

令和 8 年度

岐阜県森林サービス産業等環境整備支援事業費補助金

募集要項

<お問い合わせ先>

岐阜県林政部森林活用推進課

住所：〒500-8570 岐阜市藪田南 2-1-1

電話：058-272-1111(内線 4345)

1 目的

本事業は、物価高騰等の影響を受けている県内の森林空間を活用した森林サービス産業等アウトドア事業の施設整備等に係る負担の軽減を図るものであり、「森林サービス産業の育成を通じて、山村地域における新たな雇用や収入機会、関係人口の創出を図るため、森林空間等を活用した質の高いアウトドア体験（以下、「森林サービス産業」という。）」の提供に意欲的な事業者に対し、衛生施設や駐車場等の受入環境整備に要する費用を支援することを目的としています。

※本事業の実施にあたっては、国、岐阜県が行う補助事業と同様に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「岐阜県補助金等交付規則」、「岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱」、「岐阜県林政部所管補助金等確認要領」及び「岐阜県森林サービス産業等環境整備支援事業費補助金交付要領（以下「交付要領」という。）」が適用されます。

2 補助金の概要

(1) 補助対象期間

交付決定日（令和8年7月下旬予定）から令和9年2月25日（木）

※補助対象期間内に着手し、支払いを完了する必要があります。

着手とは、工事の発注、備品等の注文などを行うことです。

(2) 補助対象事業費、補助率、補助限度額

補助対象事業費 7,500千円

補助率 ①民間事業者 3分の2以内 補助限度額 上限 5,000千円

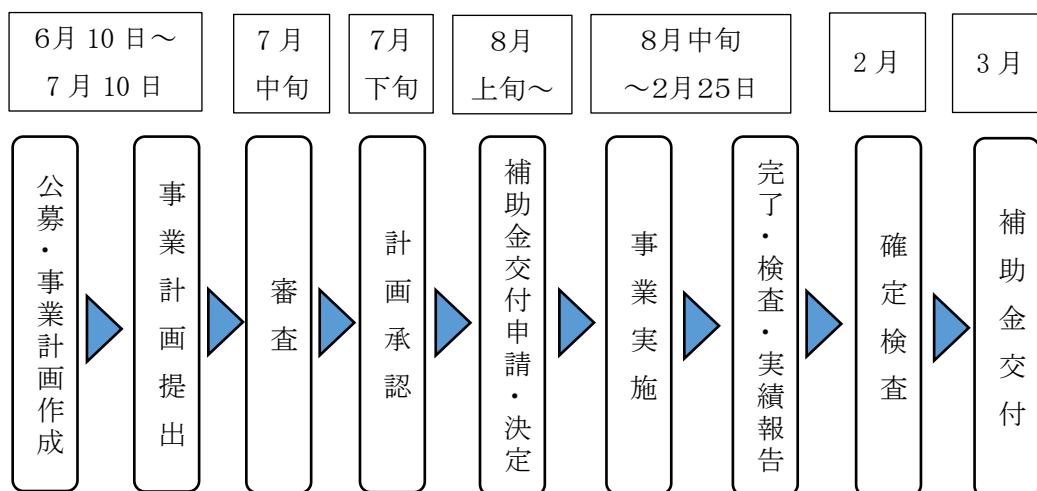
②市町村 2分の1以内 補助限度額 上限 3,750千円

※予算に限度があるため、採択されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 補助対象経費

衛生施設整備費、受入環境（駐車場）整備費、受入環境（更衣室）整備費

(4) 事務の流れ



3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、以下のとおりとします。

- ①森林サービス産業に資するトイレ（手洗い場含む）の新設又は改修
 - ②森林サービス産業に資する駐車場の新設又は改修
 - ③森林サービス産業に資する更衣室の設置
- ※改修は、単なる更新ではなく機能の向上を伴うものに限る

4 補助対象要件

補助対象要件は、以下の全てを満たすものとします。

- ①岐阜県内にある施設等の新設や改修であること。
- ②申請者が所有する施設等の新設や改修又は設置する権利を有する施設等の新設や改修とすること。
- ③既存施設の改修は、単なる更新ではなく機能の向上を伴うものであること。
- ④設備の規模・性能等が、想定される利用者数や利用形態に照らし、過不足のない適切な水準であること。
- ⑤森林法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、浄化槽法、建築基準法、その他関係法令を遵守して実施される事業であること。
- ⑥国、県その他の団体から当該補助事業に係る経費について全部又は一部の補助を受ける事業でないこと。

5 補助対象経費

補助事業実施のために必要な経費のうち、以下の①～③の条件を全て満たすものとします。

- ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ②補助事業期間内の発注・契約により発生した経費
- ③証拠書類によって金額・支払いが確認できる経費

※交付決定の日より前に発注・契約・支払われるなどした経費は対象となりません。ただし、交付決定前に「補助金交付決定前着手届（交付要領第7号様式）」を提出した場合を除く。

