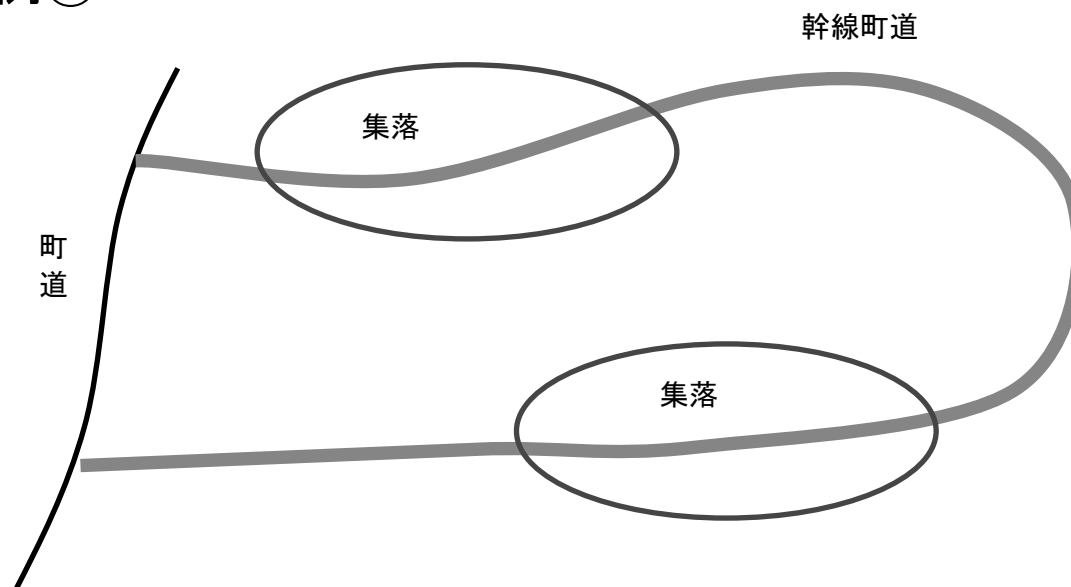
■ 道路整備事業 草刈補助金の流れ



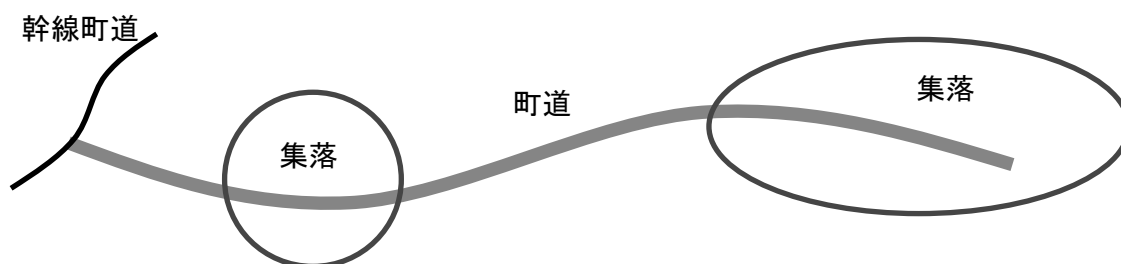
例①



例②



例③



様式第1号（第5条関係）

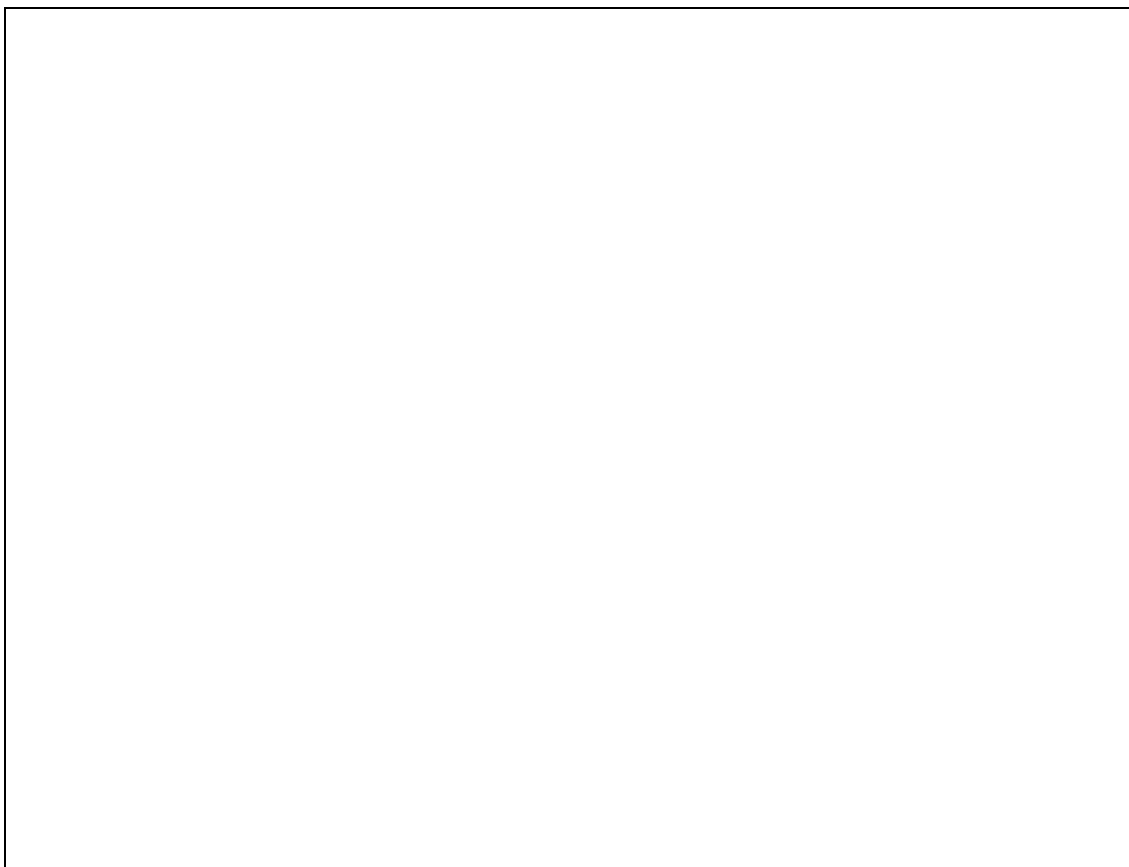
道路整備草刈事業補助金交付申請書

年 月 日

吉備中央町長 様

代表者 住所
氏名
電話番号

- 1 申請路線名 町道 線
- 2 位 置 吉備中央町 地内
- 3 作業予定日 年 月 日 ～ 年 月 日
- 4 申請延長 m
- 5 作業員 別添名簿のとおり
- 6 申請位置図



