

岐阜県県民協働による未利用材の搬出促進事業実施要領

[平成24年3月23日 県流第661号]

[一部改正 平成25年4月1日 県流第14号]

[一部改正 平成26年3月19日 県流第700号]

[一部改正 平成27年3月19日 県流第688号]

第1 趣旨

本事業は、市町村、地域住民等が一体となり間伐施業に伴い生じる木材等未利用材の搬出促進を図ることにより未利用材資源の有効利用を図るとともに、豪雨時における流木災害の防止に資する。

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。）及び清流の国ぎふ森林・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。）、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。）によるほか、この要領に定めるところによる。

第2 補助事業者

本事業の補助事業者は、要綱別表第1に定める。

なお、間接補助事業者は、次のとおりとする。

- (1) 地域で組織する協議会
- (2) NPO法人
- (3) バイオマス加工事業者
- (4) 森林組合等林業事業体
- (5) その他知事が認めるもの

第3 対象事業

- 1 本事業の補助対象経費は、要綱別表第1に定める経費とする。

ただし、間接補助事業者が自ら搬出・運搬する未利用材の取引を除く。

また、搬出する木材は、造林補助事業等他事業の補助対象と重複しないよう明確に区分する。

- 2 取引期間は、当該年度の交付決定を受けた日から3月10日までとする。

第4 事業計画書の提出

間接補助事業者は、県民協働による未利用材の搬出促進事業計画書（以下、「事業計画」という。）（別記第1号様式）を市町村長に提出する。提出を受けた市町村長は事業計画をとりまとめ、所管する農林事務所長（以下「所長」という。）に提出する。

第5 事業計画の承認

- 1 所長は、前項に基づき提出があった事業計画の内容を審査し、これを適正と認めた場合は、市町村長に事業計画承認（別記第2号様式）を通知する。

なお、承認にあたり、所長はあらかじめ知事に協議する。

上記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。

- 2 所長は、前項の承認を行った場合は、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。

第6 補助金の内示

- 1 知事は、要領第5の2に基づき提出された事業計画総括表を確認し、予算の範囲内で当該年度の補助予定額を決定し、所長に通知する。
- 2 所長は、市町村長に補助予定額を通知し、通知を受けた市町村長は、間接補助事業者に通知する。

第7 補助金の交付申請

市町村長は、補助金の内示を受けたときは、当該市町村の定める補助金交付規則等に基づき、間接補助事業者との間における所定の手続きを経たうえで、規則第4条及び要綱第4条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。

- ・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業計画書（別記第1号様式の別紙1）
- ・ 収支予算書（要綱第2号様式）

第8 補助金の交付決定

所長は、要領第7に基づき補助金交付申請書の提出を受けたときは、補助金交付申請書の内容を確認し、補助金の交付決定（別記第5号様式）を通知する。交付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。

第9 事業計画の変更

- 1 間接補助事業者は、要領第5により承認された事業計画の内容に変更が生じた場合、重要な変更（要綱別表第2に定める）においては、当該市町村の定める補助金交付規則等に基づき、間接補助事業者との間における所定の手続きを経たうえで、要綱に規定する事業計画変更承認申請書（要綱第3号様式）に次の書類を添えて申請を行う。
 - ・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業変更計画書（別記第1号様式の別紙1）
- 2 所長は、事業計画変更承認申請書の提出を受けたときは、事業計画の内容を審査し、適正と認めた場合は、事業計画変更の承認（別記第2号様式）を通知する。
- 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、知事に報告する。

第10 補助金の変更交付申請

市町村長は、補助金の交付決定の通知を受けた後に、計画変更等により当該補助金の額に変更が生じたときは、間接補助事業者との間に当該市町村の定める補助金交付規則等に基づき、事業主体との間における所定の手続きを経たうえで、補助金変更交付申請書（別記第5号様式）に必要な書類を添えて所長に提出する。

第11 補助金の交付決定の変更

所長は、補助事業者から補助金変更交付申請書の提出があったときは、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6号様式）を補助事業者に通知する。

なお、間接補助事業にあつては、所長は市町村長に補助金の交付決定の変更を通知し、交付決定の変更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。

第12 事業の着手

事業の着手は、交付決定に基づき行う。ただし、当該年度内においてやむを得ない事

情により、交付決定前に着手する必要がある場合には、間接補助事業者は、あらかじめ交付決定前着手届（別記第7号様式）を市町村長に提出する。提出を受けた市町村長は所長に報告する。

第13 実績報告

- 1 事業主体は、事業が完了したときは、市町村の定める補助金交付規則等に基づき、実績報告書を市町村長に提出する。
- 2 実績報告を受けた市町村長は、補助事業の確認後、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へ提出する。
 - ・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業実績報告書（別記第8号様式）
 - ・ 補助金精算書（要綱第8号様式）
 - ・ 収支決算書（要綱第9号様式）
- 3 実績報告書の提出を受けた所長は、確認要領に基づき当該事業の確認を行う。

第14 補助金額の確定

所長は、要領第13の3の確認の結果、事業内容が適正であると認めたときは、規則第14条に基づき額の確定（別記第9号様式）を行い、通知を受けた市町村長は、間接補助事業者に通知する。

第15 報告等

所長は、確認結果等に基づき、翌年度の4月30日までに事業実績総括表（別記第10号様式）に実績報告書の写しを添えて知事に提出する。

第16 書類、帳簿等の整備及び保管

市町村長は、補助事業に係る経理及び処理経過が明確にわかるよう取引明細及び買入量等補助事業に係る証拠関係書類及び簿冊を整備し、補助事業完了後5年間保存する。

第17 効果検証

補助事業者及び間接補助事業者は、要綱第10条に基づき、事業完了後、県が実施する当該事業に関するアンケート調査に協力し、その結果を知事に報告する。

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

- 1 この要領は、平成25年度予算に係るものから適用する。
- 2 平成26年3月11日から同年3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成26年度予算に係るものから適用する。
- 2 平成27年3月11日から同年3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、前年度予算に係るものから適用する。

- 2 3月11日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。