

岐阜県ぎふの木で学校まるごと木製品導入事業実施要領

平成24年3月23日 県流第645号

令和7年3月31日 県流第813号

最終改正 令和8年4月 1日 県流第 34号

第1 趣旨

「脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律」が施行され、木材利用が図られる中であって、県において公共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理解を深めるため、公共施設のうち特に啓発効果の高い教育福祉関連施設等における木製の机、椅子等の導入を進める。

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。）、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 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。

なお、市町村が補助事業者となる場合は、事業実施主体である学校法人等は間接補助事業者となる。

第3 補助対象経費

要綱別表第1に定める経費で、「岐阜証明材推進制度」に基づき認証された木材（以下「ぎふ証明材」という。）を用いて作られた机、椅子等の木製品を幼稚園、小中学校、保育園、認定こども園及び「ぎふ木育ひろば認定要領」（平成27年3月20日 恵森第603号）第3条に基づき「ぎふ木育ひろば」認定について計画承認を受けた施設等に導入する経費とする。

なお、木製品とは、机、椅子、教卓、ロッカー、下駄箱、幼児用ベッド等をいい、原則JIS（日本産業規格）適合製品、若しくはJISに準拠した試験に合格したものとする。ただし、ロッカー、下駄箱等の人の荷重が掛からない家具についてはこれを要しないことができる。

第4 補助要件

本事業を申請しようとする者は、当該年度に導入した木製品の利用者に対して、岐阜県の豊かな自然を背景とした森や木から学ぶ取組（以下「ぎふ木育」という。）を実施すること。

ただし、「ぎふ木育」の実施、その研修により発生する費用については本補助事業の対象経費とはならない。

第5 事業計画書の提出

- 1 補助事業者は、事業計画申請書（別記第1号様式）に、事業計画書（別記第2号様式）を添付（以下「事業計画申請書等」という。）して農林事務所長（以下「所長」という。）に提出する（「ぎふ木育ひろば」の設置を除く。）。

なお、市町村が補助事業者の場合（以下「間接補助事業の場合」という。）には、間接補助事業者は、事業計画申請書等を市町村長に提出し、市町村長はこれを取りまとめ所長に提出する。

- 2 事業計画申請書等には、様式に定める書類を添付する。

- 3 所長は、提出された事業計画申請書等を審査し、これを適当と認めた場合は、補助事業者に事業計画の承認の通知をする。所長は事業計画承認後、令達額の範囲内で補助予定額を補助事業者に通知する。間接補助事業の場合、所長は、市町村長に事業計画を承認するとともに令達額の範囲内で補助予定額を通知する。通知を受けた市町村長は、間接補助事業者と同様の通知を行う。
- 4 所長は、補助予定額の通知を行った場合は、事業計画総括表（別記第3号様式）を作成し、県産材流通課長（以下「課長」という）に提出する。
- 5 「ぎふ木育ひろば」の設置に係る事業計画の場合、補助事業者は「ぎふ木育ひろば認定要領」第3条第1項に定める「ぎふ木育ひろば計画承認申請」を知事に提出する。
- 6 知事は「ぎふ木育ひろば」の設置にかかる補助予定額について「ぎふ木育ひろば認定要領」に基づき決定し、所長及び補助事業者に通知する。

第6 補助金の交付申請

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交付申請書（要綱別記第1号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

- ・収支予算書（要綱別記第2号様式）
- ・事業計画書（別記第2号様式）

なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、前段の規定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7 補助金の交付決定

所長は、第6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、別記第4号様式により補助金の交付決定を通知する。

なお、間接補助事業の場合には、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条第1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。

この場合、市町村長は交付決定に付した条件が確実に遵守されるよう間接補助事業者を指導する。

第8 事業計画の変更等

1 重要変更

- (1) 補助事業者は、事業計画申請書等に記載されている事項について要綱別表第2に定める重要な変更を行う必要が生じた場合は、速やかに事業計画変更承認申請書（要綱第3号様式）及び変更計画書（別記第2号様式）（以下「変更計画書等」という。）を作成し、所長に提出する（「ぎふ木育ひろば」の設置を除く。）。

なお、間接補助事業の場合、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) 所長は、第8第1項(1)の提出を受けたときは、その内容を審査し、これを適正と認めた場合は、第7の規定に準じて、補助金額を決定し補助事業者に通知する。間接補助事業の場合、所長は、市長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。

ただし、変更後の計画により令達額の範囲を超える場合は、課長と事前に調整を行う。

- (3) 所長は、前項の変更決定を行った場合は、変更交付決定通知書の写し及び事業計画（変更）総括表（別記第3号様式）を作成し、課長に提出する。

2 軽微変更

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)を所長に提出するものとし、所長はその内容に応じて必要な指示を行う。

ただし、第7により補助事業者へ通知された補助金額の増額を伴う場合、所長は、第8第1項(2)の規定に準じて補助金額の変更を行う。間接補助事業の場合、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。

