

ぎふ県産材利用促進施設等整備事業実施要領

令和5年4月3日県流第135号林政部長通知
一部改正 令和5年6月19日県流第186号林政部長通知
一部改正 令和6年3月29日県流第782号林政部長通知
一部改正 令和7年3月31日県流第812号林政部長通知

第1 趣旨

「岐阜県木の国・山の国県産材利用促進条例（令和4年12月20日岐阜県条例第45号）」の制定により、公共施設の木造化及び内装木質化や木製品導入に加え民間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県民等の理解を深め、脱炭素社会の実現、循環型社会の形成及び地域の活性化に寄与することを目的とする。

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。）、岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱（平成18年4月1日付け林第7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 定義

この要領における用語の定義は、次のとおりとする。

ア 木造化

建築物を新築・増築・改築するにあたり、主要構造に木材を使用すること。主要構造及び主要構造に含めない木質部は次のとおりとする。

主要構造	構造材	土台、柱、母屋（もや）、梁、桁、構造用合板
主要構造に含めない木質部	下地材	垂木、野地板、間柱、貫、筋違（すじかい）、胴縁、野縁、大引、根太、床板
	造作材	天井板、鴨居、敷居、廻り縁、枠材、羽目板、階段材、軒裏

イ 内装木質化

建築物を新築・増築・改築又は模様替えをするにあたり、内装に木材を使用すること。

ウ 協定締結者

県との間で岐阜県木の国・山の国県産材利用促進協定（以下「協定」という。）を締結した事業者等

エ ぎふ証明材等

「岐阜証明材推進制度」に基づき認証された木材又は「森林認証制度」に基づき県内のFM認証森林で伐採され、COC認証事業体により製材・加工・流通が行われた木材

オ JAS製材品等

JAS（日本農林規格）製材品又は「ぎふ性能表示材推進制度」に基づき認証された木材

第3 補助対象事業

本事業の補助対象事業は、要綱別表第1に定める。

第4 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。民間事業者にあつては、岐阜県が行う契約から

の暴力団排除に関する措置要綱第3条各号で定める者でないこととする。市町村が補助事業者となる場合（以下「間接補助事業」という。）、事業実施主体は、市町村から補助を受ける補助事業者（以下「間接補助事業者」という。）とする。

第5 補助対象経費及び補助要件等

補助対象経費は、要綱別表1に定めるものとし、補助要件等は次のとおりとする。

（1） 木造化支援

① 福祉・商業・観光・医療施設等の木造化支援

ぎふ証明材等やJAS製材品等を使用し、下記施設の整備を木造化で実施する場合の経費とする。

ア 補助対象施設

補助対象施設は、以下のとおりとする。補助事業者が協定締結者である場合は、県外における施設の整備についても補助対象とする。ただし、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」（昭和23年7月10日法律第122号）第2条（以下「風営法第2条」という。）に規定する業を営む施設は除く。

a 福祉関連施設（児童福祉施設、老人福祉施設、障がい者福祉施設等）

b 商業、観光、医療施設等

イ 施設の規模

a 福祉関連施設：木造部分の延べ床面積が概ね300㎡以上とする。

b 商業、観光、医療施設：木造部分の延べ床面積が概ね100㎡以上とする。

ウ 県産材の使用基準

木質部の80%以上にぎふ証明材等を使用すること。ただし、主要構造はすべてJAS製材品等を使用すること。JAS製材品等で供給できない部材については、ぎふ証明材等の使用を認める。

エ 補助額

補助額及び1事業地あたりの補助額の上限は、補助対象施設や木造部分の延べ床面積に応じて、次のとおりとする。

補助対象施設	木造部分の延べ床面積	補助額	協定締結者の場合 補助額
福祉関連施設	概ね300㎡以上	木造部分の床面積1㎡あたり17,000円以内 上限30,000千円	木造部分の床面積1㎡あたり17,000円以内 上限30,000千円
商業・観光・医療施設等	概ね100㎡以上		木造部分の床面積1㎡あたり18,700円以内 上限50,000千円
	500㎡以上		木造部分の床面積1㎡あたり19,550円以内 上限50,000千円
	1,000㎡以上		木造部分の床面積1㎡あたり19,550円以内 上限50,000千円

