

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱

制定 令和8年8月17日

（趣旨）

第1条 この要綱は、林業における担い手確保のため、林業事業体等が魅力ある職場環境を整える取組を促進するための設備・資材の導入経費や、新たな担い手を雇用する場合の経費について、京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第2条 補助金の交付の対象者は、別表1に掲げる者とする。

（補助事業の要件）

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表2に定める要件を満たすものとする。

（補助事業の内容）

第4条 補助事業の内容は、前条に規定する者が実施する新たな担い手確保に係る取組又は職場環境改善に係る設備等の導入とする。

2 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表3に掲げるものとする。

3 補助対象経費は、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。

（補助の対象期間）

第5条 補助の対象期間は、産業観光局農林政策担当局長が別に定める。

（補助金額等）

第6条 補助金額及び取組項目等については別表4のとおりとし、予算の範囲内で補助を行う。

2 補助金額に千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てるものとする。

3 補助事業について、国、地方公共団体又はその他の団体から補助金等の交付を受け、又は受けた場合、当該補助金と重複する補助対象経費の補助金額から当該補助金等の交付額を差し引くものとする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（第1号様式）に記載された必要書類を添えて、別に定める期間内に市長に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、補助金の交付又は不交付を決定し、交付決定通知書（第2号様式）又は不交付決定通知書（第3号様式）により申請者に通知するものとする。

(標準処理期間)

第9条 市長は、第7条第1項の規定による申請が到達してから30日以内に第8条の決定を行うものとする。ただし、申請に不備がある場合、又は申請多数により条例第10条各項の決定に支障をきたすと判断される場合はこの限りでない。

(変更等の承認の申請)

第10条 第8条の規定により通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、条例第11条第1項第1号の規定による補助事業等の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、遅滞なく変更承認申請書（第4号様式）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 条例第11条第1項第1号の規定によるあらかじめ市長等の承認を受ける必要がない軽微な変更は、次の各号に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 取組項目（別表4）の変更
- (2) 導入する機器・設備の変更（仕様の変更を含む。）
- (3) 事業費の5分の1を超える増減
- (4) 補助金額の増額又は10分の1を超える減額

(補助事業の中止又は廃止の承認申請)

第11条 交付決定者は、条例第11条第1項第2号の規定による補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止・廃止承認申請書（第5号様式）を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 交付決定者は、事業完了日から起算して20日を経過する日、又は事業実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、条例第18条の規定による実績報告について、事業実績報告書（第6号様式）に記載する必要書類を添えて提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条による報告を受けた場合は、その内容の検査を行い、交付すべき補助金の額を決定し、補助金交付額決定通知書（第7号様式）により交付決定者に通知するものとする。

(交付の決定の取消等)

第14条 市長は、交付決定者が条例第22条第1項各号又は次の各号のいずれかに該当すると認める場合及び第11条の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 条例第31条第1項各号に規定する財産を同条に規定する期間が経過する前に処分するとき。
- (2) 暴力団員等及び暴力団密接関係者であることが判明したとき。
- (3) 第7条第1項に規定する交付申請書や第10条の規定による変更申請書による報告を行わず、同じ補助対象経費に対して国等の補助金の交付を受けたとき。
- (4) この要綱の規定に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の取消を決定し、又は変更したときは、その旨を補助金取消等通知書（第8号様式）により、交付決定書に通知するものとする。

(補助金の返還等)

第15条 市長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を変更し、又は取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第16条 条例第31条第1項の規定による市長等が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（令和5年4月26日経済産業省告示第64号）に準じるものとする。

2 交付決定者が、前項に規定する期間が経過する前に、取得財産等を処分する場合は、あらかじめ取得財産等処分承認申請書（第9号様式）に必要な書類を添えて、市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

(補則)

第17条 この要綱の実施に関し必要な事項は、産業観光局農林政策担当局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和８年８月１７日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

