

岐阜県県民協働による未利用材の搬出促進事業実施要領

	[平成24年3月23日	県流第661号]
[一部改正	平成25年4月1日	県流第14号]
[一部改正	平成26年3月19日	県流第700号]
[一部改正	平成27年3月19日	県流第688号]
[一部改正	令和2年3月27日	県流第771号]
[一部改正	令和3年3月24日	県流第827号]
[一部改正	令和4年4月1日	県流第16号]
[一部改正	令和5年4月12日	県流第37号]
[一部改正	令和6年3月28日	県流第738号]

第1 趣旨

本事業は、市町村、地域住民等が一体となり間伐施業等に伴い生じる未利用材の搬出促進を図ることにより未利用材資源の有効利用を図るとともに、豪雨時における流木災害の防止に資する。

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。）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。）によるほか、この要領に定めるところによる。

第2 補助事業者等

本事業の補助事業者は、要綱別表第1に定める。

なお、間接補助事業者は、次のとおりとする。但し、原則として、安全意識の醸成等を目的とした研修会等を同一年度中に実施する者に限る。

- (1) 地域で組織する協議会
- (2) NPO法人
- (3) バイオマス加工事業者
- (4) 森林組合等林業事業体
- (5) その他知事が認めるもの

第3 対象事業

- 1 本事業の補助対象経費は、要綱別表第1に定めるもののほか、次のとおりとする。ただし、(1)未利用材の取引は必ず実施するものとする。

(1) 未利用材の取引

間接補助事業者が自ら利用する未利用材の搬出・運搬の取引を除く。また、搬出する木材は、他事業の補助対象と重複しないよう明確に区分する。

(2) 搬出機械の導入

補助対象は、チルホール、ポータブルウインチ等、チェーンソー作業時や材の搬出時において、安全または効率的に作業するために必要と認められるもの及びその付属品とする。

また、原則レンタルによるものとし、使用頻度等を勘案して購入が適当と認められる場合には購入によるものとする。

(3) 伐採保護衣及び保護帽の導入

伐採保護衣は、JIS(日本産業規格) T8125-2 に適合又は同等以上の性能を有するも

のに限る。

保護帽は、厚生労働省が定める、飛来・落下物用安全帽（保護帽）の検定合格品に限る。

（４）研修会の開催

補助対象となる経費は以下のとおりとする。

区分	内容
謝金	企画、講習会、専門的知識の提供、資料整理、補助、資料の収集等について協力を得た者（以下「講師等」という。）に対する謝金
旅費	講師等の旅費及び費用弁償（原則として、実際に要した経費と岐阜県職員等旅費条例（昭和32年10月1日条例第30号）で定める経費のうち、低い方の額を対象とする）
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、資料購入費、修繕料等（ただし、通常の事業運営に伴って発生する事務所の光熱水費その他の経費は除く）
使用料及び賃借料	会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具、試験器具・機械等の借料及び損料

2 事業実施期間は、当該年度の交付決定を受けた日から2月末日までとする。

第4 事業計画書の提出

間接補助事業者は、市町村の定める補助金交付規則等に基づき、事業計画書を補助事業者に提出する。

補助事業者は、間接補助事業者から提出のあった事業計画書を県民協働による未利用材の搬出促進事業計画書（以下「事業計画」という。）（別記第1号様式）に取りまとめ、所管する農林事務所長（以下「所長」という。）に提出する。

第5 事業計画の承認

1 所長は、前項に基づき提出があった事業計画の内容を審査し、これを適正と認めた場合は、補助事業者に事業計画承認（別記第2号様式）を通知する。

上記通知を受けた補助事業者は、間接補助事業者に同様の通知を行う。

2 所長は、前項の承認を行った場合は、事業計画総括表（別記第3号様式）を作成し、事業計画の写しを添えて県産材流通課長（以下「課長」という。）に提出する。

第6 補助金の内示

1 課長は、第5の2に基づき提出された事業計画総括表を確認し、予算の範囲内で当該年度の補助予定額を決定し、所長に通知する。

2 所長は、補助事業者に補助予定額を通知し、通知を受けた補助事業者は、間接補助事業者に通知する。

第7 補助金の交付申請

補助事業者は、第6に基づき通知を受けたときは、規則第4条及び要綱第4条に基づき補助金交付申請書（要綱第1号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

- ・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業計画書（別記第1号様式の別紙1）
- ・ 収支予算書（要綱第2号様式）

