

# 岐阜県清流の国ぎふ地域活動支援事業実施要領

[平成24年3月23日 環政第756号、林第796号]  
[一部改正 平成25年4月1日 自然第66号、恵森第7号]  
[一部改正 平成25年9月30日 自然第406号、恵森第305号]  
[一部改正 平成27年3月20日 自然第786号、恵森第585号]

## 第1 趣旨

この要領は、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清流の国ぎふ地域活動支援事業の実施について、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。）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 事業実施方法

この事業は、清流の国ぎふ森林・環境税の趣旨に即し、県民等が自ら企画立案して実行する事業案を募集し、審査・選定のうえ適当と認める事業について、要綱に基づく補助金を交付し、その活動を支援するもの。

## 第3 対象事業

- 1 要綱別表第1に掲げる清流の国ぎふ地域活動支援事業の対象となる事業は、次のとおりとする。
  - (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 前項の事業は、毎年度の3月10日までに完了することができるものに限る。

## 第4 補助対象経費及び補助率等

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及びその補助率は別表1のとおりとする。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200万円以下とする。

## 第5 事業実施の条件

- 1 事業の実施場所は、原則、県内とする。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流域と連携した活動が必要となる場合は、この限りでない。
- 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する。
- 3 事業の実施あたっては、参加者等の安全対策に万全を期すものとする。

## 第6 事業主体

要綱別表第1の補助事業者の欄に定める「法人、団体」（以下「事業主体」という。）は、次の

いずれかの法人又は団体とする。

(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する団体等でないこと。
- ⑤特定の公職者（候補者を含む。）または政党を推薦、支持、反対することを目的とする団体等でないこと。
- 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にある団体等でないこと。
- 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第6第1号の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7 事業の応募

- 1 事業の応募は、応募申請書（様式第1号）に、活動計画書（様式第2号）を添付（以下「応募申請書等」という。）して行う。
- 2 応募申請書等は、事業の実施場所を所管する農林事務所に2部提出するものとする。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、林政部恵みの森づくり推進課に提出するものとする。
- 3 知事又は農林事務所長は、事業の応募を行う者に対し指導・助言を行うことができる。
- 4 事業の応募の時期は、別に定める。

## 第8 事業の審査、選考

- 1 応募申請書等の審査は、別に定める審査要領に規定する審査会が行う。
- 2 知事は、審査会の審査結果に基づき、予算の範囲内において事業を選考し、その結果を選考結果通知書（様式第3号）により通知する。
- 3 知事は、前項の選考結果について公表するものとする。

## 第9 補助金の交付申請

- 1 補助金の交付申請は、要綱第4条の規定により行う。
- 2 要綱別表第1の交付申請書添付書類の欄に定める「岐阜県清流の国ぎふ地域活動支援事業実施要領に定める書類」は、次のとおりとする。
  - (1) 活動計画書（様式第2号）
  - (2) 事業主体の定款、規約その他これらに類するもの
- 3 知事は、第1項の規定による補助金交付申請書の内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知する。

## 第10 事業計画の変更等

- 1 事業主体は、補助金交付決定通知書を受けた後に、要綱別表第2に掲げる変更を行うときは、要綱第5条第4項に規定する承認申請書（要綱第3号様式）に次の書類を添付し、知事に申請しなければならない。
  - (1) 補助金交付申請書の添付書類のうち、当該変更にかかるもの
  - (2) 補助金交付決定通知書の写し
  - (3) その他知事が必要と認める書類
- 2 要綱別表第2の事業の内容の変更欄に掲げるその他この要領に定める変更は、次のとおりとする。
  - (1) 事業内容の変更（軽微な変更を除く）

## (2) 補助金の額の増額変更

- 3 知事は、第1項の申請があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めるときは、計画変更承認通知書（様式第5号）により通知する。

### 第11 補助金の変更交付申請

- 1 事業主体は、補助金交付決定通知書を受けた後に、補助金の額に変更が生じたときは、速やかに、補助金変更交付申請書（様式第6号）に次の書類を添付し、知事に申請しなければならない。
  - (1) 補助金交付申請書の添付書類のうち、当該変更にかかるもの
  - (2) 補助金交付決定通知書の写し
  - (3) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により通知する。

### 第12 事業の着手

事業の着手は、補助金の交付決定を受けた後でなければならない。

### 第13 広報の実施

事業主体は、事業の実施にあたり、清流の国ぎふ森林・環境税を活用した事業である旨を表示するとともに、参加者又は事業の実施場所周辺の住民等に対して周知に努めるものとする。