補助対象者
京都市内に在住し又は主たる事業所を有し、市内の森林において、造林、保育、素材生産等の林業生産活動を実施する者（森林作業道の開設等土木作業のみに従事している者は除く。）であって、かつ、次の(1)又は(2)に掲げる者 (1) 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成 8 年法律第 4 5 号）第 5 条に基づく計画の認定を受けた事業主 (2) 森林経営管理法（平成 3 0 年法律第 3 5 号）第 3 6 条に基づく経営管理実施権の設定を受けることを希望する民間事業者（登録及び公表を受けた者）

別表 2（第 3 条関係）

補助事業の要件
本市が指定する専門家による研修会及び個別指導を、別に定める期間に受講すること。

別表 3（第 4 条第 2 項関係）

項目	補助対象経費
新たな担い手確保の取組	〔(1) 求人活動に関する補助〕 ・ 求人サイトや情報誌への掲載費用、印刷費等 ※補助対象期間内の支払いが完了した経費に限る。
	〔(2) 林業労働者の賃金に関する補助〕 ・ 林業労働者の試験雇用等に係る賃金であり、次の 1 項及び 2 項を満たすもの。 1 項（期間） 雇用契約締結日が事業実施年度の 4 月 1 日から 1 月 3 1 日まで。 2 項（雇用の形態） 直接雇用であり、以下の雇用形態で雇用又は試験雇用後に雇用予定であることが明示されて雇用される労働者に対し、支払う賃金に限る。 （1）無期雇用 （2）フルタイム（週 3 5 時間以上）
就労環境改善の取組	〔(3) 働きやすい職場環境づくり活動に関する補助〕 ・ 職場環境改善に関する更衣室、トイレ（簡易トイレを除く）、物置、作業室、照明、空調等の設置及び整備又は改修や増設に係る費用 ※補助対象期間内の支払いが完了した経費に限る。

別表 4（第 6 条第 1 項関係）

項目	補助金額等
新たな担い手確保の 取組に関する事	〔(1) 求人活動に関する補助金〕 ・ 補助対象経費の 5 分の 4 以内（補助上限：1 5 0 千円）
	〔(2) 林業労働者の賃金に関する補助金〕 ・ 5 0 千円/一人当たり/月（1 事業体あたり最大 2 名） （補助上限※：5 0 千円/一人当たり/月×6 ヶ月×2 名）
	※ただし、補助対象者が就業者に対して支給する基本給の額が 5 0 千円未満の月を除く。
就労環境改善の取組 に関する事	〔(3) 働きやすい職場環境づくり活動に関する補助金〕 ・ 補助対象経費の 5 分の 4 以内（補助上限：1 0 0 千円）

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金 交付（計画）申請書

(宛先) 京 都 市 長		令和 年 月 日	
住所 〔 法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地 〕 〒 (—)		氏名 〔 法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名 〕	
連絡先	電話番号		携帯
	メールアドレス		

京都市補助金等の交付等に関する条例第 9 条の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 補助事業の内容等

事業実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
取組項目	必須の取組：専門家からのアドバイス指導受講 ☐ 新たな担い手確保の取組に関すること ☐ 就労環境改善の取組に関すること		
事業概要			
交付申請額 (計画)	(1) 求人活動に関する補助金額 (J) 円		
	(2) 林業労働者の賃金に関する補助金額 (K) 円		
	(3) 働きやすい職場環境づくり活動に関する補助金額 (L) 円		
	(J)+(K)+(L) 合計： 円		
	経費の内訳 (計画) 経費内訳書（第 1 号様式別紙）のとおり		

