

岐阜県県民協働による森の通信簿事業実施要領

[制定 平成26年3月14日 林第536号]

第1 趣旨

この要領は、水源地域において、NPO等のグループが森林の機能評価に関する自主的な活動を支援することを目的とし、事業の実施については、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号林政部長通知。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 事業主体

要綱別表第1の補助事業者の欄に定める「グループ」（以下「事業主体」という。）は、次のいずれかの法人又は団体に属するものとする。

- (1) 岐阜県内に主たる事務所又は事業所を有する法人であって、次の要件をすべて具備しているもの。
 - ① 自主的、組織的な活動で事業を完遂できること。
 - ② 補助金の使途に係る条件遵守が確実であること。
- (2) 岐阜県内に主たる活動拠点をもつる団体であって、規約その他の規程を有し、次の要件をすべて具備しているもの。
 - ① 団体の代表者、役員、構成員、事務局、代表者の代表権の範囲が定められていること。
 - ② 団体の意思決定方法が定められていること。
 - ③ 団体の事務及び会計処理の方法が定められていること。
 - ④ 自主的、組織的な活動で事業を完遂できること。
 - ⑤ 補助金の使途に係る条件遵守が確実であること。

第3 対象事業

要綱別表第1に掲げる県民協働による森の通信簿事業の対象となる事業は、事業主体が、岐阜県水源地域保全条例（平成25年岐阜県条例第24号）第13条に基づく水源地域に指定された森林において、森林の持つ公益的機能の評価について、自主的な調査活動を持続的に行うもので、事業主体は市町村、森林組合、森林所有者、地域住民その他必要となる関係機関等と連携を密に図りながら、県の事業を受託する機関の指導のもと、事業を実施し、調査結果を県の事業を受託する機関へ提出するものとする。

第4 補助対象経費

要綱別表第1の経費の内訳の欄に定める「水源地域において、NPO等のグループが、森林の機能評価に関する自主的な活動を持続的に行うのに必要な経費であって、岐阜県県民協働による森の通信簿事業実施要領に定めるもの」は、別表のとおりとする。

第5 補助金の額

要綱別表第1の補助金の額の欄に定める「岐阜県県民協働による森の通信簿事業実施要領に定める額」は、1事業主体あたり500千円を上限とする。ただし、補助対象経費の総額が500千円を下回る場合はその額とし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

第6 事業要望書の提出

事業主体は、事業要望書（第1号様式）を作成し、知事に提出するものとする。

第7 事業の採択

知事は、第6に基づき提出された事業要望書を審査し、予算の範囲内において事業の採択を決定し、事業主体に事業承認書（第2号様式）を通知するものとする。

第8 補助金の交付申請

- 1 事業主体は、第7の事業採択の決定を受けたときは、要綱第4条の規定に基づく補助金の交付申請を行うものとする。
- 2 要綱別表第1の交付申請書添付書類の欄に定める「岐阜県県民協働による森の通信簿事業実施要領に定める書類」は、次のとおりとする。
 - (1) 事業計画書（第3号様式）
 - (2) 事業費・補助金額積算内訳書（第4号様式）
 - (3) 事業主体の定款、規約その他これらに類するもの
- 3 交付申請の時期は、別に定めるものとする。
- 4 知事は、第1項の規定による補助金交付申請書の内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知する。

第9 事業計画の変更等

- 1 事業主体は、補助金交付決定通知書を受けた後に、要綱別表2に掲げる変更を行うときは、要綱第5条第4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
 - (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、計画変更承認通知書（第6号様式）により通知する。

第10 補助金の変更交付申請

- 1 事業主体は、補助金交付決定通知書を受けた後に、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（第7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
- (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（第8号様式）により通知する。

第11 事業の着手

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。

第12 事業の周知

事業主体は、事業の実施にあたっては、清流の国ぎふ森林・環境税を活用した事業である旨を、参加者等に周知するものとする。

第13 関係者との連携、調整

事業主体は、事業の実施にあたっては、市町村、森林組合、森林所有者、地域住民その他必要となる関係機関等との連携、調整を密に図るものとする。

第14 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 要綱別表第1の実績報告書添付書類の欄に定める「岐阜県県民協働による森の通信簿事業実施要領に定める書類」は、次のとおりとする。
- (1) 事業報告書（第9号様式）
- (2) 事業費・補助金額精算内訳書（第10号様式）
- (3) 支出に係る証拠書類（支払金額、明細及び支払先が確認できる領収書等）又はその写し
- (4) 事業で購入した単価5千円以上の物品（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（第11号様式）
- 3 事業主体は、第1項の実績報告を行うときにおいて、補助対象経費の立替払いが困難