### 第14 実績報告等

- 1 事業の実績報告は、要綱第8条の規定により行う。
- 2 要綱別表第1の実績報告書添付書類の欄に定める「岐阜県清流の国ぎふ地域活動支援事業実施要綱に定める書類」は、次のとおりとする。
  - (1) 活動実績報告書（様式第8号）
  - (2) 活動記録簿（様式第9号）
  - (3) 領収書整理台帳（様式第10号、第10号の2）
    - ・物品の購入、製造の委託に係るものについては、領収書原本を様式第10号上欄に添付し、下欄に、納品されたことが確認できる写真を添付する。写真を添付することができない特別な理由がある場合は、写真添付欄にその理由を記載する。
    - ・上記以外の支出については、領収書の原本を様式第10号の2に添付する。
    - ・なお、領収書の原本の返却を希望する場合は、原本の写しを整理台帳に添付し、原本を併せて提出する。
  - (4) 当事業で購入した単価5千円以上の物品（補助対象経費で購入した物品に限る。）がある場合は、用器具等管理台帳（様式第11号）
- 3 事業主体は、第1項の実績報告を行うときにおいて、補助対象経費の立替払いが困難である場合は、納品書、請求書をもって前項第3号の書類に替えることができるものとする。なお、この場合において、事業主体は、支払完了後すみやかに前項第3号の書類を提出しなければならない。
- 4 知事は、第1項の規定による事業実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書（様式第12号）により通知する。

### 第15 事業の検査

- 1 事業の実施において、事業の実施状況その他の検査を行う必要があるときは、事業の実施場所を所管する農林事務所長又は事業を所管する所属の長が指定する職員（以下「検査員」という。）により行うものとする。
- 2 検査員は、前項の検査を行ったときは、検査確認書（様式第13号）により、報告するものとする。

### 第16 補助金の交付請求

- 1 補助金の交付請求は、要綱第9条の規定により行う。
- 2 事業主体は、概算払による補助金の交付を受けることができるものとし、その額は、交付決定を受けた補助金の額（変更交付決定を受けた場合は、その額）の40パーセントに相当する

額（千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）以内とする。

#### 第17 その他

- 1 知事は、事業の実施にあたり、必要に応じて現地の調査等を実施する。
- 2 知事は、事業推進上必要と認めるときは、事業主体に対して報告を求めることができる。
- 3 知事は、実績報告の内容の全部又は一部を公表することがある。
- 4 この要領に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は別に定める。

#### 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。

この要領は、平成25年度予算に係るものから適用する。

この要領は、平成26年度予算に係るものから適用する。

この要領は、平成27年度予算に係るものから適用する。平成26年度予算に係るものについては、なお従前の例によるものとする。

別表 1 (第 4 関係)

1 補助対象経費

本表に掲げる経費は、県民等が自ら行う森づくり・川づくり等の活動において補助金の対象とする経費を定めるもの。

区 分	費 目	摘 要	厳守事項
人的活動費	賃金	専門的技術作業、 機械操作作業に係る賃 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の構成員への賃金は対象外。</li> <li>・1人1時間あたりの上限額を1, 120円、 1人1日あたりの上限額は7, 840円とする。</li> </ul>
	報償費	講師、指導者、専門技 術者への謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の構成員への謝金は対象外。</li> <li>・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。</li> </ul>
	旅費	講師、指導者、 専門技術者の旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として実費弁償とする。</li> <li>・宿泊に係る経費は対象外とする。</li> <li>・公共交通機関利用の場合、県内利用に係る実費</li> <li>・自家用車利用の場合、県内移動に係る (距離×37円/km) と高速道路料金。</li> </ul>

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) 資料印刷代、写真現像 代等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料費は対象外。</li> <li>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。</li> <li>・自家用車の燃料費は対象外。</li> </ul>
	役務費	通信運搬費 傷害保険料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の用途との使用の区別が困難な電話・FAX代 等は対象外。</li> </ul>
	委託料	木材の製材、加工 簡易施設設置等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の主たる部分を委託する場合は対象外。</li> </ul>
	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	施設の木質化等	

	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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・購入額については事業計画の内容を勘案して決定する。</li> </ul>
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"> <li>・事業計画の内容を勘案して決定する</li> </ul>

## 2 補助対象外経費

いかなる理由にも係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

## 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