

森と木と水の環境教育推進事業実施要領

[制 定	平成 27 年	3 月 20 日	恵森第 617 号]
一部改正	令和 2 年	3 月 3 日	恵森第 678 号
一部改正	令和 3 年	3 月 31 日	恵森第 512 号
一部改正	令和 4 年	3 月 28 日	恵森第 563 号
一部改正	令和 5 年	3 月 30 日	森活第 749 号
一部改正	令和 6 年	3 月 29 日	森活第 771 号
一部改正	令和 7 年	6 月 2 日	森活第 183 号

第 1 趣旨

この要領は、小中学校、義務教育学校（前期課程・後期課程）、高等学校、特別支援学校、高等専門学校（第 3 学年までに限る）及び各市町村が主体となり、独自に企画する取り組みを支援することにより、ぎふ木育の推進を図ることを目的とする。

その取扱は、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。）及び森と木と水の環境教育支援事業事務取扱要領（平成 24 年 1 月 20 日付け林第 716 号林政課長通知、以下「取扱要領」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 事業内容

1 対象事業

当要領の対象となる事業は、別紙 1 に定める活動又は特に森林と関わりのある活動で学校が主体となり独自に企画する事業（以下「学校提案事業」という。）及び市町村が主体となり幅広い世代を対象として行う「学校提案事業」以外の独自の事業（以下「市町村企画事業」という。）とする。

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等、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る。

2 事業主体

「学校提案事業」の事業主体は、市町村、学校法人、国立大学法人、独立行政法人国立高等専門学校機構のほか、特に知事が認める団体とし、「市町村企画事業」の事業主体は、市町村とする。

第 3 補助対象経費

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のとおりとし、その内容については、別紙 2 に定めるものとする。

対象事業	補助対象及び経費の内訳
学校提案事業	小中学校、義務教育学校（前期課程・後期課程）、高等学校、特別支援学校、高等専門学校（第 3 学年までに限る）の各校が主体となり、独自に企画する事業に係る経費

	※農業や果樹に関わる体験活動については、本事業の対象外とする。 【補助対象経費】 報償費、費用弁償、使用料及び賃借料、消耗品費
市町村企画事業	市町村が主体となり幅広い世代を対象として行う「学校提案事業」以外で独自に企画する事業に係る経費 【補助対象経費】 報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、原材料費、備品購入費

第4 事業計画

- 1 「学校提案事業」の事業主体は、取扱要領第5に基づき手続きを行うものとする。
- 2 「市町村企画事業」の事業主体は、実施計画書（様式第1－2号）を作成し、所管する農林事務所を経由して知事に提出するものとする。
- 3 農林事務所長は、実施計画書の作成に指導・助言を行うことができる。
- 4 事業の実施申請の時期は、別に定める。

第5 補助金の内示

知事は、前項の実施計画書を審査し、予算の範囲内で当該年度の補助予定額を決定し、事業主体に通知するものとする。

第6 補助金の交付申請

補助事業者は、規則第4条に基づく補助金の交付申請書（要綱第1号様式）に第7に定める書類を添えて知事に提出するものとする。

第7 補助金交付申請書の添付書類

要綱第4条に定める交付申請書の添付書類は以下のとおりとする。

- (1) 「学校提案事業」 実施計画書（様式第1－1号）
- (2) 「市町村企画事業」 実施計画書（様式第1－2号）

第8 補助金の交付決定

知事は、第6に基づく補助金交付申請書の提出があった場合、内容を審査のうえ、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

第9 事業の変更等

- 1 補助事業者は、補助金交付決定通知書を受けた後に、規則第6条に規定する事業の変更、中止又は廃止を行おうとするときは、要綱第5条第3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（事業の変更の場合に限る。）
 - (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、これを適当と認めたときは、承認通知書（様式第3号）により通知する。

第10 補助金の変更交付決定

- 1 補助事業者は、補助金交付決定通知を受けた後に、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4号）に次の書類を添付し、知事に申請しなければならない。ただし、補助対象経費の20%未満の減額となる場合は、この限りではない。
 - （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5号）により通知する。