下記に記載している【対象となる経費】が対象となります。

【対象となる経費】に記載されていない経費及び下記に例示した【対象とならない経費】は、補助対象外とします。

(1) 衛生施設整備費
【対象となる経費】
○トイレの新設（建物、設備）に要する経費
○既存トイレの改修に要する経費
○仮設トイレの購入（設置含む）に要する経費
○上記に伴う手洗い場の整備に要する経費
○上記に附帯する給排水設備、浄化槽、電気配線等の整備に要する経費
※し尿等は一般廃棄物に該当するため、あらかじめ、トイレの設置場所を所管する市町村関係課に相談すること。
※既存トイレの改修は、単なる更新ではなく処理機能向上などの機能向上に伴うものに限る。

※仮設トイレについては、外観を環境に配慮したデザインにすることとし、常設のほか、「森林サービス産業」のシーズン運営に合わせて設置・撤去を行うものも補助対象とする。

ただし、次の条件を全て満たすものとします。

- (1) 通年又は一定期間ごとに継続的に利用される計画であること
- (2) 設置・撤去を前提とした安全性・衛生面への配慮が計画されていること
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、浄化槽法、その他関係法令を遵守した適正な維持管理及び処理が行われる計画となっているもの
- (4) 補助事業完了後、5年間の利用及び適切な維持管理が計画されていること

【対象とならない経費】

- 県外でのトイレの新築・改修に要する経費
- 「森林サービス産業」に関係のないトイレの新設・改修に要する経費
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律や浄化槽法その他関係法令を遵守した計画となっていないもの
- 既存のトイレの改修について単なる更新となっているもの
- トイレの規模・性能等が、想定される利用者数や利用形態に照らし、過剰なもの
- 法定検査、保守点検、清掃等々のランニングコスト

(2) 受入環境（駐車場）整備費

【対象となる経費】

- 駐車場の新設（整地、区画線及び車止め設置）に要する経費
 - 既設駐車場の改修に要する経費
 - 案内表示及び照明の設置に要する経費
 - 上記に附帯する給排水設備、電気配線等の整備に要する経費
- ※既設駐車場の改修は、駐車台数増加などの機能向上を伴うものに限る。

【対象とならない経費】

- 「森林サービス産業」に関係のない駐車場の新設・改修に要する経費
- 舗装、土地の購入費、借地料
- 既存の駐車場の改修について、単なる更新となっているもの
- 利用実態や計画に照らし、過大と認められる駐車台数の新設・改修に要する経費

(3) 受入環境（更衣室）整備費

【対象となる経費】

- 更衣室の設置（建物、設備）に要する経費
- 上記に附帯する電気配線等の整備に要する経費

【対象とならない経費】

- 「森林サービス産業」に関係のない更衣室の設置に要する経費
- 既存の更衣室の改修に要する経費
- 利用実態や計画に照らし、過大と認められる更衣室の設置に要する経費

(4) その他 対象とならない経費

○上記(1)～(3)に区分される費用においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・交付決定前に発注、契約、購入している経費(ただし、あらかじめ県が定める交付決定前着手届を提出した場合は、補助対象とします。)
- ・代表者が同一人である会社間の取引に関する経費
- ・他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・本補助事業と同一の内容で、国、県、市町村等から他の補助金、助成金等を重複して受けている場合
- ・公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費

6 補助対象事業者

(1) 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、本募集要項に定める要件をすべて満たす必要があります。

①民間事業者(個人事業主含む)

②市町村

※民間事業者にあつては、以下の要件を備えていなければなりません。

- ・補助対象期間中に、岐阜県内で開業届出を行う個人事業主又は岐阜県内に事業所を有すること
- ・代表者又は役員の定めがあること。
- ・定款又はこれに準ずる規約類が定められていること。
- ・収支の管理が明確にされていること。

(2) 欠格事由

前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は、補助事業者となることができません。

①暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。次号において「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

②暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

③役員等(法人にあつては役員及び使用人(支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者(営業所の業務を統括する権限を代行し得る地位にある者を含む。))をいう。以下同じ。)を、法人以外の団体にあつては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者及びその使用人をいう。

以下同じ。)が暴力団員であるなど、暴力団がその経営又は運営に実質的に関与している個人又は法人その他の団体(以下この条において「法人等」という。)

④役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用している個人又は法人等

⑤役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等(暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。)を利用している個人又は法人等

- ⑥役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している個人又は法人等
- ⑦役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- ⑧役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用して個人又は法人等
- ⑨県税を完納していない者

7 応募について

応募は、当募集要項に定める書類を作成のうえ提出してください。ただし、書類は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とします。

事業計画申請書等（以下「申請書」という。）での使用する言語は日本語、通貨は円とします。

(1) 応募期限

令和8年7月10日（金）17時まで（当日必着）

(2) 提出先（お問い合わせ）等

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1

岐阜県 林政部 森林活用推進課 森林サービス産業支援係 宛

電話：058-272-8472（閉庁日を除く、8時30分から17時15分まで）

メール：c11513@pref.gifu.lg.jp

(3) 提出書類について

申請書の様式については、当募集要項に定められた様式とし、（別添1）を確認してください。また、その他説明に必要な書類がありましたら追加で添付してください。

※各様式は岐阜県のホームページ（<https://www.pref.gifu.lg.jp//page/502184.html>）からダウンロードできます。

①申請書は、（2）の提出先に直接持参するか、郵便等により提出してください。

なお、電子メールでの提出は不可とします。

②書類を郵送等する場合は、簡易書留や特定記録などを利用し、配達されたことが証明できる方法によってお送りください。

8 応募にあたっての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となります。

- ①受付期限を過ぎて申請書が提出された場合
- ②申請書に虚偽の内容を記載した場合及び必要な書類が添付されていない場合
- ③本要項に違反すると認められる場合
- ④その他、応募に関して担当者の指示に従わなかった場合