② 新技術・新製品を活用した施設の木造化支援

ぎふ証明材等を利用した新たな部材や新技術を活用したモデル性が高い施設を整備する経費

とする。

ア 補助対象施設

新たな部材や新技術を活用した、モデル性が高いものとして知事が認める施設とする。補助事業者が協定締結者である場合は、県外における施設の整備についても補助対象とする。ただし、風営法第2条に規定する業を営む施設は除く。

イ 施設の規模

木造部分の延べ床面積が概ね100㎡以上とする。

ウ 県産材の使用基準

木質部の80%以上にぎふ証明材等を使用すること。ただし、主要構造はすべてJAS製材品等を使用すること。JAS製材品等で供給できない部材については、ぎふ証明材等の使用を認める。

エ 補助率

補助率及び1事業地あたりの補助額の上限は、木造部分の延べ床面積に応じて、次のとおりとする。

木造部分の延べ床面積	補助率	補助額の上限	協定締結者の場合 補助額の上限
概ね100㎡以上	補助対象経費の2分の1以内	30,000 千円	30,000千円
500㎡以上			50,000千円

③ 小規模施設の木造化支援

ぎふ証明材等を活用し、運動場、広場及び公園等の県民ふれあいの場、ならびに国・県道の沿線等に、県民等に対するPR効果の高い施設を整備する経費とする。

ア 補助対象施設

補助対象施設は、以下のとおりとする。補助事業者が協定締結者である場合は、県外における施設の整備についても補助対象とする。

教育関連施設、福祉関連施設、公共施設、管理施設、休憩施設、展望施設、観光案内施設、農林産物販売所、集会施設、畜舎、土木資材利用施設（防護壁、木柵、土留等）、四阿、階段、ガードレール、木橋、木製遊具、バス停、公衆トイレ、パーゴラ、その他本事業の目的を達成するうえで知事が認める施設（木造施設（重要文化財など特に広報効果が高いと認められる施設を除く）を更新する場合及び風営法第2条に規定する業を営む施設を整備する場合を除く。）

イ 補助金額及び県産材の使用基準等

延べ床面積の目安	概ね5㎡以上300㎡未満
総木材使用量	概ね2㎡以上
県産材の使用基準	木質部の90%以上にぎふ証明材等を使用
補助率	補助対象経費の2分の1以内
補助上限額	3,000千円
	1事業地あたり原則3,000千円を補助額の上限とする。

※特殊な加工等により特に経費を要する場合など、上記基準により行うことが不合理なものについては、木造化・木質化に関連する経費を補助対象とする。

(2) 内装木質化支援

ぎふ証明材等を用いて、多くの県民の利用が見込まれる県内の下記施設の整備を内装木質化で実施する場合の経費とする。

ア 補助対象施設

補助対象施設は、以下のとおりとする。ただし、風営法第2条に規定する業を営む施設は除くものとする。補助事業者が協定締結者である場合は、県内の事務室等において内装木質化を実施する場合についても、補助対象とする。県外における内装木質化については100㎡以上木質化する場合のみとする。

- a 福祉関連施設（児童福祉施設、老人福祉施設、障がい者福祉施設等）
- b 商業・観光・医療施設
- c 市町村役場庁舎（一般県民が訪問する市町村役場庁舎（本庁舎、分庁舎、別館、支所、出張所、議会棟、議場を含む）のロビー、市民交流広場等、不特定多数の人が訪れるスペース）

イ 県産材の使用基準

使用する木材は原則としてぎふ証明材等とし、厚さは概ね10mm以上であること。使用する木材が圧縮木材等である場合は、圧縮する前の木材の厚さが概ね10mm以上であること。

ウ 補助額

施工面積1㎡あたり5千円以内の額（準不燃材以上使用の場合は10千円以内の額）とする。ただし、1事業地あたり原則30,000千円を補助額の上限とする。

(3) 備品導入支援

訪問者が利用する屋内スペースに設置する、ぎふ証明材等を使用した机・テーブル、椅子、ベンチ、ソファ、ベッド及び収納・陳列棚等を導入（この要領において「備品導入」という。）する経費とする。補助事業者が協定締結者である場合は、訪問者が利用しない事務室等へ備品を導入する経費についても補助対象とする。

ア 補助対象施設

多くの県民の利用が見込まれる県内の教育・福祉・商業・観光・医療・公共施設等を補助対象施設とする。補助事業者が協定締結者である場合は、多くの利用者が見込まれる県外の教育・福祉・商業・観光・医療・公共施設等及び事務室等についても補助対象とする。ただし、風営法第2条に規定する業を営む施設は除く。

