

令和2年度岐阜県清流の国ぎふ地域活動支援事業 募集要領

令和元年10月16日
岐 阜 県

第1 はじめに

県民が森や川の公益的機能により多くの恩恵を受けていることから、一人ひとりが森づくり・川づくりの重要性について理解と関心を高め、県民共有の財産である森や川を社会全体で支えていく森づくりや川づくりを促進する必要があります。

このため、本県では、県内の団体、法人が主体となって行う森づくり・川づくり及び水環境等の保全活動を促進する清流の国ぎふ地域活動支援事業を実施することとし、当該地域活動事業の実施者を下記のとおり募集します。

第2 対象となる地域活動事業等

1 対象となる地域活動事業

(1) 県民参画を促進する森づくり・川づくりの活動

- ・森や川の機能や果たす役割の重要性を広く県民へ情報発信する活動
- ・県民等による森づくり・川づくりの取組を広く県民へ情報発信する活動
- ・県民等が身近な森や川で主体的に森づくり・川づくりに参加するボランティア活動
- ・その他県民参画を促進する森づくり・川づくりの活動と認めるもの

(2) 水環境や生物多様性の保全を目指す活動

- ・水環境や生物多様性の重要性を広く県民へ情報発信する活動
- ・県民等による水環境や生物多様性保全の取組を広く県民へ情報発信する活動
- ・県民等が主体的に水環境や生物多様性の保全活動に参加するボランティア活動
- ・その他水環境や生物多様性の保全を目指す活動と認めるもの

(3) 子どもたちのための森づくり・川づくりの活動

- ・子どもたちに引き継ぐ森づくりや川づくりを進めるため、県民等が森や川と触れ合える環境づくりや森や川に親しめる環境づくりに資する活動
- ・その他子どもたちの健全育成のための森づくり・川づくりの活動と認めるもの

2 事業の実施期間

事業は、補助金の交付決定日から令和3年3月10日までに完了することができるものに限ります。

第3 補助対象経費及び補助率等

補助の対象となる経費及びその補助率は別表1のとおりです。ただし、補助金の額の算定根拠となる補助対象経費は10万円以上200万円以下とします。

第4 事業実施の条件

- 1 事業の実施場所は、原則、県内とします。ただし、森・川・海の流域一体での環境保全活動など県外の上下流域と連携した活動が必要となる場合は、県内に加え県外での活動も対象とすることができます。
- 2 事業の実施について、事業の実施場所の土地所有者、土地使用権限者、その他当該場所の使用等について権限を有する者の許可又は同意等が得られるものとします。

第5 応募の対象者

本事業に応募できる「団体、法人」（以下「事業主体」という。）は、次のいずれかとします。ただし、応募申請時には設立見込みでも可とします。（交付申請時までの設立は必須）

(1) 県内に事務所又は事業所を有する法人であって、次の要件をすべて具備しているもの。

- ①自主的、組織的な活動で事業を完遂できること。
- ②事業の趣旨・目的を十分に理解し、そのPRや普及活動に積極的に取り組むことができること。
- ③補助金の使途に係る条件遵守が確実であること。
- ④宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- ⑤特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと。

- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に定める暴力団または暴力団員の統制下でないこと。
 - ⑦実施事業の公表に異議がないこと。
 - ⑧その他、本事業の適正な実施が認められること。
- (2) 県内に活動の本拠を置く3名以上で構成する団体であって、規約その他の規程を有し、次の要件をすべて具備しているもの。
- ①前(1)の①から⑧の要件をすべて満たすこと。
 - ②団体の代表者、役員、構成員、事務局、代表者の代表権の範囲が定められていること。
 - ③団体の意思決定方法が定められていること。
 - ④団体の事務及び会計処理の方法が定められていること。

第6 事業の応募

- 1 事業の応募は、応募要領に定める以下の書類（以下「応募申請書等」という。）を作成のうえ提出してください。ただし、書類は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とします。申請書での使用する言語は日本語、通貨は円とします。
 - (1) 応募申請書（様式第1号）
 - (2) 申請団体等の概要書（様式第2号）
 - (3) 活動計画の概要書（様式第3号）
 - (4) 活動経費の概要書（様式第4号）
 - (5) 活動実施箇所の位置図、過去の活動状況の写真など※このほか、必要に応じて資料を添付してください。
※各様式は岐阜県のホームページからダウンロードできます。
- 2 応募申請書等は、郵送又は持参の方法により事業の実施場所を所管する農林事務所に2部提出してください。ただし、事業の実施場所が複数あり、所管する農林事務所が複数となる場合は、岐阜県林政部恵みの森づくり推進課に提出してください。
<別記>の応募申請書等提出先一覧を参照願います。