2 添付書類

添付書類 (チェック☑)	☐ 交付対象者であることを示す書類の写し（以下のどちらか） ・労確法に基づく認定事業主であることを証明できる書類 ・森林経営管理法に基づく民間事業者であることを証明できる書類 ☐ 見積書又は購入予定金額等経費が分かる書類の写し (100千円以上の機器・設備を導入する場合は、複数の業者等から徴収したもの) ☐ 導入する機器・設備等の仕様が確認できる資料（カタログ、図面等）の写し ☐ 申請時点で雇用（在籍）していることが分かる資料 <u>※未雇用の場合、今年度中の雇用の計画が分かる資料</u>
-----------------	---

注 この申請書には、別に定める書類を添付してください。

3 誓約事項

以下のとおり申告します。

（該当する部分に☑してください。全ての項目に☑がある方のみが申請可能です。）

- ☐ 林業における担い手の確保を目的として、事業申請を行います。
- ☐ 職場環境改善に関する専門家によるアドバイス指導を受講します。
- ☐ 併給禁止の条件のある他の補助金等を受給していません。
- ☐ 同一の補助対象経費について国、地方公共団体又はその他の団体からの補助金等を申請している場合は、当該補助等申請額（交付決定済みの場合は交付決定額）を報告します。
- ☐ 交付対象者の要件確認及び国等への申請状況について、国等への照会に同意します。
- ☐ 森林法、その他事業に関する法令を遵守します。
- ☐ その他、京都市補助金等の交付等に関する条例及び同条例施行規則及び京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱に定める事項に違反しません。
- ☐ 補助金交付申請書の記載事項及び関係書類の内容確認に求められた根拠資料を提出しない場合又は記載事項が虚偽であった場合は、補助金を一括返還します。

住所（法人等の事務所の所在地）

申請者の氏名

（法人等の名称及び代表者の職名氏名）

経費内訳書

1 事業経費

経費内容	事業費（税込）	事業費（税抜）※1
(1) 求人活動に要する経費	円	(A) 円
(2) 林業労働者の賃金に要する経費 雇用人数：1名×50千円※2×ヶ月間※3＝		(B1) 円
(2) 林業労働者の賃金に要する経費 雇用人数：1名×50千円※2×ヶ月間※3＝		(B2) 円
(3) 働きやすい職場環境づくり活動に要する経費	円	(C) 円

※1 消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載してください。見積書等に税抜金額、消費税額の明記が無い場合は、見積額を1.1で除した額を記載してください。（小数点以下は切捨て）

※2 定額となります。（50千円／月／人）

※3 雇用保険等の加入月数。（月給額が50千円を下回る月は除いてください）

2 補助額

補助対象経費 （事業費（税抜））		補助率		
1 事業経費の (A) の金額 円	×	4 / 5	=	(G) 円
1 事業経費の (B1) 及び (B2) の合計金額 円	×	(定額)	=	(H) 円
1 事業経費の (C) の金額 円	×	4 / 5	=	(I) 円

補助額： (G)を千円未満切り捨てした額 又は補助上限額（150千円） (H)（定額） (I)を千円未満切り捨てした額 又は補助上限額（100千円） のうち低い額	(J) , 000円
	(K) , 000円
	(L) , 000円
	(合計) (J)+(K)+(L) , 000円

- ・ (A)～(C) は1 事業経費における事業費（税抜き）から転記してください。
- ・ (A)～(G)、(I) は千円未満の端数は切り捨てず、(J)、(L) に記入の際に千円未満を切り捨てて記入してください。

第 号
年 月 日

<申請者>様

京都市長
（担当： ）

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました 年度京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金につきましては、下記のとおり交付することに決定しましたので、京都市補助金等の交付等に関する条例第12条第1項の規定により通知します。

なお、下記の交付条件に違反した場合は、京都市補助金等の交付等に関する条例第22条に基づき、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。

