

令和5年山小屋公益的機能維持等支援金 申請受付要項

【受付期間】

令和5年7月28日（金）から同年11月17日（金）まで
※11月17日（金）消印有効

【受付方法】

1 申請書の提出

申請書類を次のあて先に郵送又は持参してください。
なお、簡易書留など郵便物の追跡ができる方法で郵送願います。

（宛先） 〒380-8570（住所表記不要）
長野市大字南長野字幅下692の2
長野県庁 観光部 山岳高原観光課

「山小屋公益的機能維持等支援金」担当者 あて

※切手を貼付の上、封筒の裏面には差出人の住所及び氏名を必ずご記載
ください。

2 申請書類の入手方法

次の方法により、申請に必要な書類等を入手いただけます。

・長野県庁ホームページからダウンロード

（URL）<https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/sangaku/yamashien.html>

【問い合わせ先】

■長野県庁 観光部 山岳高原観光課

電話番号：026-235-7251

受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土日祝は除く）

長野県観光部

山小屋公益的機能維持等支援金の申請受付について

令和5年7月28日

I 支援金の概要及び支援金額

1 趣旨

登山道の維持補修や避難対応等の公益的な活動を行う山小屋の役割を維持するため、支援金を交付します。

2 交付額

1つの山小屋（Ⅲの2に掲げる施設）につき**最大25万円**〔1回限り〕

対象となる公益的活動	交付金額
(1) 機能維持のための暖房設置（悪天候時などの緊急避難）	5万円
(2) 機能維持のための発電機稼働（悪天候時などの緊急避難）	5万円
(3) 登山道の維持・補修（登山道点検のためのパトロール含む）	5万円
(4) ヘリコプターによる荷揚げ等機能維持のための物資運搬	10万円
	最大25万円

II 交付対象者

令和5年4月1日から令和5年10月31日までの間で山小屋を営業した者

III 交付の条件

支援金の交付を受けるためには、次に掲げる要件をすべて満たすことが必要です。

1 令和5年度、申請時点で長野県の山岳において、次に掲げるいずれかの公益的な活動を行っていること

- 機能維持のための暖房設置（悪天候時などの緊急避難）
- 機能維持のための発電機稼働（悪天候時などの緊急避難）
- 登山道の維持・補修（登山道点検のためのパトロール含む）
- ヘリコプターによる荷揚げ等機能維持のための物資運搬¹

2 長野県登山安全条例（平成27年長野県条例第52号）第20条に規定する指定登山道²の周辺³で旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第3項に規定する「簡易宿所営

¹ ヘリコプターによる荷揚げ以外の物資運搬について、物価高騰の影響により10万円を超える運搬経費及びそれに付随する経費の増額が見込まれる事業がある場合は、別途ご相談ください。

² 指定登山道は「[平成28年4月11日付け長野県告示第253号](#)」にてご確認ください。なお、表中の「除外区間」の周辺にある山小屋も給付の対象になります。

³ 「周辺」：指定登山道から概ね徒歩30分程度とし、山岳における公益的活動の実施状況や施設の主な利用者等により、個別に判断させていただきます（県外の山小屋を含む）。

業」に該当する施設を営業する者又はこれに準ずるものとして知事が特に認める施設を営業する者であること

- 3 市町村営又は第三セクターによる運営など、施設の運営に公金が含まれていないものであること（設置者の如何は問いません）⁴
- 4 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、長野県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員等に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団等の反社会的勢力が、申請事業者の経営に事実上参画していないこと

IV 申請手続き等

1 申請書類

- ① 「山小屋公益的機能維持等支援金 交付申請書兼口座振込依頼書」（様式1）
- ② 振込先口座及び口座名義がわかる通帳等の写し（見開きページ）
※振込先の口座名義は、申請者と同一の口座名義に限ります。
- ③ 山小屋名の外観及び内景がわかる写真又はパンフレット（すべての山小屋分）
- ④ 期間中に営業活動を行っていることがわかる書類
（①については、公的機関の収受が確認できるもの。②については、月末締め売上帳簿1ヵ月分等が該当します。）

法人	①直近の法人県民税・法人事業税申告書等の写し ②令和5年4月以降、営業していることが分かる経理帳簿等の写し
個人	①青色申告決算書又は収支内訳書等の控えの写し ②令和5年4月以降、営業していることが分かる経理帳簿等の写し

- ⑤ **【申請する活動のみ】** 令和5年度実施している公益的活動の証拠書類
※写真には撮影年月日、場所、写っている人物の説明を追記してください。

	対象となる公益的活動	証拠書類
(1)	機能維持のための暖房設置	設備の写真等
(2)	機能維持のための発電機稼働	設備の写真等
(3)	登山道の維持・補修（点検パトロール含む） ※県の補助金など公金が含まれる活動のみ行っている場合には対象外です。	作業風景の写真等
(4)	ヘリコプターによる荷揚げ等機能維持のための物資運搬	ヘリ荷揚げ写真、 契約書の写し等

- ⑥ **【公の施設の場合】** 施設の運営に公金が含まれていないことがわかる書類

⁴ 公の施設として設置している場合でも、①民間の事業者が運営し、かつ②運営に公的な資金（指定管理料や運営補助など）が含まれていない場合には申請いただけます。

⑦ 【他県で旅館業の許可を受けた場合】 許可証の写し

提出いただいた申請書類の返却はいたしません。なお、必要に応じて追加書類の提出や説明を求められることがありますのでご承知おきください。

2 申請書類の入手方法

長野県庁ホームページからダウンロードしてください。

(URL) <https://www.pref.nagano.lg.jp/kankoki/sangaku/yamashien.html>

3 申請の受付期間及び方法

(1) 受付期間

令和5年7月28日(金)から同年11月17日(金)まで(当日消印有効)

(2) 受付方法

郵送又は持参による。

郵送の場合は簡易書留など郵便物の追跡ができる方法でお送りください。

(宛先) 〒380-8570 (住所表記不要)

長野市大字南長野字幅下692の2

長野県庁 観光部 山岳高原観光課

「山小屋公益的機能維持等支援金」受付担当あて

※切手を貼付の上、封筒の裏面には差出人のご住所及びお名前を必ずご記載
ください。

※送料は申請者側で負担ください。

4 通知

交付の可否に関わらず、審査の結果については書面にて通知します。

5 支援金の交付

県において申請内容の適正を確認後、順次支援金をお支払いします。

原則として毎月15日締め翌月払いとし、9月上旬から順次交付しますが、確認の状況により前後する場合がありますのでご承知おきください。

V その他

- 1 支援金交付の決定後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、長野県補助金等交付規則(昭和34年長野県規則第9号)の規定に基づき、支援金の返還が生じる場合があります。
- 2 1の場合において、支援金の交付を受けた事業者名、対象施設などの情報を公表することがあります。
- 3 支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、対象施設の運営等に関する

検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。

- 4 申請書類に記載された情報を正確に確認できない場合は、必要に応じて、関係機関への確認及び調査等を実施することがあります。

VI 支援金に関する問い合わせ先

長野県 観光部 山岳高原観光課

（電話番号：026-235-7251
FAX：026-235-7257
受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土日祝は除く）