(2) 複数応募の禁止

同一法人・団体から複数の応募は原則としてできません。

(3) 申請書の変更の禁止

提出期限後の申請書の変更、差し替え又は再提出は認めません。ただし、軽微なものは除きます。

(4) 書類の返却

申請書は、原則返却しません。

(5) 費用負担

申請書の作成及び提出等に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

(6) その他

- ①申請書の提出をもって、申請者が本要項の記載内容に同意したものとみなします。
- ②提出された申請書は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- ③申請書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

9 申請書の審査について

申請者から提出された申請書の内容を、交付要領4の2に定める基準（事業目的、事業計画、維持管理計画、法令順守、資金計画、その他（県産材使用、景観配慮、森林サービス産業への取組））に基づき審査し、予算の範囲内で採択します。なお、審査の結果は、申請者全員に、書面により採択結果を通知します。

10 採択後の補助事業の流れ

計画が採択されましたら、補助事業の手続きを行っていただきます。

採択通知の際に手続きの流れの説明と必要な様式を配布します。

概ねの手続きの流れについては、以下のとおりとなりますのであらかじめご了承ください。

(1) 内示

県は本要項9で採択した計画について、補助予定額を決定し、申請者に通知します。

(2) 補助金交付申請書の提出

内示の通知があった事業者（以下「補助事業者」という。）は、内示後、補助金交付申請書の提出等、補助金の交付に係る必要な手続きを行っていただきます。

なお、手続きを行うにあたっては、以下のことに留意してください。

- ①申請額は（1）の内示額の範囲内としてください。
- ②申請に必要な書類は、県のホームページに掲載された交付要領の様式を使用してください。

(3) 補助金交付決定について

申請者から提出された補助金交付申請書の内容を審査し、適正と認められるものについて、予算の範囲内で、申請者に交付決定通知書を送付します。

※民間事業者が補助事業者となる場合については、補助金交付申請書の作成に当たり、消費税及

び地方消費税額等仕入控除税額を減額して記載しなければなりません。

※市町村が補助事業者となる場合については、原則として仕入控除税額が生じないため、消費税及び地方消費税相当額を補助対象経費に含めることができます。

(注) 消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

※補助金交付決定額は、補助限度額を明示するものであり、補助金支払額を約束するものではありません。また、使用経費が予定を超えた場合にあっても、原則、決定し通知した補助金交付決定額を増額することはできません。

(4) 交付決定後、事業完了まで

本事業の交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止（廃止）しようとする場合等には、事前に承認を受けなければなりません。それぞれ必要な手続きがありますので、事前に相談の上、認められた内容について変更等に係る手続きを行ってください。

(5) 事業完了・補助金の交付

補助金の交付については、補助対象事業が完了したときは、完了日から20日以内に実績報告書を提出していただき、実施した事業の経費内容の確認により、交付すべき補助金の額を確認した後、精算払いとなります。

※必要に応じて現地調査を行う場合がございます。

(6) 補助金交付後の補助事業者の義務

①事業化等の検証

補助事業終了後、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、その結果を報告していただきます。

②取得財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得、又は効用の増加した機械、器具、備品等の財産については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理していただきます。加えて、取得価額が1件当たり50万円以上（税抜）の取得財産については、事業終了後も一定期間において、その処分等につき承認を受けなければなりません。

また、承認後に処分等を行い、収入があったときには、その収入の全部又は一部を県に納付していただくことがあります。

③補助事業の経理

補助事業者は、補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後5年間、管理・保存しなければなりません。

④実施検査

本事業の実施状況確認のため、県が実地検査に入る場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がな

された場合、補助事業者はこれに従わなければなりません。

⑤事業活動の継続が困難となった場合

補助事業者は、事業活動の継続が困難になった場合においては、速やかに県に届出をしてください。

⑥正当な理由のない事業活動の休止又は廃止について

対象事業年度終了の日から5年以内に、正当な理由なく事業活動を休止又は廃止した場合、県は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることがあります。

(別添1) 提出書類一覧表及びチェックリスト

番号	書類名称・内容	提出部数	確認欄
1	事業計画申請書	原本 1 副本 2	
2	事業計画書 ※衛生施設整備を行う場合は、別紙1「衛生施設整備計画書」を提出	3	
3	法人等概要書(任意様式) ※個人事業主の場合は開業届の写(税務署に提出したもの)	1	
4	直近2カ年の決算書	1	
5	直近の県税の納税証明書(発効から3ヶ月以内)	1	
6	法人登記事項証明書、左記が存在しない団体等は規約等	1	

※補助事業者が市町村の場合、3～6の提出は不要となります。