第11 事業の着手

- 1 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。ただし、やむを得ない場合は、補助金の交付決定を受ける前に事業に着手することができる。
- 2 補助事業者は、補助金の交付決定を受ける前に事業に着手しようとするときは、交付決定前着手届（様式第6号）を、農林事務所を経由して知事に提出しなければならない。

第12 広報の実施

補助事業者は、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13 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 要綱第8条第2項における「補助事業の完了の日」は、計画した最終の事業が終了し、かつ事業主体の支払義務が確定した日とする。
- 3 要綱別表第1の実績報告書添付書類の欄に定める「森と木と水の環境教育推進事業実施要領に定める書類」は、次のとおりとする。
 - （1） 「学校提案事業」 実施報告書（様式第7-1号）
 - （2） 「市町村企画事業」 実施報告書（様式第7-2号）
 - （3） 当事業で購入した単価5千円以上の物品（消耗品及び原材料品を除き、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8号）
 - （4） その他特に知事が必要と認めるもの
- 4 知事は、事業推進上必要と認められるときは、事業の確認前であっても、事業主体に対して報告を求めることができる。

第14 事業の検査確認

- 1 事業の実施において、事業の実施状況及びその他の確認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「検査確認者」という。）により行うものとする。
- 2 検査確認者は、前項の確認を行ったときは、検査確認書（様式第9号）により、報告するものとする。

第15 補助金の交付請求

補助金の交付請求は、要綱第9条の規定により行う。

第16 その他

- 1 知事は、内容の全部又は一部を公表することがある。
- 2 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ことができる。

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。
この要領は、令和2年度予算に係るものから適用する。
この要領は、令和3年度予算に係るものから適用する。
この要領は、令和4年度予算に係るものから適用する。
この要領は、令和5年度予算に係るものから適用する。
この要領は、令和6年度予算に係るものから適用する。
この要領は、令和7年度予算に係るものから適用する。

別紙1

- 1 森林整備（林業・里山林の手入れなどの体験活動）
事業内容：植栽、苗木の育成、下刈り、雪起こし、枝打ち、除・間伐、散策道の整備
- 2 特用林産（林産物の活用）
事業内容：紙漉き、草木染め、薪づくり、原木シイタケ植菌
- 3 木工（ものづくり等）
事業内容：木の笛づくり、木のスプーンづくり、木のカスタネットづくり、木のアクセサリーづくり、その他の材料を購入するもの及び現地資材を活用するなど、材料費を計上しないもの
- 4 水育
事業内容：水生生物調査、水質調査
例 カワゲラウオッチング、パックテストを使用した水質調査など
- 5 現地調査
事業内容：木材生産・加工、森林調査、自然観察
例 木材の伐採・搬出現場、製材工場、木製品制作現場の見学、測量体験、森林の生き物調査、校庭の樹木観察など
- 6 講義・実験
事業内容：森林整備、森林環境教育、機能・役割
例 人工林・里山林などの管理方法、森林と人との係わり、木材の特性、森の恵みの活用事例、森林の持つ機能・役割、森林総合教育センター（morinos）プログラムなど

別紙 2

補助対象 経費	内容	注意点
1 報償費	本事業を実施するために直接必要となる専門的知識の提供、技術者の補助、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費	取扱要領第 8 に準ずる。
2 旅費	本事業を実施するために直接必要となる打合せ、講師派遣等の実施に必要な経費（費用弁償を含む）	費用弁償は、取扱要領第 8 に準ずる。
3 需用費	本事業を実施するために直接必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費（消耗品費を含む）	食料費は対象外。ただし、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はない。
4 役務費	本事業を実施するために直接必要となる通信運搬費、傷害保険料等の経費	
5 委託料	本事業の補助の目的である事業の一部を他の民間団体・企業に委託するために必要な経費	食料費は対象外。ただし、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はない。
6 使用料 及び貸借 料	本事業を実施するために直接必要となる器具、機械、会場、車両等の借上げに必要な経費	
7 原材料 費	本事業を実施するために直接必要となる原材料の調達に必要な経費	
8 備品購 入費	本事業を実施するために直接必要となる備品等の調達に必要な経費	リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。