※ 実績報告書提出時に、作業前、作業中、作業後（完了）の写真を添付してください。

道路整備草刈事業作業員名簿（申請書用）

氏 名	住 所

■町道等建設事業とは・・・

町道（改良・舗装）及び橋梁の新設改良、維持管理を行います。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対 象 と な る 事 業 は・・・

別表に定める事業

3. 対 象 と な ら な い 事 業 は・・・

詳細については、建設課にお尋ねください

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

別表に定めるところによる

■ 申請などの流れ

- ① 工事等の施工を申請しようとする自治会長は、１０月までに申請書を提出（事業実施は翌年度以降です。但し、緊急を要する場合は事前にご相談下さい。）
- ② 申請書の提出を受理しましたら、現地調査を行います。
- ③ 事業着手～事業完了
（以下、局所改良事業の場合）
- ④ 局所改良事業については、事業着手届、事業完了実績報告書を提出
- ⑤ 建設課より検査に伺います。
- ⑥ 補助金の確定通知を送ります。
- ⑦ 補助金請求書の提出
- ⑧ 補助金の振り込み。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・町道等建設事業申請書
- ・一円舗装申請書
- ・町道等補修申請書
- ・材料請求書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 ／ 電話０８６６－５４－１３１９

別表

土木関係負担率等一覧

事業 区分	事業名	町費 負担率	負担条件
補助事業	幹線町道新設改良事業	100	公共事業 用地買収費及び補償費含む
	幹線町道舗装新設事業		
	幹線町道橋梁新設改良事業		国庫補助事業
	町道普通河川災害復旧事業		
単 独 町 費 事 業	幹線町道新設改良事業	100	1 級、2 級町道、バス道及び過疎計画又は辺地計画に基づき施工するもので、幅員 5m 以上のもの。用地費及び補償費を含む。
	町道新設改良事業		
	町道新設改良事業	100	1 改良延長 100m 以上、幅員 4m 以上待避所幅員 6.5m 以上、延長 30m 以上で委託管理者が申請し、町が単独町費事業により施工するもの。用地費及び補償費は地元負担とする。 2 大規模開発事業に伴う接続道路で、町長が特に必要と認めたもの。 3 重要な公共施設に接続する道路で、町長が特に必要と認めたもの。 4 用地費及び補償費を含む。
	町道普通河川防災事業	100	1 町道普通河川の危険箇所、町長が特に必要と認めたもの。 2 用地費及び補償費を含む。
	局所改良事業	80 以内	小規模な待避所、突角取り、側溝整備、排水管理設で、地元施工によるもの。
	橋梁新設改良事業	100	町道で施工するもので、原則として過疎、辺地事業により施工するもの。用地費及び補償費を含む。
	町道普通河川災害復旧事業	100	異常気象等により災害が発生した場合で、国庫補助対象外の災害。
	町道舗装新設及び補修事業	100	幅員 2.5m 以上の道路。
	町道に準じる道路の舗装事業	100	農道、生活道の舗装。
	町道橋梁新設改良事業	100	幅員 2.5m 以上の道路。
	町道に準じる道路の舗装修繕事業	100	〃
	町道に準じる道路への碎石搬入及び排水管理設事業	現 物 支 給	〃
	町道側溝新設改良事業		〃

■町道等災害復旧事業とは・・・

異常気象による町道及び河川の災害復旧を行います。

- ・異常気象（24時間雨量が80mm以上、又は1時間雨量20mm以上による災害）

1. 対 象 は・・・

町内全域の町道、及び町管理の河川

2. 対象となる事業は・・・

町道及び河川構造物の復旧事業

3. 対象とならない事業は・・・

詳細については、建設課にお尋ねください

■ 申請などの流れ

- ① 異常気象等による災害が発生した場合、国への災害報告を緊急に行う必要がありますので、災害発生後3日以内には被災報告をして下さい。
- ② 建設課より現地調査に伺います。

4. 必要な書類は・・・

- ・町道等建設事業申請書

5. お問い合わせ先・・・建設課 ／ 電話0866－54－1319

■町営住宅管理事業とは・・・

住宅需要に対処するため、町営住宅等の管理を行います。

1. 対 象 者 は・・・

町内に住居を求める住宅困窮者

2. 入 居 資 格 は・・・

住宅条例に定める基準に該当する者であって、同居親族を有する者

3. 入 居 募 集 は・・・

キビケーブルテレビ、吉備中央町ホームページ、告知放送等によりお知らせします

4. 家 賃 は・・・

住宅種別、所得により異なります、建設課にお尋ねください

■ 申請などの流れ

- ① 入居希望者は、募集が始まりましたら入居申込書に添付書類を添えて提出。
- ② 申込書の審査
- ③ 抽選会
- ④ 入居決定
- ⑤ 入居手続き
- ⑥ 入居

5. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・町営住宅入居申込書
- ・特定公共賃貸住宅入居申込書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 ／ 電話０８６６－５４－１３１９

■木造住宅の耐震診断・改修事業とは・・・

昭和56年5月31日以前の旧耐震基準で建てられた木造住宅の耐震診断を行う人に対して経費の一部を補助します。

診断の結果、耐震性が一定の基準に満たない場合は、補強計画、耐震改修工事の経費の一部を補助します。

1. 対 象 者 は・・・

建築物の所有者

2. 対象となる事業は・・・

昭和56年5月31日以前の2階建て以下の木造住宅等
詳細については、建設課にお尋ねください

3. 対象とならない事業は・・・

詳細については、建設課にお尋ねください

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

耐震診断…面積 200 m²以内の場合 60,000円
(自己負担11,200円)