イ 県産材の使用基準

- a 机・テーブル
すべてぎふ証明材等で製作されたものであること
- b 椅子、ベンチ、ソファ
背（全面もしくは後面）、座（表面もしくは裏面）、脚（貫含む）のいずれか2か所以上にぎふ証明材等が現しで使用されているものであること
- c ベッド
ベッドフレームがすべてぎふ証明材等で製作されたものであること
- d 収納・陳列棚
すべてぎふ証明材等で製作されたものとする。ただし、ガラス等を開き戸等を使用することは差し支えない。ガラス等を使用する場合は背板が確認できる程度の透過性を有するものとし、その使用面積は最も大きな面の面積以下であること。
- e aからd以外の事業活動に必要な備品
すべてぎふ証明材等で製作されたものとする。ただし、やむを得ず部分的にぎふ証

明材等以外の材料を用いる場合は、別途協議を行うこと。

ウ 補助率

整備費用の1/2以内の額とする。ただし、1事業地あたり5,000千円を補助額の上限とし、備品毎の補助額の上限は次のとおりとする。補助事業者が協定締結者であり、県内外で複数の施設に備品導入を行う場合は、1事業者あたり年間10,000千円を補助額の上限とする。

- | | |
|-------------|------------|
| a 机・テーブル | 80千円/脚 |
| b 椅子・ベンチ | 40千円/脚 |
| c ソファ | 90千円/脚 |
| d ベッド | 100千円/床 |
| e 収納・陳列棚 | 100千円/台 |
| f aからe以外の備品 | 知事が別途決定した額 |

第6 事業計画書の提出

- 1 補助事業者は、事業計画書（別記第1号様式）に定める様式を添付し農林事務所長（以下「所長」という。）に、県外及び農林事務所の所管地域を跨ぐ団体の長（以下「広域団体等」という。）等にあつては知事に提出する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、事業計画書を市町村長に提出し、提出を受けた市町村長は、事業計画書を取りまとめ、所長に提出する。
- 2 知事又は所長は、提出された事業計画書を審査し、これを適当と認めた場合は、補助事業者に対して別記第2-1号様式により事業計画の承認を通知する。事業が複数年度にまたがる場合は別記第2-2号様式により通知する。複数年度にまたがる事業については、所長はあらかじめ県産材流通課長（以下「課長」という。）に協議のうえ承認する。間接補助事業の場合は、所長は、市町村長に承認を通知し、通知を受けた市町村長は、間接補助事業者に通知する。
- 3 所長は前項の承認の通知を行った場合は、通知の写し及び事業計画認定総括表（別記第3号様式）（以下「通知の写し等」という。）を課長に提出する。
- 4 木造化と内装木質化を重複して申請することはできない。

第7 補助金の内示

- 1 知事は、第6の2に基づき承認した事業計画について、予算の範囲内で補助予定額を決定し、広域団体等に通知する。課長は、第6の3に基づき提出された通知の写し等を確認し、予算の範囲内で補助予定額を決定し、所長に通知する。承認した事業計画が複数年度にまたがる場合は、最終年度に補助予定額を決定するものとし、所長又は広域団体等に通知する。
- 2 所長は、補助事業者に上記の補助予定額を通知する。間接補助事業の場合は、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8 補助金の交付申請

- 1 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の交付申請書（要綱第1号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。
 - (1) 事業計画書（別記第1号様式）（ただし、第6の2による承認を受けた内容から変更がない場合には、事業計画書（別記第1号様式）に記載されている添付書類を省略することができる。）
 - (2) 収支予算書（要綱第2号様式）
- 2 間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、前段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