第7 応募受付期間

令和元年10月16日（水）から令和元年11月15日（金）午後5時15分（必着）まで

第8 内容に係る質問

- (1) 問い合わせ先
事業の内容や書類の作成方法などについて質問がある場合は、下記の「清流の国ぎふ森林・環境税活用サポート窓口」へお問い合わせください。
 - 清流の国ぎふ森林・環境税活用サポート窓口
 - 電話：058-272-8472（直通）
 - FAX：058-278-2702
 - メール：c11513@pref.gifu.lg.jp
- (2) 回答の公表
質問に対する回答のうち公表の必要があるものについては、岐阜県のホームページ上にて公表します。

第9 応募に際しての注意事項

- 1 失格又は無効
次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。
 - (1) 受付期限を過ぎて提出書類が提出された場合
 - (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (4) 本要領に違反すると認められる場合
 - (5) その他、応募に関して担当者の指示に従わなかった場合
- 2 複数応募の禁止
同一団体から複数の事業の応募はできません。ただし、県の同意がある場合についてはこの限りではありません。

- 3 提出書類の変更の禁止
提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし軽微なものは除きます。
- 4 書類の返却
提出書類は、原則返却しません。
- 5 費用負担
提案書の作成及び提出等に要する経費は、すべて応募者の負担とします。
- 6 その他
 - (1) 応募申請書等の提出をもって、応募者が募集要領の記載内容に同意したものとみなします。
 - (2) 提出された応募申請書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
 - (3) 応募申請書等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を岐阜県林政部恵みの森づくり推進課に提出してください。

第10 応募申請書等の審査

- 1 応募申請者に対し、事業内容のヒアリングを実施します。
- 2 応募申請書等の審査は、庁内審査会及び第三者審議会が行います。
- 3 審査会の審査結果に基づいて予算の範囲内で事業を選考し、その結果を応募者に通知します。
- 4 森林・環境税を活用した「人づくり・仕組みづくり」をさらに広げていくため、本事業の目的に合致した提案のうち、新規団体による提案や新規性の高い提案を優先的に採択します。

(今後のスケジュール)

R1. 10. 16～R1. 11. 15	提案募集
R1. 10. 31, 11. 8	事業説明会（県内3箇所で開催予定 ※詳細は通知文書に記載）
R1. 12 月初旬～中旬	内容についてのヒアリング（県内総合庁舎にて実施予定）
R2. 2月～3月	庁内審査会及び第三者審議会での審査
R2. 3月下旬	採択額の通知（内示）
R2. 4月～	交付申請書の受付開始

第11 留意事項

- (1) 本事業の予算について
岐阜県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、事業の執行は行いませんので、予めご承知願います。
なお、上記に伴い、当該事業の応募者において損害が生じた場合にあっても、県においては、その損害について一切負担しません。
- (2) 業務の一括委託の禁止
事業主体は、事業の全てを一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。
- (3) 個人情報の保護
事業主体は、本事業を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めなければなりません。
- (4) 守秘義務
事業主体は、本事業を行うに当たり、事業上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、事業終了後も同様とします。
- (5) 採択後の手続き
応募事業が採択を受けた場合、事業実施までに、補助金交付申請書の提出、補助金交付の決定の手続きが必要となります。
交付申請は令和2年4月1日（水）以降の手続きとなります。交付申請書の受付後、交付決定を行うまでには通常1～2週間ほど必要となりますのでご承知おきください。
採択後の手続きの流れ：採択通知⇒交付申請⇒交付決定⇒事業実施（着手届）
- (6) 土地所有者等の同意
交付申請にあたっては、原則、土地所有者等の同意を得ていることを確認できる書面の添付が必要となります。

第 1 2 問い合わせ先

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2丁目1番1号 (県庁8階)
岐阜県林政部恵みの森づくり推進課 恵みの森づくり係
TEL : 058-272-8472 (直通)
FAX : 058-278-2702
e-mail : c11513@pref.gifu.lg.jp