補強計画…面積 200 m²以内の場合 60,000円
(自己負担11,200円)

耐震改修…耐震改修費用の23%以内 上限460,000円
簡易診断…40,000円 (自己負担2,000円)

■ 申請などの流れ

- ① 建設課へ電話等で相談
- ② 審査を行います。
- ③ 補助金交付申請書を提出
- ④ 補助金交付決定通知書を送付
- ⑤ 事業完了後、実績報告書を提出
- ⑥ 実績報告書提出後、建設課により確認を行います。
- ⑦ 事業確認後、補助金確定通知書を送付
- ⑧ 請求書を提出いただき指定口座へ補助金を振り込みます。

5. 必 要 な 書 類 は・・・

【耐震診断・補強計画】・吉備中央町建築物耐震診断等事業費補助金交付申請書

【耐震改修】・吉備中央町木造住宅耐震改修事業費補助金交付申請書

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 / 電話0866-54-1319

■ 小規模農林事業等補助制度とは・・・

農林業生産の拡大を図るため、農用地の区画整理、農林業施設の新設、改修を行う場合に補助金を交付し、農林業経営の維持安定を支援する制度です。

1. 対 象 者 は・・・
町内で農業を営む個人、組合等
2. 対象となる事業は・・・
別表に定める事業
3. 対象とならない事業は・・・
国県等から補助金の交付が見込まれる事業
4. 交 付 額 又 は 率 は・・・
別表に定めるところによる
5. 限 度 額 は・・・
別表に定めるところによる

■ 申請などの流れ

- ① 補助金を受けようとする個人、組合等は、10月までに申請書を提出
(事業着手は翌年度以降です。但し、緊急を要する場合は事前にご相談下さい。事前着手は原則認められません。)
- ② 事業を行う年度になりましたら、現地調査を行い、補助金の交付決定通知を送ります。
- ③ 事業着手～事業完了
- ④ 実績報告書を提出
- ⑤ 建設課より現地検査に伺います。
- ⑥ 補助金の確定通知を送ります。
- ⑦ 補助金請求書の提出
- ⑧ 補助金の振り込み。

6. 必 要 な 書 類 は・・・
 - ・小規模農林事業等補助金交付申請書（業者施工の場合、見積書及び図面を添付）
 - ・小規模農林事業等実績報告書（業者施工の場合、請求書及び出来高図面を添付）
7. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 ／ 電話0866－54－1319

■ 農地農業用施設及び林道災害復旧事業 補助制度とは・・・

異常気象による農地、農業用施設及び林道災害で小規模災害の復旧を行う場合に補助金を交付する制度です。

- ・ 異常気象（24時間雨量が80mm以上、又は1時間雨量20mm以上による災害で、国の補助対象とならない小規模災害）

1. 対 象 者 は・・・
町内で農業を営む個人、組合等
2. 対象となる事業は・・・
別表に定める事業
3. 対象とならない事業は・・・
国県等から補助金の交付が見込まれる事業
4. 交 付 額 又 は 率 は・・・
別表に定めるところによる
5. 限 度 額 は・・・
別表に定めるところによる

■ 申請などの流れ

- ① 異常気象等による災害が発生した場合、国への災害報告を緊急に行う必要がありますので、災害発生後3日以内には被災報告をして下さい。
- ② 建設課より現地調査に伺います。
- ③ 事業を行うようになりましたら、補助金交付申請書を提出いただきます。
- ④ 審査等を行い、補助金の交付決定通知をお送りします。
- ⑤ 事業着手～事業完了
- ⑥ 実績報告書を提出いただきます。
- ⑦ 建設課より現地検査に伺います。
- ⑧ 補助金の確定通知をお送りします。
- ⑨ 補助金請求書の提出をいただきます。
- ⑩ 補助金の振込を行います。

6. 必 要 な 書 類 は・・・
 - ・ 農地農業用施設及び林道災害復旧事業補助金交付申請書（業者施工の場合、見積書及び図面を添付）
 - ・ 農地農業用施設及び林道災害復旧事業実績報告書（業者施工の場合、請求書及び出来高図面を添付）
7. お 問 い 合 わ せ 先・・・建設課 ／ 電話0866－54－1319

別表. 農林関係事業補助率等一覧

事業の種類	採択基準	補助率	備考
1. 農用地の区画整理及び造成事業	農業を営む個人又は共同で施行する水田の区画整理及び畑、改良草地、樹園地等の造成事業で、その面積がおおむね0. 1 h a 以上のもの ＊事前に農業委員会の許可が必要です。	当該事業費（機械工に係る経費のみ）と町長が別に定める事業費限度額のいずれか低い額の5 0 パーセント以内。 但し、1 農家につき、年度内7 0 万円を限度とする。 〔補助金限度額〕 田・・・2 0 万円/0. 1 h a 畑・・・1 5 万円/0. 1 h a	開田（水田の造成、畑地から水田への転換）は補助対象となりません。
2. かんがい用排水路の新設及び改修事業	ため池又は頭首工の受益者（2 戸以上）で組織する組合等が行う事業で、小規模なもの ①用排水路の末端支配面積がおおむね0. 3 h a 以上 ②水路の口径が1 5 c m 以上 ③事業費が3 万円以上要するもの	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の5 5 % 以内。	
3. 頭首工の改修事業	かんがい用頭首工で老朽化等により改修が適当と認められるもの ①受益戸数2 戸以上 ②受益面積がおおむね0. 3 h a 以上 ③工事費が3 万円以上要するもの	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の6 0 % 以内。	
4. ため池防災事業	かんがい用ため池で老朽化等による決壊・漏水等を防止するために管理者が行う堤体及び付帯施設を改修するもの ①受益戸数2 戸以上 ②受益面積0. 3 h a 以上 ③総事業費3 万円以上のもの	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の8 0 % 以内。	
5. 農林道及び農林道橋整備事業	1. 農道の新設又は改良で（施行前に現地測量が必要） ①受益戸数2 戸以上 ②受益面積の1 団地がおおむね0. 3 h a 以上 ③延長1 0 0 m 以上 ④幅員3 m 以上のもの 2. 農道橋の新設又は改修 ①受益戸数2 戸以上 ②受益面積0. 3 h a 以上 ③連絡する農道の幅員が3 m 以上 3. 林道は林道台帳に記載されているもの	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の7 0 % 以内。 （農道として必要最小限度のこと） 当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の7 0 % 以内。 （但し、永久橋は対象外） 〔補助金限度額〕 7 0 万円 当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の事業費の7 0 % 以内。	
6. 暗渠排水事業	農業者が農用地の改良のため行う粗朶・土管・碎石・塩化ビニール管等による暗渠の新設又は改良	毎年度町長が定める単価により算出した事業費の5 0 パーセント以内。 （m 当たり5 0 0 円/パイプ巻き立て・碎石等）	
7. 小規模農道整備事業	1. 農作業農道の新設又は改良 ①受益戸数2 戸以上 ②受益面積0. 2 h a 以上 ③延長3 0 m 以上 ④幅員2. 0 m 以上のもの	補助金限度額3 0 万円。（m 当たり1, 0 0 0 円）	