知事又は所長は、第8に基づき、補助事業者から補助金交付申請書の提出があったときは、それを審査し、これを適当と認めた場合は補助金の交付を決定することとし、別記第4-1又は4-2号様式により補助事業者へ通知する。間接補助事業の場合は、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条に規定する条件のほか、必要な要件を付して、間接補助事業者へ通知する。この場合においては、市町村長は交付決定に付した要件が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、事業変更計画書（別記第1号様式）及び変更理由書（以下「変更計画書等」という。）を作成し、所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、変更計画書等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、所長に提出する。
- 2 知事又は所長は、提出された変更計画書等を審査し、これを適当と認めたときは、補助事業者へ別記第2-1号様式、事業が複数年度にまたがる場合にあっては別記第2-2号様式により承認を通知する。なお、承認にあたり、所長はあらかじめ課長に協議のうえ承認する。間接補助事業の場合は、所長は、市町村長に承認を通知し、通知を受けた市町村長は間接補助事業者へ通知する。
- 3 所長は前項の承認の通知を行った場合は、通知、事業計画変更認定総括表（別記第3号様式）を課長に提出する。
- 4 補助事業者は、軽微な変更（要綱第5条第2項）が生じた場合は、軽微変更届（別記第5号様式）を所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。間接補助事業の場合は、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 補助事業者は、事業の実施中において天災その他の災害を受けた場合は、すみやかに災害報告書（別記第6号様式）を所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、災害報告書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。
- 6 上記5の提出を受けた知事又は所長は、当該報告に基づき調査、確認を行ったうえで、事業計画の変更の要否について補助事業者又は間接補助事業者と協議し、上記1又は4に該当する場合は必要な手続きを行うよう指示する。
- 7 補助事業者は、諸般の理由により事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合は、その旨を所長に、広域団体等にあつては知事に報告する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は市町村長を通じて所長に報告する。知事又は所長は必要な手続き等について補助事業者又は間接補助事業者へ指示する。

第11 補助金の変更交付申請

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後に、計画変更により当該補助金の額に変更が生じた場合は、事業計画変更承認申請書（要綱第3号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。
 - (1) 事業変更計画書（別記第1号様式）（ただし、第10の2による承認を受けた内容から変更がない場合には、事業計画書（別記第1号様式）に記載されている添付書類を省略することができる。）
 - (2) 収支予算書（要綱第2号様式）（変更前及び変更後の金額が分かるようにすること。）

- 2 間接補助事業の場合は、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

知事又は所長は、補助事業者から前段の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、補助金の交付決定を変更することとし、別記第7-1又は7-2号様式により補助事業者へ通知する。間接補助事業の場合は、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へ通知する。

第13 事業の着手

事業の着手は次のとおりとする。ただし、全体工事着手後に内装木質化の事業計画の承認を受けた場合の着手とは、内装工事に着手することをいう。

(1) 事業の着手

① 着手の制限

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、内示の受領後に補助金交付決定前着手届（別記第9号様式）を所長に、広域団体等にあつては知事に提出することにより着手することができるものとする。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、補助金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提出する。

② 事業着手届

補助事業者は、事業に着手したときは、事業着手届（要綱第4号様式）を所長に、広域団体等にあつては知事に提出するとともに、事業契約年月日を報告する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、事業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。

(2) 複数年度にまたがる事業の着手

① 着手の制限

補助事業者又は間接補助事業者は、第6の2に定める事業計画の承認を受けた後、事業に着手する。

② 事業着手届

補助事業者は、事業に着手したときは、複数年度事業着手届（別記第8号様式）を所長に、広域団体等にあつては知事に提出するとともに、契約年月日を報告する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は、事業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 遂行見込み状況の報告

補助事業者は、12月31日現在における遂行状況を把握し、遂行見込状況報告書（要綱第5号様式）を作成し、1月31日までに所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。間接補助事業の場合は、間接補助事業者は市町村長に遂行見込状況報告書を提出し、提出を受けた市町村長は、1月31日までに所長に報告する。ただし、第5の（3）（備品導入支援）の場合は省略してもよいものとする。

第15 実績報告等

- 1 補助事業者は、事業が完了したときは、要綱第7条の規定に基づき、事業完了届（要綱第4号様式）を提出するとともに、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

6号様式)を作成し、次の書類を添えて所長に、広域団体等にあつては知事に提出する。

- (1) 事業実績書(別記第9号様式)
- (2) 収支決算書(要綱第9号様式)
- (3) 補助金精算書(要綱第7号様式)
- (4) 完成写真

間接補助事業の場合は、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 実績報告書の提出を受けた知事又は所長は、確認要領に基づき補助事業の実施状況を確認する。

第16 額の確定

知事又は所長は、第15の2に基づく実績の確認後、補助金の額を確定し、別記第10号様式により補助事業者へ通知する。

第17 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日までに実績報告書の写、及び完成写真を課長に提出する。

第18 施設の維持管理

補助事業者又は間接補助事業者は、施設や備品の維持管理の現状を明確にするため、施設財産の種類、所在、構造、規模、価格、取得(更新等を含む。)年月日等を記載した財産管理台帳を備えるものとする。財産管理台帳の取り扱いは、「林業構造改善事業等の補助事業で導入した施設の財産管理台帳の事務処理の運用について(令和4年3月18日付け県流第630号県産材流通課長通知)」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 看板等による表示