<別記>

応募申請書等提出先一覧

● 森林部門

事務所名	住所・電話番号	所管市町村（事業の実施場所）
岐阜農林事務所 林業課 林務係	〒500-8384 岐阜市藪田南 5-14-53 OKB ふれあい会館 058-214-7408（直通）	岐阜市、羽島市、各務原市、山県市 瑞穂市、本巣市、岐南町、笠松町 北方町
西濃農林事務所 林業課 林務係	〒503-0838 大垣市江崎町 422-3 西濃総合庁舎 0584-73-1111（代）	大垣市、海津市、養老町、垂井町 関ヶ原町、神戸町、輪之内町 安八町
揖斐農林事務所 林業課 林務係	〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方 1-1 揖斐総合庁舎 0585-23-1111（代）	揖斐川町、大野町、池田町
中濃農林事務所 林業課 林務係	〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 中濃総合庁舎 0575-33-4011（代）	関市、美濃市
郡上農林事務所 林業課 林務係	〒501-4292 郡上市八幡町初音 1727-2 郡上総合庁舎 0575-67-1111（代）	郡上市
可茂農林事務所 林業課 林務係	〒505-8508 美濃加茂市古井町下古井 2610-1 可茂総合庁舎 0574-25-3111（代）	美濃加茂市、可児市、坂祝町、 富加町、川辺町、八百津町、七宗町 白川町、東白川村、御嵩町
東濃農林事務所 林業課 林務係	〒507-8708 多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎 0572-23-1111（代）	多治見市、瑞浪市、土岐市
恵那農林事務所 林業課 林務係	〒509-7203 恵那市長島町正家後田 1067-71 恵那総合庁舎 0573-26-1111（代）	中津川市、恵那市
下呂農林事務所 林業課 林務係	〒509-2592 下呂市萩原町羽根 2605-1 下呂総合庁舎 0576-52-3111（代）	下呂市
飛騨農林事務所 林業課 林務係	〒506-8688 高山市上岡本町 7-468 飛騨総合庁舎 0577-33-1111（代）	高山市、飛騨市、白川村
岐阜県庁 恵みの森づくり 推進課	〒500-8570 岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号 岐阜県庁 058-272-8472（直通）	<u>事業の実施場所が複数あり、所管する農林事務所が複数となる場合</u>

● 環境部門

岐阜県環境生活部環境企画課 〒500-8570
岐阜市藪田南 2 丁目 1 番 1 号
岐阜県庁 058-272-8231（直通）

別表 1 (補助の対象となる経費及び補助率)

1 補助の対象となる経費

区分	費目	摘要	厳守事項
人的活動費	賃金	専門的技術作業、 機械操作作業等に係る 賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者の構成員への賃金は対象外。 ・1人1時間あたりの上限額を1,190円、 1人1日あたりの上限額は8,330円とする。
	報償費	講師、指導者、専門技 術者等への謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者の構成員への謝金は対象外。 ・1時間あたりの上限額を2,800円とし、1日 あたり4時間を上限とする。
	旅費	講師、指導者、 専門技術者等への旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者の構成員への旅費は対象外。 ・原則として実費弁償とする。 ・宿泊に係る経費は対象外とする。 ・公共交通機関利用の場合、原則、県内利用に係る 実費 ・自家用車利用の場合、原則、県内移動に係る額 (距離×37円/km)と高速道路料金。

区分	費目	摘要	厳守事項
その他活動 経費	需用費	(消耗品費) 事業実施に直接必要な 事務用品や資料等の購 入費 (燃料費) チェンソーや草刈機用 の燃料費等 (印刷製本費) 募集チラシや資料の資 料印刷代、写真現像代 等	<ul style="list-style-type: none"> ・食料費は対象外。 但し、活動中の水分補給を目的としたもの及び活 動の性質上、特に必要な場合はこの限りでない。 ・自家用車の燃料費は対象外。
	役務費	通信運搬費 傷害保険料等	<ul style="list-style-type: none"> ・他の用途との使用の区別が困難な電話・FAX代 等は対象外。
	委託料	木材の製材、加工 危険木の伐採等	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の主たる部分を委託する場合は対象外。
	使用料及び 賃借料	会場、車両、機材等の 使用料及び賃借料等	
	工事請負費	施設の木質化、ビオト ープ整備等	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負のみの事業は対象外。

	原材料費	環境教室に必要な材料代等	
	備品購入費	機械、器具 木製品購入費等	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に必要な機械・機器は、原則、リース等により調達すること。 ・ただし、リースによる取引が行われておらず、継続使用のためには購入以外の方法がないと認められる場合のみ購入を可能とする。 ・購入額については事業計画の内容を勘案して決定する。
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費		<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の内容を勘案して決定する

2 補助対象外経費

いかなる理由にもかかわらず以下に掲げる経費は補助の対象としない。

- (1) 団体等の運営に関する費用
 - ① 団体等の運営に必要な恒常的経費（家賃、電気料金、電話・FAX使用料）
 - ② 団体等の会報の作成費及び送料などに関する費用
- (2) 他団体への補助（助成）等を目的とした費用
- (3) 資格の取得に要する費用
- (4) 販売を目的としたものに係る経費
- (5) 参加者から参加料等の費用を徴収するものに係る経費
- (6) 個人が準備することが適当と考えられるものに係る経費（服、靴等）
- (7) その他本事業として相応しくない費用（飲食に関する費用等）

3 補助率

対象範囲	補助率
補助対象経費が500千円以下の部分	補助対象経費の10分の10以内
補助対象経費が500千円を超える部分	補助対象経費の2分の1以内

※ただし、申請件数が多い場合等により、予算額を超える要望があった場合、上記補助率により補助できない場合があることについて予めご承知願います。