事業の種類	採 択 基 準		補 助 率	備 考
8. 農地復旧事業	1. 異常気象（24時間雨量が80mm以上、又は1時間雨量20mm以上による災害で、国の補助対象とならない小規模災害	①事業費が3万円以上要する水田、畑等農用地の復旧のための経費 ※原則として原形復旧	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の50%以内 ※補助金1件20万円まで。	異常気象等による災害が発生した場合、国への災害報告を緊急に行う必要がありますので、災害発生後3日以内には被災報告をして下さい。 （報告は建設課へお願いします。） ※復旧事業費の大小により国庫補助災害と単町補助災害に分かれます。
9. 農業用施設復旧事業 林道復旧事業	1. 異常気象（24時間雨量が80mm以上、又は1時間雨量20mm以上による災害で、国の補助対象とならない小規模災害	③事業費が3万円以上要する受益戸数2戸以上の農道、林道、用排水路、ため池、頭首工の復旧のための経費 ※原則として原形復旧	当該事業費（完了事業費）と町長が別に算出する額のいずれか低い額の ため池90%以内 その他施設75%以内 ※補助金1件30万円まで。	

■協働でひらく新たなまちづくり実践事業 補助金制度とは・・・

地域における町民の地域づくりへの取り組みを支援する事業

1. 対 象 者 は・・・

町の振興施策に行政と協働してまちづくりを行う事ができる、10名以上で構成された団体

2. 対象となる事業は・・・

地域の活性化または課題解決を目指して、町民が主体的に行う公共性、公益性のある独創的、先駆的、実験的な新たに始める活動事業で、他の模範となり、地域及び町の活性化に特に有効であると認められる事業

3. 対象とならない経費は・・・

事業団体の運営費、施設費、人件費、備品購入費、飲食費など

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

補助金額：補助対象額の2分の1

5. 限 度 額 は・・・

一事業20万円を限度

■ 申請などの流れ

計画書、申請書の提出・・・交付決定・・・事業実施・・・実績報告書
(領収書添付) 提出・・・審査後、確定・・・請求書提出・・・補助金
交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

事業計画書、事業実績報告書 他

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 協働推進課 ／ 電話 0866-54-1301

■吉備中央町住宅リフォーム事業費補助金制度とは・・・

定住化促進と町内中小建築業者への支援補助制度

1. 対 象 者 は・・・

- ・吉備中央町に住所を有する者
- ・納期の到来した町税等を完納している者
- ・他の制度による補助を受けていない者
- ・過去においてこの補助金の交付を受けていない者

2. 対象となる住宅、事業は・・・

- ・補助対象者が現に所有し、かつ居住している、又はリフォーム完了後3か月以内に居住する予定の住宅であること。
- ・店舗等との併用住宅は、居住部分であること
- ・台所、浴室、便所の全ての設備があること、又はリフォーム後設けること
- ・過去10年以内においてこの補助金の交付を受けていない住宅であること
- ・補助対象経費の総額が20万円以上であること
- ・町内に本社がある法人、または町内に住所がある個人の建築業者が主たる施工業者であること
(町外業者への下請け割合が50%を超えていないこと)

3. 対象とならない事業は・・・

- ・上記1及び2の要件を満たさないもの

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・補助対象経費の10分の1

5. 限 度 額 は・・・

- ・補助上限額 20万円

■ 申請などの流れ

補助金交付申請書提出（申請者から町へ）
→施工内容等の審査（内容不備の場合、修正・追加依頼）
→補助金交付決定通知（予算の範囲内で先着順に交付決定）
→リフォーム工事着手（町内の施工業者。事前着工は対象外）
→リフォーム工事完了（補助金交付決定を受けた年度内の完了が必須）

→工事代金支払い
→補助事業実績報告書提出（申請者から町へ）
→書類審査（必要に応じて現場確認）
→補助金確定通知（町から申請者）
→補助金請求書提出（申請者から町へ）
→補助金の支払い（申請者指定口座へ振込）

6. 必 要 な 書 類 は・・・

- ・ 吉備中央町住宅リフォーム事業費補助金申請書
- ・ 吉備中央町住宅リフォーム事業費補助金実績報告書

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 協働推進課 ／ 電話 0866-54-1301

■農家民宿宿舎整備費等補助金制度とは・・・

町の豊かな自然環境を活かし、農業や自然体験をしながら農家へ泊る滞在型観光の受入体制の推進を図るため、農家民宿等の開業を支援する事業

1. 対 象 者 は・・・

- ・町内に住所を置き、町内で農家民宿等を開業する人、目指す人で、町税等の滞納の無い者
- ・農家民宿推進協議会に加盟する者又は加盟を予定する者
- ・簡易宿所若しくは旅館の営業許可を得た、又は得る予定の者

2. 対象となる事業は・・・

- ・簡易宿所又は飲食店の営業許可取得に必要な施設の整備や家屋等の改修等
- ・客室のほか、便所、浴室、廊下等共有場所の改修
- ・農家民宿で共通して設置している釜の整備

3. 対象とならない経費は・・・

経費に係る消費税及び地方消費税

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

補助対象経費の 1 / 2 以内

5. 限 度 額 は・・・

- ・補助上限額 50万円

■ 申請などの流れ

補助金交付申請書提出(申請者から町へ)