補助事業者又は間接補助事業者は、県産材利用を啓発するため、県の補助を受けたことを表記したうえで、次の内容を記載した看板、銘板、ラベル等を確認しやすい位置に表示する。

- (1) 第5の(1)の①(教育・福祉・商業・観光・医療施設等の木造化支援)の場合
 - ・事業名
 - ・事業実施主体名
 - ・木材総使用量(うち、県産材使用量およびJAS製材品等使用量)
 - ・施設名
 - ・施設全体の延床面積
 - ・竣工(完成)年月日
- (2) 第5の(1)の②(新技術・新製品を活用した施設の木造化支援)の場合
 - ・事業名
 - ・事業実施主体名
 - ・木材総使用量(うち、県産材使用量およびJAS製材品等使用量)
 - ・使用工法
 - ・施設名
 - ・規模(延床面積等)
 - ・竣工(完成)年月日
- (3) 第5の(1)の③(小規模施設の木造化支援)の場合
 - ・事業名
 - ・事業実施主体名

- ・木材総使用量（うち、県産材使用量）
- ・施設名
- ・規模（延床面積等）
- ・竣工（完成）年月日

（４） 第５の（２）（内装木質化支援）の場合

- ・事業名
- ・事業実施主体名
- ・施設名
- ・施工箇所
- ・内装木質施工規模（施工面積等）
- ・竣工（完成）年月日

（５） 第５の（３）（備品導入支援）の場合

- ・事業名
- ・事業実施主体名
- ・備品名
- ・樹種名
- ・購入年月日

備品の設置場所等から上記の表示が困難な場合は、補助事業者は、表示内容や方法について事前に知事又は所長に協議することとする。

第２０ 財産の処分の制限

１ 移転等に伴う手続き

補助事業者または間接補助事業者は、施設の移転又は主要機能の変更を伴う増築、改築、模様替え等（以下「移転等」という。）をしようとするときは、所長に協議（別記第１１号様式）した後、指示を受けてから実施する。

補助事業者または間接補助事業者は、移転等を完了したときは知事に報告（別記第１１号様式）する。

２ 譲渡等に伴う手続き

補助事業者は、施設を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は取壊しをしようとするときは、あらかじめ所長に協議した後、財産処分申請書（別記第１２号様式）を所長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、承認基準は、「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成２０年５月２３日２０経第３８５号農林水産省大臣官房経理課長通知）を準用するものとし、前記基準中の「農林水産大臣」を「所長」、「国庫」を「県」と読み替える。ただし、「減価償却資産の耐用年数などに関する省令」（昭和４０年大蔵省令第１５号）に定められている耐用年数に相当する期間又は農林水産大臣が定める期間を経過したものについては、処分をしようとする日の７日前までに、財産処分報告書（別記第１３号様式）を所長に提出すること。

第２１ 書類、帳簿等の整備及び保存

補助事業者又は間接補助事業者は、補助事業に係る経理及び処理経過を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又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２２ その他留意事項

- 市町村が補助事業者となり施設を整備する場合は、「脱炭素社会の実現に資する等のための建

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作成を行うこと。

- 2 補助事業者は、第5の（1）及び（2）に掲げる事業においては、林野庁の木造公共施設の整備に関する補助制度を除いて国や県及び市町村等の補助制度と併用することができる。ただし、第5の（1）の③に掲げる支援のうち、補助対象施設が建築物以外の場合は併用不可とする。
- 3 補助事業者は、上記2に掲げる事業を除く事業において、原則として国や県の他の補助金との併用はできない。ただし、市町村単独補助制度との併用はできる。
- 4 施設設計にあたっては、学童、生徒、高齢者、障がい者等の利用に配慮する。
- 5 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、補助事業者又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。
- 6 補助事業者は、県産材を活用して整備した施設であることが分かるようパンフレット等により、施設利用者や地域住民に対するPRに努めること。

附 則

- 1 この要領は、令和5年4月3日から施行する。
- 2 この要領は、令和5年度分の予算に係る補助金から適用する。
- 3 県産材需要拡大施設等整備事業（令和4年4月1日県流第4号県産材流通課長一部改正通知）は、廃止する。
- 4 この要領の施行の際に県産材需要拡大施設等整備事業実施要領第6の（3）により承認された事業については、本要領第7の2の承認を受けた事業とみなす。

附 則

この要領は、令和5年6月19日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。