記

1 交付決定（予定）金額 金 円

2 交付条件

- (1) 補助金は、本事業以外に支出してはいけません。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第10条第1項に基づき、承認を受けてください。
- (3) 補助事業の内容を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第11条に基づき、承認を受けてください。ただし、承認の条件として、補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。
- (4) 京都市補助金等の交付に関する条例第32条の規定により立入調査又は質問をすることがあります。
- (5) 本事業の完了後は、速やかに実績報告書を提出してください。
- (6) 補助金の交付に関し必要な事項について、報告を求め、検査し、又は指示することがあります。
- (7) 京都市補助金等の交付等に関する条例第16条第1項に掲げる書類を整備し、補助事業完了の翌年度から起算して10年間保管してください。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第16条第1項に規定する期間が経過する前に処分しようとするときは、あらかじめ市長等の承認を受けてください。ただし、補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。
- (9) 交付決定（予定）後、補助対象経費が減額となったなどの場合、補助金額を減額し、又は取消すことがあります。
- (10) その他京都市補助金等の交付等に関する条例、京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱を遵守してください。

※減額交付の場合

3 減額の理由

この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日の翌日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消の訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消の訴えを提起することはできません。

第 号
年 月 日

<申請者>様

京都市長
(担当:)

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました 年度京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金につきましては、下記のとおり不交付とすることに決定しましたので、京都市補助金等の交付等に関する条例第12条第2項の規定により通知します。

記

1 不交付の理由

この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することはできません。

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金 変更承認申請書

(宛先) 京 都 市 長		令和 年 月 日	
住所 (法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地) 〒 ()		氏名 (法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名)	
連絡先	電話番号		携帯
	メールアドレス		

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記のとおり変更の承認を申請します。

記

交付決定日及び 決定番号	年 月 日 京都市指令 第 号	
変更事由	☐ 専門家のアドバイスに基づく計画変更 ☐ 雇用計画の変更や見直し ☐ その他 ()	
変更内容	変更前	変更後
事業実施期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日	令和 年 月 日～令和 年 月 日
補助対象経費（税抜） の合計	円	円
補助金額	(交付決定額) 円	(変更後) ※千円未満切捨て 円
添付書類	☐ 経費内訳書（第1号様式別紙）（変更後の経費内訳を記載したもの） ☐ 変更後の見積書又は購入予定金額等経費が分かる書類の写し ☐ 導入する機器・設備等の仕様が確認できる資料（カタログ、図面等）の写し ☐ 雇用の状況、計画等が分かる資料	

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金 中止・廃止承認申請書

(宛先) 京 都 市 長	令和 年 月 日
住所 〔 法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地 〕 〒 (—)	氏名 〔 法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名 〕 電話 () — メールアドレス

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第11条の規定に基づき、下記のとおり、
☐中止 ・☐廃止 の承認を申請します。（注 該当する☐には、レ点を記入してください。）

記

交付決定日及び 決定番号	年 月 日 京都市指令 第 号
中止（廃止）する理由	
中止（廃止）の時期	

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金 事業実績報告書

(宛先) 京 都 市 長		令和 年 月 日	
住所 〔 法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地 〕 〒 (—)		氏名 〔 法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名 〕	
連絡先	電話番号		携帯
	メールアドレス		

京都市補助金等の交付等に関する条例第 1 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

1 補助事業の内容等

事業実施期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
取組項目	必須の取組：専門家からのアドバイス指導受講 ☐ 新たな担い手確保の取組に関すること ☐ 就労環境改善の取組に関すること
事業概要	
交付申請額	(1) 求人活動に関する補助金額 (J) 円
	(2) 林業労働者の賃金に関する補助金額 (K) 円
	(3) 働きやすい職場環境づくり活動に関する補助金額 (L) 円
	(J)+(K)+(L) 合計： 円
経費の内訳	経費内訳書（第 6 号様式別紙）のとおり

2 添付書類

添付書類 (チェック☑)	☐ 経費内訳書（第6号様式別紙）（完了後の経費内訳を記載したもの） ☐ 設備・資材の導入、委託等を実施したことが分かる写真又は資料 ☐ 納品書、請求書、領収書の写し等支出金額が確認できる資料 ☐ 事業実施期間中、対象となる人材を雇用していたことが分かる資料
-------------------------	--