→内容審査、交付決定通知(予算の範囲内で先着順)

→事業実施→事業完了→事業費支払 (事前着工は対象外、交付決定を受けた年度内の完了が必須)

→実績報告書提出(申請者から町へ、領収書の写等証拠書類の添付)

→書類審査(必要に応じ現場確認)→補助金確定通知(町から申請者へ)

→補助金請求書提出 (申請者から町へ)

→補助金の支払い(申請者指定口座へ振り込み)

6. 必 要 な 書 類 は・・・

申請時：交付申請書、見積書の写し、工事対象施設の写真、完納証明書等

実績報告時：事業実績報告書、領収書の写し、完成写真等

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 協働推進課 ／ 電話 0866-54-1301

■創業支援事業補助金制度とは・・・

町内において新たに創業する小規模事業者に対し、事業開始時の費用の一部を助成する

1. 対 象 者 は・・・

- ・町内に主たる事業所を置いて、小規模事業者として創業する者
- ・他の制度による補助を受けていない者
- ・吉備中央町商工会の指導を受けた事業計画を作成していること
- ・補助対象者が、事業又は営業に直接携わること
- ・町税等の滞納が無いこと

2. 対象となる事業は・・・

事業に係る事務所及び店舗等の建築・改修費、賃借料、設備更新費、委託費等

3. 対象とならない経費は・・・

消費税、地方消費税、振込手数料

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

補助金額：一般創業事業 補助対象額の2分の1以内

移住創業事業 補助対象額の3分の2以内

5. 限 度 額 は・・・

一事業100万円を限度

■申請などの流れ

計画書、申請書の提出・・・審査後、交付決定・・・事業実施・・・実績報告書（領収書添付）提出・・・審査後、確定・・・請求書提出・・・補助金交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

事業計画書、事業実績報告書 他

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 協働推進課 ／ 電話 0866-54-1301

■事業継承支援補助金制度とは・・・

町内で事業継承する後継者となる小規模事業者に対し、事業継承時の費用の一部を助成する

1. 対 象 者 は・・・

- ・小規模事業者である者
- ・他の制度による補助を受けていない者
- ・補助対象者が、事業又は営業に直接携わること
- ・町税等の滞納が無いこと

2. 対象となる事業は・・・

事業に係る事務所及び店舗等の建築・改修費、賃借料、設備更新費、委託費等

3. 対象とならない経費は・・・

消費税、地方消費税、振込手数料

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

補助金額：一般事業継承 補助対象額の2分の1以内
移住事業継承 補助対象額の3分の2以内

5. 限 度 額 は・・・

一事業50万円を限度

ただし、従業員が継承する場合は、20万円を限度とする。

■ 申請などの流れ

計画書、申請書の提出・・・審査後、交付決定・・・事業実施・・・実績報告書（領収書添付）提出・・・審査後、確定・・・請求書提出・・・補助金交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

事業計画書、事業実績報告書 他

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 協働推進課 ／ 電話 0866-54-1301

■浄化槽設置整備事業補助金制度とは・・・

生活排水によって生じる公共用水域の水質汚濁及びこれに伴う生活環境の悪化を防止するため、浄化槽の設置に対し補助金を交付して、生活環境の保全を支援する制度です。

1. 対 象 地 域 は・・・

吉備高原公共下水道区域及び農業集落排水事業区域を除く町内の地域です。

2. 補 助 対 象 者 は・・・

町内に居住し、対象地域内の専用住宅に浄化槽を設置しようとする方。

3. 対象とならない方は・・・

- (1) 建築確認又は浄化槽設置届出の審査を受けなかった方。
- (2) 補助事業の当該年度内に浄化槽を設置することができない方。
- (3) 販売を目的とする展示用の専用住宅に浄化槽を設置する方。
- (4) 専用住宅を借りている方で、賃貸人の承諾が得られないもの。
- (5) 汚水処理未普及解消に繋がらない浄化槽の設置をする方。

4. 交 付 限 度 額 は・・・

設置する人槽別に下記の表のとおり

人 槽 区 分	補 助 限 度 額
5 人 槽	3 3 2, 0 0 0 円
6 人 槽 及 び 7 人 槽	4 1 4, 0 0 0 円
8 人 槽 ～ 1 0 人 槽	5 4 8, 0 0 0 円
1 1 人 槽 ～ 5 0 人 槽	9 3 9, 0 0 0 円

※ 合併浄化槽の設置に伴って単独浄化槽又はくみ取り槽の撤去若しくは単独浄化槽の雨水貯留槽への再利用が行われる場合には、一定の要件を満たしていれば、当該撤去等に要する費用の額（補助限度額9万円）及び切り替えに伴う宅内配管工事費（補助限度額30万円）が上表の補助限度額に加算されます。ただし、この場合において、くみ取り槽は撤去が条件となります。

設置人槽の目安

延べ床面積が 130 ㎡未満 … 5 人槽

130 ㎡以上 … 7 人槽

130 ㎡以上で、台所・風呂が各々2つある場合 … 10 人槽

なお、上記延べ床面積の規定にかかわらず、実（将来）居住人数等により人槽を決定することが出来ます。

■ 申請などの流れ

- ① 工事業者を選定して建築確認又は浄化槽設置届出の審査を受けてから、補助金交付申請書を提出します。（９月末までに、申請してください。）
- ② 補助金交付決定通知書を受けてから、工事に着工します。
- ③ 工事が完成したら、実績報告書を提出して竣功検査を受けます。
- ④ 補助金確定通知を受けてから、補助金請求書を提出して補助金を受け取ります。

5. 必要な書類は・・・

- ・ 補助金交付申請書
- ・ 実績報告書
- ・ 補助金請求書

6. お問い合わせ先・・・ 水道課 下水道班／ 電話 0866-56-7134

■住宅取得奨励金制度とは・・・

若者等の定住促進や豊かで活力のあるまちづくりを目的として、自己が居住するために住宅を新築された方に奨励金を交付しています。

(住みたいまち定住奨励金制度)

