　岐阜県ぎふの木で学校まるごと木製品導入事業実施要領

平成２４年３月２３日　県流第６４５号

一部改正　平成２５年３月２８日　県流第６０４号

　　　　　　一部改正　平成２６年３月１９日　県流第６９８号

　　　　　一部改正　平成２７年３月１９日　県流第６６５号

一部改正　平成２９年４月　４日　県流第　　８号

第１　趣旨

「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律」が施行され、木材利用が図られる中にあって、県において公共施設における県産材利用をより一層促進するとともに、木材利用や環境保全に対する理解を深めるため、公共施設のうち特に啓発効果の高い教育福祉関連施設等における木製の机、椅子等の導入を進める。

事業の実施にあたっては、岐阜県補助金等交付規則（昭和５７年岐阜県規則第８号。以下「規則」という。）、清流の国ぎふ森林・環境基金事業補助金交付要綱（平成２４年３月２３日付け環政第７３１号環境生活部長、林第７５６号林政部長通知。以下「要綱」という。）及び岐阜県林政部所管補助金等確認要領（平成１８年４月１日付け林第６５号林政課長通知。以下「確認要領」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第２　補助対象者

本事業の補助対象者は、要綱別表第１に定める。

　　　なお、市町村が補助事業者となる場合は、事業実施主体である学校法人等は間接補助事業者と

　　なる。

第３　補助対象経費

要綱別表第１に定める経費で、「岐阜証明材推進制度」に基づき認証された木材（以下「ぎふ証明材」という。）を用いて作られた机、椅子等の木製品を幼稚園、小中学校、保育園、及び「ぎふ木育ひろば認定要領」（平成２７年３月２０日　恵森第６０３号）第３条に基づき「ぎふ木育ひろば」認定について計画承認を受けた施設等に導入する経費とする。

なお、木製品とは、机、椅子、教卓、ロッカー、下駄箱、幼児用ベッド及びパーテーション、置床等をいい、原則ＪＩＳ（日本工業規格）適合製品、若しくはＪＩＳに準拠した試験に合格したものとする。ただし、ロッカー、下駄箱等の収納家具についてはこれを要しない。

第４　補助要件

　　　本事業を申請しようとする者は、当該年度に導入した木製品の利用者に対して、岐阜県の豊かな自然を背景とした森や木から学ぶ取組（以下、「ぎふ木育」という）を実施すること。

　　　ただし、「ぎふ木育」の実施により発生する費用については本補助事業の対象経費とはならない。

第５　事業要望書の提出

１　事業の実施にあたり、知事は、予算要求額を把握するため、事業要望書の提出を農林事務所長（以下「所長」という。）等に依頼する。

２　所長は、管内の市町村長に対し当該事業要望書の提出を依頼する。

３　市町村長は、当該事業の実施を希望する補助事業者に事業要望書の提出を依頼する。

４　補助事業者は、当該事業要望書を所長に提出する。

なお、市町村が補助事業者の場合（以下「間接補助事業の場合」という。）には、間接補助事業者は、当該事業要望書を市町村長に提出し、市町村長はこれをとりまとめ所長に提出する。

５　所長は、管内の事業要望書をとりまとめ知事に提出する。

第６　事業計画書の提出

１　補助事業者は、事業計画申請書（別記第１号様式）に、事業計画書（別記第２号様式）を添付（以下「事業計画申請書等」という。）して所長に提出する（「ぎふ木育ひろば」の設置を除く。）。

　　なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、事業計画申請書等を市町村長に提出し、市町村長はこれをとりまとめ所長に提出する。

　２　事業計画申請書等には、様式に定める書類を添付する。

３ 所長は、管内の事業計画申請書等をとりまとめ、事業計画総括表（別記第３号様式）を作成し、知事に提出する。

　４　「ぎふ木育ひろば」の設置にかかる計画承認申請書については、補助事業者は「ぎふ木育ひ

ろば認定要領」第３条第１項に基づき知事に提出する。

　第７　補助金の内示

１　知事は、事業計画総括表を審査し、予算の範囲内で補助予定額を決定し、これを所長に通知する（「ぎふ木育ひろば」の設置を除く。）。

２　所長は、補助事業者に補助予定額を通知する。

なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に通知し、通知を受けた市町村長は間接補助事業者に通知する。

　３　知事は「ぎふ木育ひろば」の設置にかかる補助予定額について「ぎふ木育ひろば認定要領」

に基づき決定し、所長及び補助事業者に通知する。

第８　補助金の交付申請

補助事業者は、規則第４条及び要綱第４条の規定に基づき補助金交付申請書（要綱第１号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

・収支予算書（要綱第２号様式）

・事業計画書（別記第２号様式）

なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、前項の規定に準じて補助金交付申請書に必要な書類を添えて市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、同様に補助金交付申請書を作　成し、必要な書類を添えて所長に提出する。

第９　補助金の交付決定

所長は、第８に基づき、補助事業者の長から補助金交付申請書の提出があったときは、別記第４号様式により補助金の交付決定を通知する。

なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に補助金の交付決定を通知し、交付決定の通知を受けた市町村長は、市町村が定める補助金交付規則等に基づき補助金の交付を決定し、要綱第５条第２項に規定する条件のほか、必要な条件を付して、間接補助事業者に通知する。