である場合は、納品書、請求書をもって前項第3号の書類に替えることができるものとする。なお、この場合において、事業主体は、支払完了後速やかに、前項第3号の書類を提出しなければならない。

- 4 知事は、第1項の規定による事業実績報告書の内容を審査し、確認要領に基づき補助事業の確認検査を行い、補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書（第12号様式）により通知する。

第15 補助金の交付請求

- 1 補助金の交付請求は、要綱第9条の規定により行う。
- 2 事業主体は、概算払による補助金の交付を受けることができるものとし、その額は、交付決定を受けた補助金の額（変更交付決定を受けた場合は、その額）の40パーセントに相当する額（千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた額）以内とする。

第16 その他

- 1 知事は、事業の実施にあたり必要と認めるときは、事業の実施場所その他の調査等を行うものとする。
- 2 知事は、事業の実施にあたり必要と認めるときは、事業主体に対して報告を求めることができる。
- 3 知事は、県等の企画、開催行事において、事業主体に対して活動内容の発表等を求めることができる。
- 4 知事は、実績報告の内容の全部又は一部を公表することがある。
- 5 この要領に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成26年度予算に係るものから適用する。

別表（第4関係）

1 補助対象経費

本表に掲げる経費は、県民協働による森の通信簿事業において、補助金の対象とする経費を定めるもの。

区分	費目	摘要	厳守事項
人的活動費	報償費	グループが行う勉強会等の講師に対する謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・グループの構成員への謝金は対象外。 ・1時間あたりの下記単価を上限として、1日あたり4時間以内とする。 大学教授：13,000円/h以内 同准教授：8,000円/h以内 同講師他：6,000円/h以内 専 門 家：6,000円/h以内 企 業：8,000円/h以内 ・源泉徴収額を含むものとする。
	旅費	講師の費用弁償、講師との打ち合わせに要する業務旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として実費弁償とする。 ・宿泊に係る経費は対象外。 ・自家用車利用の場合、移動旅費（距離×37円/km）と高速道路料金

※人的活動費の合計額は、補助対象経費の合計の2割以内とすること。

区分	費目	摘要	厳守事項
その他活動経費	需用費	（消耗品費） 活動に直接必要なヘルメット、スパイク付き長靴、鉋、鋸、参考図書、その他安全又は活動に必要な資材等の購入費 （会議費） 勉強会時の缶飲料等	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に使用する衣服、帽子、靴、靴等購入は対象外。（ただし、活動に使用する作業服等の安全に資するもの、旗、のぼり等の活動気運を高めるものについては、この限りでない。） ・食料費は対象外。（ただし、勉強会時の缶飲料等（お茶、コーヒー、ジュース等）は、この限りでない。）
	役務費	通信運搬費 傷害保険料等	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費は、活動を実施するために必要な費用で、明確な支出書類が得られるものに限る。 ・グループの構成員は、傷害保険に加入すること。

	使用料 及び賃 借料	会議室、車両、機材等 の使用料及び賃借料	・グループの構成員への支出は対象外。
その他	上記以外の経費で、特に必要と 認められる経費		・事業計画の内容を勘案して決定する。

2 補助対象外経費

いかなる理由にもかかわらず、以下に掲げる経費は補助の対象としない。

(1) 団体等の運営に関する費用

①団体等の運営に必要な恒常的経費（家賃、電気料金、電話、FAX使用料）

②団体等の会報の作成費及び送料などに関する費用

(2) 他団体への補助（助成）等を目的とした費用

(3) 資格の取得に要する費用

(4) 販売を目的としたものに係る経費

(5) 参加者から参加料等の費用を徴収するものに係る経費

(6) 個人が準備することが適当と考えられるものに係る経費（個人の衣料品、靴等）

(7) その他本事業として相応しくない費用