1. 対 象 者 は・・・

- ・令和2年4月1日から令和7年3月31日までに分譲地、または民有地に対象住宅を新築した方
- ・申請時において、町内に住民票を有し居住する50歳以下の方（ただし民有地の場合は、子育て世帯または婚姻10年以内の夫婦であること）

2. 対象となる場合は・・・

- ・住宅の延べ床面積が50平方メートル以上であること
- ・併用住宅の場合は住居部分の面積が1/2以上であること
- ・住宅が共有名義の場合は対象者の持分が1/2以上であること（連名で申請する場合は合計持分割合が1/2以上）

3. 対象とならない場合は・・・

- ・同居親族、姻族からの購入、または住宅移転に係る補償がある場合
- ・過去に住宅取得奨励金の交付を受けている場合

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・分譲地（吉備高原都市住区またはハートフルタウン分譲地）
基本額：70万円 ※子育て世帯、婚姻10年以内の夫婦の場合
基本額に20万円上乗せ
- ・民有地（分譲地以外の町内）
基本額：50万円

5. 申 請 期 限 は・・・

対象住宅の新築年月日（登記事項証明書記載）から1年間

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書類の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 奨励金交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請) 交付申請書、住民票謄本、登記全部事項証明書（建物）、戸籍謄本（婚姻10年以内の夫婦の場合）、対象住宅の建築平面図等

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■ 民間賃貸住宅入居奨励金制度とは・・・

若者等の定住促進や豊かで活力のあるまちづくりを目的として、町内の民間賃貸住宅を賃貸借契約し、定住する意思を持って居住する方に奨励金を交付しています。

(住みたいまち定住奨励金制度)

1. 対 象 者 は・・・

申請時において以下のいずれかに該当する世帯

- ・ 中学生以下の子どもがいる子育て世帯(年齢制限なし)
- ・ 夫婦いずれか一方が40歳以下の新婚世帯(婚姻日から1年以内)

2. 対象となる場合は・・・

- ・ 令和2年4月1日から令和7年3月31日までの間に、民間賃貸住宅の賃貸借契約を1年以上の契約期間で締結すること
- ・ 引き続き町内に定住する意思があること

3. 対象とならない場合は・・・

- ・ 公的賃貸住宅、社宅、寮、親族等が所有する住宅等の場合
- ・ 交付対象者又はその配偶者以外の者が家賃の支払をしている場合
- ・ 転勤等による一時的な賃貸である場合

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

家賃の3か月分

(上限24万円、共益費、管理費、駐車場使用料等除く)

5. 申 請 期 限 は・・・

契約日から1年間

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書類の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 奨励金交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請)

交付申請書、住民票謄本、民間賃貸住宅の賃貸借契約書の写し
戸籍謄本(新婚世帯の場合)

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■就業奨励金制度とは・・・

若者等の定住促進や豊かで活力のあるまちづくりを目的として、町内に居住する若者が卒業後初めて事業所等に就業する場合に奨励金を交付しています。
(住みたいまち定住奨励金制度)

1. 対 象 者 は・・・

令和7年3月31日までに卒業後初めて事業所等に就業された方

2. 対象となる場合は・・・

- ・申請年度の4月1日現在30歳以下であること
- ・就業した日より前から町内に居住していること
- ・就業後も引き続き町内に定住する意思があること

3. 対象とならない場合は・・・

- ・Uターン、Iターン奨励金の交付対象となる場合
- ・過去に同種の奨励金の交付を受けている場合

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・5万円
- ・「ロマン高原かよう総合会館の主催事業の無料引換券」

5. 申 請 期 限 は・・・

卒業後初めて事業所等へ就業した日から1年間

■ 申請などの流れ

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 申請書類の提出2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知3. 請求書の提出4. 奨励金交付 |
|---|

6. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請)

交付申請書、住民票謄本、就業証明書

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■結婚祝金制度とは・・・

若者等の定住促進や豊かで活力のあるまちづくりを目的として、町内に居住する方が婚姻された場合に、ご結婚のお祝いと地域での更なるご活躍をお祈りして祝金を交付しています。

(住みたいまち定住奨励金制度)

1. 対 象 者 は・・・

令和7年3月31日までに婚姻された夫婦

2. 対象となる場合は・・・

- ・夫婦双方とも申請年度の4月1日現在50歳以下であること
- ・夫婦のいずれかが婚姻日より前に町内に居住していること
- ・婚姻後、夫婦双方とも町内に定住する意思があること

3. 対象とならない場合は・・・

夫婦のいずれかが過去に結婚祝金の交付を受けている場合

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・1組 5万円
- ・「ロマン高原かよう総合会館の主催事業の無料引換券」

5. 申 請 期 限 は・・・

婚姻された日から1年間

■ 申請などの流れ

1. 申請書類の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 祝金交付

6. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請) 交付申請書、住民票謄本、戸籍謄本

7. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■ Uターン、Iターン奨励金制度とは・・・

若者等の定住促進や豊かで活力のあるまちを目的として、町内に定住する意思を持って、U・Iターンされた世帯（方）に奨励金を交付しています。（住みたいまち定住奨励金制度）

1. 対 象 者 は . . .

令和7年3月31日までに町内にU・Iターンした世帯（方）

2. 対象となる場合は・・・

- ・申請者が申請年度の４月１日現在５０歳以下であること
- ・町内又は通勤可能な町外の事業所等に就業していること
- ・Ｕターン、Ｉターンで転入後、引き続き町内に定住する意思があること

3. 対象とならない場合は・・・

- ・転勤等による一時的な転入や婚姻等のため転入した場合
- ・就業奨励金の交付対象、過去に同種の奨励金の交付を受けている場合

4. 交 付 額 又 は 率 は . . .