この場合、市町村長は交付決定に付した条件が確実に遵守されるよう間接補助事業者を指導する。

第１０　事業計画の変更等

　１　補助事業者は、補助金交付決定通知書を受けた後に、事業計画の重要な変更（要綱別表第２）を行う必要が生じた場合は、事業計画変更承認申請書（要綱第３号様式）及び事業（変更）計画書（別記第２号様式）を作成し、必要な書類を添えて所長に協議する（「ぎふ木育ひろば」の設置を除く。）。

　　　なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、事業計画変更承認申請書を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、同様に必要な書類を添えて、所長に協議する。

　２　所長は、提出された事業計画変更承認申請書を審査し、これを適当と認めるときは、補助事業者の承認（別記第５号様式）の通知を行う。

なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に承認の通知を行い、通知を受けた市町村長は、間接補助事業者に同様の通知を行う。

　３　所長は、前項の承認を行った場合は、事業計画（変更）総括表（別記第３号様式）を作成し、知事に提出する。

　４　補助事業者は、軽微な変更（要綱第５条第３項）が生じた場合は、軽微変更届（別記第６号様式）を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、所長に提出する。

　　　なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、軽微変更届を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、所長に提出する。

５　「ぎふ木育ひろば」の設置にかかる計画変更承認申請書については、補助事業者は「ぎふ木育

　ひろば認定要領」第５条第１項に基づき知事に提出する。

第１１　補助金の変更交付申請

　　　補助事業者は、第１０の２及び５の変更承認を受けた後に、補助金変更交付申請書（別記第

７号様式）に必要な書類を添えて所長に提出する。

　なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、補助金変更交付申請書を市町村長に提出

し、提出を受けた市町村長は、同様に補助金変更交付申請書を作成し、必要な書類を添えて所長

に提出する。

第１２　補助金の交付決定の変更

　所長は、第１１の申請があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めたときは、補助金交付決定の変更（別記第８号様式）を補助事業者に通知する。

　なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に補助金交付決定の変更を通知し、通知を受けた市町村長は、間接補助事業者に通知する。

第１３　事業の着手

事業の着手は、原則として交付決定に基づき行う。ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に着手する必要がある場合は、補助事業者は、あらかじめ交付決定前着手届（別記第９号様式）を所長に提出する。

なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、交付決定前着手届を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、所長に報告する。

第１４　実績報告

１　補助事業者は、事業が完了したときは、規則第１３条及び要綱第８条の規定に基づき実績報告

書（要綱第７号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

　・収支決算書（要綱第９号様式）

　・事業実績書（別記第１０号様式）

　なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、実績報告書等を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、補助事業の実績報告書等を審査し、これを所長に提出する。

２　実績報告書等の提出を受けた所長は、確認要領に基づき補助事業が実施されたことを確認する。

第１５　額の確定

所長は、事業の確認後、補助金の額を確定し、別記第１１号様式により補助事業者に通知する。

なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に別記第１１号様式により通知し、額の確定の通知を受けた市町村長は、市町村が定める補助金交付規則等に基づき補助金の支払いを行う。

第１６　実施状況報告

所長は、確認結果等に基づき、翌年度の４月３０日までに実績総括表（別記第１２号様式）に完成写真を添えて知事に提出する。

第１７　「ぎふ木育」の実施

　補助事業者は、当該年度内に「ぎふ木育」を実施し、「ぎふ木育」実施報告書（別記第１３号様式）を当該年度末までに所長に提出する。ただし、「ぎふ木育ひろば認定要領」（平成２７年３月２０日恵森第６０３号）第１０に定める研修を受講し、「ぎふ木育」研修受講報告書及び次年度「ぎふ木育」実施計画書（別記第１４号様式）を提出した場合は、これをもって実施報告書にかえることができる。

第１８　維持管理

補助事業者または間接補助事業者は、本事業により導入した木製品を、台帳等により適正に管理するとともに、常に良好な状態で維持することに努める。

第１９　ラベル等による表示

補助事業者または間接補助事業者は、事業完了までに、ぎふ証明材等県産材利用を啓発するため、次の事項を記載したラベル等により導入した木製品に表示する。

　・事業名

　・事業実施主体名

　・購入年月日

　・ぎふ証明材を使用したことが分かる表記

　・使用樹種名

　・「清流の国ぎふ森林・環境税」を活用したことが分かる標記

第２０　書類、帳簿等の整備及び保存

　　　　補助事業者または間接補助事業者は、補助事業に係る経理及び処理経過が明確にするため、当該補助事業の経理にかかる書類等を、補助事業完了後５年間保存する。

　　　　ただし、補助事業により取得または効用の増加した財産について、処分制限期間内は、当該補助事業の経理にかかる書類を保存する。

第２１　効果検証

　　　補助事業者または間接補助事業者は、要綱第１０条の規定に基づき、事業完了の翌年度において木製品利用者に対しアンケートを実施し、その結果を知事に報告すること。

第２２　その他留意事項

１　本事業は、国や県の他の補助制度との併用はできない。ただし、市町村の補助制度との併用はできる。

　２　購入計画にあたっては、学童や生徒及び障がい者等の利用に配慮した製品とする。

　３　事業の実施にあたり、法令等に基づく許可等を必要とするときは、補助事業者または間接補助事業者は、関係法規の定めるところにより、必要な手続きを行う。

　４　市町村が補助事業者となる場合には、公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律に基づく市町村方針の策定を行うこと。

附　則

この要領は、平成２４年度予算に係るものから適用する。

附　則

この要領は、平成２５年度予算に係るものから適用する。

附　則

この要領は、平成２６年度予算に係るものから適用する。

附　則

この要領は、平成２７年度予算に係るものから適用する。

附　則

この要領は、平成２９年度予算に係るものから適用する。