第 8 補助金の交付決定

所長は、第 7 に基づき補助金交付申請書の提出を受けたときは、補助金交付申請書の内容を確認し、補助金の交付決定（別記第 4 号様式）を通知する。

通知を受けた補助事業者は、間接補助事業の交付決定にあたり、要綱第 5 条に規定する条件を付するものとする。

第 9 事業計画の変更

1 補助事業者は、第 5 に基づき承認された事業計画の内容に変更が生じた場合であって、要綱別表第 2 に定める重要な変更該当するときは、要綱に規定する事業計画変更承認申請書（要綱第 3 号様式）に次の書類を添えて所長に申請を行う。

・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業変更計画書（別記第 1 号様式の別紙 1）

2 所長は、事業計画変更承認申請書の提出を受けたときは、事業計画の内容を審査し、適正と認めた場合は、補助事業者に事業計画変更の承認（別記第 2 号様式）を通知する。

3 所長は、前項の承認を行った場合は、事業計画変更総括表（別記第 3 号様式）を作成し、課長に報告する。

4 補助事業者は、事業計画の軽微な変更（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。

5 所長は、前項の提出があった場合は、課長に報告する。

第 10 補助金の変更交付申請

補助事業者は、第 9 の 2 に基づき通知を受けたときは、補助金変更交付申請書（別記第 6 号様式）に必要な書類を添えて所長に提出する。

第 11 補助金の交付決定の変更

所長は、補助事業者から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、補助金交付決定の変更（別記第 7 号様式）を補助事業者に通知する。

通知を受けた補助事業者は、間接補助事業の交付決定の変更にあたり、要綱第 5 条第 2 項に規定する条件を付するものとする。

第 12 事業の着手

事業の着手は、交付決定に基づき行う。ただし、当該年度内において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には、補助事業者は、あらかじめ交付決定前着手届（別記第 8 号様式）を所長に提出する。

第 13 中間報告

1 補助事業者は、事業年度の 9 月 30 日時点における事業の進捗状況を確認し、事業年度の 10 月 31 日までに中間報告書（別記第 9 号様式）を所長へ提出する。

2 中間報告書の提出を受けた所長は、課長へ報告する。

第 14 実績報告

1 補助事業者は、事業が完了したときは、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へ提出する。

・ 県民協働による未利用材の搬出促進事業実績報告書（別記第 10 号様式）

・ 補助金精算書（要綱第 7 号様式）

・ 収支決算書（要綱第 8 号様式）

2 実績報告書の提出を受けた所長は、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。)に基づき当該事業の確認を行う。

第15 補助金額の確定

所長は、第13の2の確認の結果、事業内容が適正であると認めるときは、規則第14条に基づき額の確定(別記第11号様式)を行い、通知を受けた補助事業者は、間接補助事業者に通知する。

第16 報告等

所長は、確認結果等に基づき、翌年度の4月30日までに事業実績総括表(別記第12号様式)に実績報告書の写しを添えて課長に提出する。

第17 維持管理

補助事業者または間接補助事業者は、要綱第12条第1項に定める金額以上の搬出機械を導入する場合は、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18日付け県流第630号県産材流通課長通知)の様式1)により、要綱第12条第1項に定める金額未満の補助対象の搬出機械等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18 県の補助により導入した旨の表示

間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、当該間接補助事業が県の補助により実施した旨の表示を行うものとする。表示の方法及び文言その他必要な事項については、清流の国ぎふ森林・環境基金事業の周知に関する取扱要領(平成24年5月31日付け林第150号林政部長通知)による。

第19 財産処分の制限

間接補助事業者は、搬出機械等の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、又は取壊すこと等(以下「財産処分」という。)をしようとするときは、あらかじめ所長と協議し、承認を受けてから実施するものとする。

財産処分の手続は、補助事業で導入した施設等の財産処分の運用について(令和5年3月3日付け県流第637号)の定めによるものとする。

第20 書類、帳簿等の整備及び保管

間接補助事業者および補助事業者は、補助事業に係る経理及び処理経過が明確にわかるよう取引明細及び買入量等補助事業に係る証拠関係書類及び簿冊を整備し、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21 効果検証

間接補助事業者は、要綱第10条に基づき、事業完了後、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、その結果を課長に報告する。

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。

附 則

- 1 この要領は、平成25年度予算に係るものから適用する。
- 2 平成26年3月11日から同年3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成26年度予算に係るものから適用する。
- 2 平成27年3月11日から同年3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、前年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月11日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和2年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月11日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和3年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月11日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和4年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月11日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和5年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月1日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和6年度予算に係るものから適用する。
- 2 3月1日から3月31日までに要領第3第1項に基づき実施される未利用材の取引については、要領第3第2項の規定にかかわらず、次年度における補助対象事業としてみなすことができるものとする。