- ・ 交付対象者のみの場合 3 万円
 - ・ 交付対象者以外の同居者がいる場合 5 万円
- ※中学生以下の子どもがいる場合、子 1 人につき 3 万円を加算
- ・ 「ロマン高原かよう総合会館の主催事業の無料引換券」

5. 申請期限は・・・

Uターン、Iターンで転入された日から1年間

■ 申請などの流れ

1. 申請書類の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 奨励金交付

6 必要な書類は・・・

(交付申請) 交付申請書、住民票謄本、就業証明書

7. お問い合わせ先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■ 宅地分譲購入補助金制度とは・・・

ハートフルタウン宅地分譲地の早期分譲と定住促進を図ることを目的として、分譲地を購入された方に補助金を交付しています。

1. 対 象 者 は・・・

住宅（社宅、建売住宅、賃貸住宅を含む）を新築する目的でハートフルタウン宅地分譲地を購入された個人又は法人の方

2. 対象となる場合は・・・

- ・住宅が台所、便所、浴室及び居室を有し、利用上の独立性を有すること
- ・住宅の延べ床面積が50平方メートル以上であること

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

分譲価格に30パーセントを乗じた額（千円未満の端数は切り捨て）

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 交付請求書の提出
4. 補助金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

（交付申請）

- ・所有権移転登記の完了したことが確認できる書類
- ・世帯全員の住民票の写し又は記載事項証明書
（法人にあっては登記簿謄本）

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 ／ 電話 0867-34-1116

■空き家リフォーム事業補助金制度とは・・・

町内に所在する空き家の流動化を促進し、本町人口の増加と地域経済の活性化を図るため、空き家のリフォームにかかる経費を補助しています。

1. 対 象 者 は・・・

- ・利用者 空き家を自らが居住する目的で購入、賃借契約等をされた方
- ・所有者 所有権等を有する空き家を利用者に賃貸借等で提供した方

2. 対象となる場合とは・・・

- ・売買、賃貸借の契約締結日から6か月以内に申請すること
- ・空き家の居住の用に供する部分の修繕及び改修工事であること
- ・町内の建築業者が改修工事の主たる施工業者であること
- ・対象となる改修工事に要する経費が30万円以上であること

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

対象経費に3/10を乗じた額（上限50万円まで）

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書及び事業計画書の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知後、事業着手
3. 実績報告書の提出（事業完了後、交付決定のあった年度の末までに）
4. 申請者へ補助金確定通知
5. 補助金請求書の提出
6. 補助金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

（交付申請）見積書の写し、現況写真・図面、売買（賃貸）契約書の写し、所有者の改修承諾書（賃貸家屋で利用者申請の場合）
（実績報告）請求明細書の写し、工事代金又は資材購入に係る領収書の写し、完成写真

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■空き家片付け事業補助金制度とは・・・

空き家の有効活用と空き家バンク登録物件の充実を図るため、空き家バンク登録物件の所有者及び利用者の方を対象に、空き家にある不要な家財道具等を片付ける経費を補助しています。

1. 対 象 者 は・・・

空き家バンクの登録物件の所有者及び利用者の方

2. 対象となる場合とは・・・

- ・ 空き家バンクに登録のある物件の居住の用に供する部分に関する家財道具等の片付け（処分、搬出）であること
- ・ 対象となる片付けに要する経費（委託料等）が2万円以上であること

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

対象経費に1/2を乗じた額（上限20万円）

（千円未満の端数は切り捨て）

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知後、事業着手
3. 実績報告書の提出（事業完了後、交付決定のあった年度末までに）
4. 申請者へ補助金確定通知
5. 補助金請求書の提出
6. 補助金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

（交付申請）

見積書の写し、現況写真、見取り図（片付けの範囲がわかる図）

（実績報告）

請求明細書の写し、工事代金に係る領収書の写し、完成写真

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 ／ 電話 0867-34-1116

■空き家情報提供奨励金とは・・・

自治会の協力を得て、活用が可能な空き家の掘り起こしを行い、空き家の有効活用と住まいの情報の充実を図ることを目的として、空き家物件の情報提供をいただいた自治会へ、奨励金（登録・成約）を交付します。

1. 対 象 者 は・・・

自治会

2. 対象となる場合とは・・・

- ・自治会内において空き家を調査し、所有者に個人情報提供の同意を得て、空き家バンクへ情報を提供した場合。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

登録：情報提供のあった物件が空き家バンクへ物件登録した場合に
1万円を交付。

成約：登録奨励金の対象物件が空き家バンクを通じて成約した場合に
3万円を交付。

■ 申請などの流れ

1. 申請書類の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 奨励金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

（登録申請）交付申請書

（成約申請）交付申請書

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 ／ 電話 0867-34-1116

■吉備高原都市住区空き家売却奨励金

とは・・・

吉備高原都市住区内の空き家の所有者が、空き家の売買契約を結んだ場合に奨励金を交付します。

1. 対 象 者 は・・・

吉備高原都市住区の空き家の所有者

2. 対象となる場合とは・・・

- ・吉備高原都市住区内に所有する空き家の売買もしくは譲渡契約を結ぶこと

3. 対象とならない場合は・・・

- ・三親等以内の親族間での空き家の売買もしくは譲渡に係る場合
- ・申請時において、空き家にかかる土地、家屋等の固定資産税が滞納となっている場合

4. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・30万円

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 請求書の提出
4. 奨励金の交付

5. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請)

交付申請書、売買もしくは譲渡契約書の写し及びそれに付随する書類一式、登記全部事項証明書（建物）

6. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■結婚相談所入会サポート奨励金制度とは・・・

町内の独身男女の婚姻を促進し、地域の活性化と定住の促進を図ることを目的として結婚相談所等に登録して婚活される方に奨励金を交付しています。
(吉備中央町結婚推進協議会)

1. 対 象 者 は・・・

結婚相談所等に登録して婚活される方

2. 対象となる場合とは・・・

- ・申請日において、町内に住所を有し居住していること
- ・年齢が20歳以上50歳未満で独身であること
- ・岡山県内に拠点を置く結婚相談所への入会であること

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・入会奨励金 結婚相談所への入会料及び登録料へ1/2を乗じた額
(上限3万円) (千円未満の端数は切り捨て)
- ・婚姻奨励金 2万円
(登録した結婚相談所の紹介により結婚した場合)

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書の提出
2. 審査、会長認可。申請者へ交付決定通知
3. 奨励金請求書の提出
4. 奨励金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

(入会奨励金交付申請)

交付申請書、住所地がわかる書類(運転免許証等)の写し、入会日及び入会料等がわかる書類の写し、

(婚姻奨励金交付申請)