- 3 「ぎふ木育ひろば」の設置にかかる計画変更の場合、補助事業者は「ぎふ木育ひろば認定要領」第5条第1項に定める「ぎふ木育ひろば計画変更承認申請書」を知事に提出する。

第9 事業の着手

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、あらかじめ交付決定前着手届(別記第6号様式)を所長に提出する。

なお、間接補助事業の場合には、間接補助事業者は、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、所長に報告する。

第10 実績報告

- 1 補助事業者は、事業が完了したときは、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提出する。

- ・収支決算書(要綱第8号様式)
- ・事業実績書(別記第7号様式)

なお、間接補助事業の場合には、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 実績報告書等の提出を受けた所長は、確認要領に基づき補助事業が実施されたことを確認する。

第11 額の確定

所長は、事業の確認後、補助金の額を確定し、別記第8号様式により補助事業者へ通知する。

なお、間接補助事業の場合には、所長は市町村長に別記第8号様式により通知し、額の確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支払いを行う。

第12 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日までに実績総括表(別記第9号様式)に完成写真を添えて課長に提出する。

第13 「ぎふ木育」の実施

補助事業者は、当該年度内に「ぎふ木育」を実施し、「ぎふ木育」実施報告書(別記第10号様式)を当該年度末までに所長に提出する。ただし、新設の施設に対する導入であって、第4に規定する「ぎふ木育」の実施対象者が存しない場合は、補助事業者が外部講師への委託等により、研修会を実施し、「ぎふ木育」研修実施報告書及び次年度「ぎふ木育」実施計画書(別記第11号様式)を提出した場合は、これをもって実施報告書にかえることができる。

なお、ただし書きの場合にあつては、次年度に「ぎふ木育」を実施し、「ぎふ木育」実施報告書(別記第10号様式)を所長に提出することとする。

また、「ぎふ木育ひろば」認定施設にあつては、「ぎふ木育ひろば認定要領」第10条に定める研修を受講し、「ぎふ木育」研修受講報告書及び次年度「ぎふ木育」実施計画書(別記第11号様式)を提出した場合は、これをもって実施報告書にかえることができる。

第 1 4 維持管理

補助事業者または間接補助事業者は、要綱第 1 2 条第 1 項に定める金額以上の木製品を導入する場合は財産管理台帳（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 1 8 日付け県流第 6 3 0 号県産材流通課長通知）の様式 1）により、要綱第 1 2 条第 1 項に定める金額未満の木製品を導入する場合は台帳等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 1 5 ラベル等による表示

補助事業者または間接補助事業者は、事業完了までに、ぎふ証明材等県産材利用を啓発するため、次の事項を記載したラベル等により導入した木製品に表示する。

- ・ 事業名
- ・ 事業実施主体名
- ・ 購入年月日
- ・ ぎふ証明材を使用したことが分かる表記
- ・ 使用樹種名
- ・ 「清流の国ぎふ森林・環境税」を活用したことが分かる標記

第 1 6 書類、帳簿等の整備及び保存

補助事業者または間接補助事業者は、補助事業に係る経理及び処理経過が明確にするため、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また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 1 7 効果検証

補助事業者または間接補助事業者は、要綱第 1 0 条の規定に基づき、事業完了の翌年度において木製品利用者に対しアンケートを実施し、その結果を課長に報告すること。

第 1 8 その他留意事項

- 1 本事業は、国や県の他の補助制度との併用はできない。ただし、市町村の補助制度との併用はできる。
- 2 購入計画にあたっては、学童や生徒及び障がい者等の利用に配慮した製品とする。
- 3 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、補助事業者また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。
- 4 市町村が補助事業者となる場合には、公共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策定を行うこと。

附 則 （平成 2 4 年 3 月 2 3 日県流第 6 4 5 号部長通知）

この要領は、平成 2 4 年度予算に係るものから適用する。

附 則 （平成 2 5 年 3 月 2 8 日県流第 6 0 4 号改正）

この要領は、平成 2 5 年度予算に係るものから適用する。

附 則 （平成 2 6 年 3 月 1 9 日県流第 6 9 8 号改正）

この要領は、平成 2 6 年度予算に係るものから適用する。

附 則 （平成２７年３月１９日県流第６６５号改正）
この要領は、平成２７年度予算に係るものから適用する。

附 則 （平成２９年４月４日県流第８号改正）
この要領は、平成２９年度予算に係るものから適用する。

附 則 （平成３１年３月２２日県流第８０１号改正）
この要領は、平成３１年度予算に係るものから適用する。

附 則 （令和２年３月１８日県流第６８１号改正）
この要領は、令和２年度予算に係るものから適用する。

附 則 （令和３年３月２４日県流第７９８号改正）
この要領は、令和３年度予算に係るものから適用する。

附 則 （令和４年３月３１日県流第６４６号改正）
この要領は、令和４年度予算に係るものから適用する。

附 則 （令和７年３月３１日県流第８１３号改正）
この要領は、令和７年度予算に係るものから適用する。

附 則 （令和８年４月 １日県流第 ３４号改正）
この要領は、令和８年度予算に係るものから適用する。