経費内訳書

1 事業経費

経費内容	事業費（税込）	事業費（税抜）※1
(1) 求人活動に要する経費	円	(A) 円
(2) 林業労働者の賃金に要する経費 雇用人数：1名× <u>50千円</u> ※2× ケ月間※3 ＝		(B1) 円
(2) 林業労働者の賃金に要する経費 雇用人数：1名× <u>50千円</u> ※2× ケ月間※3 ＝		(B2) 円
(3) 働きやすい職場環境づくり活動に要する経費	円	(C) 円

※1 消費税及び地方消費税相当額を抜いた金額を記載してください。見積書等に税抜金額、消費税額の明記が無い場合は、見積額を 1.1 で除した額を記載してください。(小数点以下は切捨て)

※2 定額となります。(50 千円/月/人)

※3 雇用保険等の加入月数。(月給額が50千円を下回る月は除いてください)

2 補助額

補助対象経費 (事業費(税抜))		補助率	
1 事業経費の(A)の金額 円	×	4 / 5	= (G) 円
1 事業経費の(B1)及び(B2)の合計金額 円	×	(定額)	= (H) 円
1 事業経費の(C)の金額 円	×	4 / 5	= (I) 円

補助額：	(G)を千円未満切り捨てした額 又は補助上限額（１５０千円）	のうち低い額	(J)	, 〇〇〇円
	(H)（定額）		(K)	, 〇〇〇円
	(I)を千円未満切り捨てした額 又は補助上限額（１００千円）		(L)	, 〇〇〇円
			(合計) (J)+(K)+(L)	, 〇〇〇円

- ・(A)～(C)は1 事業経費における事業費(税抜き)から転記してください。
- ・(A)～(G)、(I)は千円未満の端数は切り捨てず、(J)、(L)に記入の際に千円未満を切り捨てて記入してください。

第 号

年 月 日

<申請者>様

京都市長

（担当： ）

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付額決定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました 年度京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金（ 年 月 日付け 第 号）につきましては、下記のとおり交付額を決定しましたので、京都市補助金等の交付等に関する条例第19条の規定により通知します。

記

1 交付額 金 円

※減額交付の場合

2 減額の理由

この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日の翌日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消の訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消の訴えを提起することはできなくなります。

第 号

年 月 日

<申請者>様

京都市長
(担当:)

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金取消通知書

年 月 日付けで申請のありました 年度京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金につきましては、下記のとおり補助金取消とすることに決定しましたので、京都市補助金等の交付等に関する条例第22条第3項の規定により通知します。

記

1 補助金取消の理由

この決定に不服があるときは、この通知を受け取られた日から起算して3箇月以内に、京都市長に対して審査請求をすることができます。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。

また、この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6箇月以内に、京都市を被告として、京都地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は、京都市長となります。）。ただし、当該期間内であっても、この決定があった日（京都市長に審査請求をした場合は、当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することはできません。

京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版） 取得財産等処分承認申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
住所 〔 法人等の場合 申請者の主たる事務所の所在地 〕 〒 (—)	氏名 〔 法人等の場合 申請者の名称及び代表者の職名氏名 〕 電話 () — メールアドレス

年 月 日付け第 号をもって補助金の額の確定通知を受けた補助事業に関する財産の処分について、京都市農林業雇用・就労支援事業（林業版）補助金交付要綱第16条第2項の規定により、下記のとおり申請します。

記

処分しようとする財産及びその理由	
取得財産等の種類	
取得年月日	
取得価額	円
補助金交付額	円
処分の方法	☐ 転用 ☐ 譲渡 ☐ 交換 ☐ 貸付 ☐ 抵当権の設定 ☐ 廃棄
処分の理由	
添付書類	☐ 現況の分かる写真や資料等