交付申請書、戸籍抄本、結婚相談所の紹介により婚姻したことがわかる書類の写し

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・結婚推進協議会事務局 (定住促進課内)

／ 電話 0867-34-1116

■縁結び活動奨励金制度とは・・・

町内の独身男女の婚姻を促進し、地域の活性化と定住の促進を図ることを目的として縁結び活動を行う方に奨励金を交付しています。

1. 対 象 者 は・・・

- ・町内に住民登録があり、かつ居住している20歳以上の方

2. 対象となる場合とは・・・

(出会い事業)

- ・初対面の独身の異性二人に対してお見合い等を実施すること
- ・当事者のいずれかが1年以上町内に居住していること

(成婚事業)

- ・出会い事業で出会った当事者を婚姻へ導く活動をする事
- ・出会い事業の実施から3か月以上経過してからの婚姻であること

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・出会い事業 1回につき1万円(年度内2回まで)
- ・成婚事業 1組につき10万円

■ 申請などの流れ

1. 交付申請書の提出
2. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
3. 奨励金請求書の提出
4. 奨励金交付

4. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請)

交付申請書、承諾書

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■結婚新生活支援事業補助金制度とは・・・

所得が一定の基準に満たない方の婚姻に伴う新生活の支援のため、住宅取得費用、住宅リフォーム費用、住宅賃貸借費用、引越し費用の一部を補助します。

1. 対 象 者 は・・・

- ・令和4年1月1日以降に婚姻届を提出し、受理された夫婦

2. 対象となる場合とは・・・

- ・夫婦共に町内に居住し、本町が備える住民基本台帳に記録されていること。
- ・婚姻届受理日において、夫婦ともに年齢が満39歳以下であること。
- ・前年の夫婦の所得を合計した額が400万円未満であること。

3. 交 付 額 又 は 率 は・・・

- ・夫婦ともに婚姻日における年齢が29歳以下の世帯 最大60万円
- ・夫婦ともに婚姻日における年齢が39歳以下の世帯 最大30万円

■ 申請などの流れ

1. 引越し、賃料等の支払い
2. 交付申請書の提出
3. 審査、町長認可。申請者へ交付決定通知
4. 補助金請求書の提出
5. 補助金交付

(交付申請前に担当課にご相談ください。)

4. 必 要 な 書 類 は・・・

(交付申請)

交付申請書、婚姻届受理証明書又は婚姻後の戸籍謄本、世帯の前年所得証明書及び直近の納税証明書又は非課税証明書、住民票、売買契約書、住宅リフォームに係る工事請負契約書又は賃貸借契約書、引越し等に係る領収書、その他

5. お 問 い 合 わ せ 先・・・ 定住促進課 / 電話 0867-34-1116

■吉備中央町育英資金〈奨学金〉貸付制度とは・・・

吉備中央町では、勉学意欲がありながら経済的理由により修学困難な高校生・大学生等に対して、無利子で奨学金の貸付を行っています。

1. 対 象 者 は・・・

吉備中央町に在住している高校生、大学生等

2. 対象となる学校は・・・

- ・高等学校等・・・学校教育法に規定する高等学校、特別支援学校の高等部
- ・その他の学校・・・学校教育法に規定する大学（大学院を除く）、短期大学、高等専門学校、専修学校（高等専修学校及び専門学校）

3. 選 考 基 準 は・・・

世帯全員の所得から算出した年間収入額が、吉備中央町教育委員会が定める収入基準額以下であること。

4. 貸 付 額 は・・・

- ・高等学校等・・・奨学金（学費） 月額 20,000 円
奨学金（通学費） 月額 15,000 円
- ・その他の学校・・・奨学金（学費） 月額 30,000 円

無利子貸付

偶数月に2か月分を奨学生ご本人の銀行口座に振り込みます。ただし、4月募集の新規奨学生は5月に第1回目を振り込みます。

5. 償 還 期 間 は・・・

- ・高等学校等・・・7年以内
- ・その他の学校・・・9年以内

貸付期間終了後6か月を経過した後、半年賦の場合は、9月、3月に納付書をお送りします。

■ 申請などの流れ

① 年2回（4月、9月）の受付期間中に申請してください。

必要書類・・・奨学金貸付申請書、出身学校長または在学学校長が証明した成績証明書、在学証明書、世帯全員の住民票、世帯全員の所得証明書、通学費貸付希望の場合は、公共交通機関が発行する定期券、連帯保証人の所得証明書（町外在住者の場合）

② 貸付が決定した方へ奨学金貸付決定通知書をお送りしますので、通知を受けた日から15日以内に誓約書、親権者等、連帯保証人2人の印鑑登録証明書を提出してください。

6. お問い合わせ先・・・ 教育委員会事務局 教育総務班 / 電話 0866-56-9191

■吉備中央町育英資金〈奨学金〉 償還金免除制度とは・・・

奨学金の学費に係る償還が免除となる制度です。これは、若者の定住促進を目的に実施されるものです。

1. 対 象 者 は・・・

償還期間中に「町税等の滞納がなく、吉備中央町に住所を有して、現実に居住実態がある」という条件を満たす場合。

2. 対象とならないものは・・・

高等学校等で貸付けた通学費は、免除対象外です。(学費部分のみ)

3. 申 請 書 の 提 出 は・・・

申請書は居住実態を把握するため、毎年提出が必要です。
対象者の方には、事務局から書類を郵送します。

4. 償 還 免 除 期 間 は・・・

- ・高等学校等・・・7年
- ・その他の学校・・・9年

途中で町外に転出された場合は、翌月分から償還開始となります。

途中で転入された場合は、書類提出・審査後、翌月分から免除となります。

■ 申請などの流れ

- ① 対象者の方には事務局から書類を郵送しますので、示された期限内に申請してください。

必要書類・・・奨学金償還免除願、奨学生ご本人の住民票、居住証明書

- ① 「奨学金免除願」提出後に審査を得て、9月・3月に「奨学金償還免除決定通知書」をお送りします。

＊貸付期間が終了したばかりの方は、第1回目を3月にお送りします。

5. お問い合わせ先・・・ 教育委員会事務局 教育総務班 / 電話 0866-56-9191