

ぎふ木育全県展開推進事業実施要領

[制 定 令和5年3月29日 森活第682号林政部長通知]
一部改正 令和6年3月25日 森活第710号

第1 趣旨

本事業は、ぎふ木育ひろばが主体となり、独自に企画、提案する取組を支援することにより、「ぎふ木育」の全県展開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 用語の定義

この事業において用いる用語の定義は次のとおりとする。

①ぎふ木育

岐阜県の豊かな自然を背景とした「森や木からの学び」。学びにつなげるための、森や木とふれあい、親しむ活動を含む。

②ぎふ木育ひろば

県産材を活用した木製品や木育教材を有し、誰もが身近に「ぎふ木育」を体験することができる屋内空間等として、ぎふ木育ひろば認定要領第6条の認定を受けた常設する地域の木育拠点。

③ぎふ木育推進員

「ぎふ木育」に関する専門的な知識を有し、保育所、幼稚園及びその他施設からの依頼に応じ、「ぎふ木育」に関する普及啓発、指導等を行う者として、知事がぎふ木育推進員設置要領第2条により委嘱した者。

④ぎふ木育指導員

「ぎふ木育」に関する幅広い知識を有し、ぎふ木育ひろば等の木育拠点をはじめとする様々な場面において、「ぎふ木育」に関する普及啓発を担う者として、知事がぎふ木育指導員認定要領第2により認定した者。

⑤ぎふ木育サポーター

木のおもちゃでの遊びをとおして、「ぎふ木育」の魅力を伝えるボランティアスタッフとして、県が実施するぎふ木育サポーター養成講座を受講し、登録した者。

第3 対象事業

当要領の対象となる事業は、ぎふ木育ひろばの認定を受けている施設において、該当施設の管理者が独自に企画、提案する木育・森林環境教育プログラムのうち、ぎふ木育推進員、ぎふ木育指導員又はぎふ木育サポーターを活用し実施する事業とする。

第4 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、別表1のとおりとする。

第5 事業計画

補助事業者は、実施計画書（様式第1-1号及び様式第1-2号）を作成し、知事に提出するものとする。なお、実施計画書の提出期間は、当該年度の4月1日（閉庁日の場合はその直後の開庁日）から当該年度1月31日（閉庁日の場合はその直前の開庁日）までとする。

第6 補助金の内示

知事は、第5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、補助事業者に通知するものとする。

第7 補助金の交付申請

補助事業者は、規則第4条の規定に基づき、補助金交付申請書（要綱第1号様式）に次の書類を添付し、知事に提出するものとする。

- ①実施計画書（様式第1-2号）
- ②収支予算書（要綱第2号様式）
- ③免税事業者届出書（法人の場合かつ免税事業者である場合のみ）（様式第2号）

第8 補助金の交付決定

知事は、第7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たときは、補助金交付決定通知書（様式第3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実施変更計画書（様式第1-2号）
- 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4号）により通知する。

第10 補助金の変更交付申請

- 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5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実施変更計画書（様式第1-2号）
- ②収支予算書（要綱第2号様式）
- ③補助金交付決定通知書の写し
- ④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6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、あらかじめ交付決定前着手届（様式第7号）を、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

補助事業者は、最終の木育・森林環境教育プログラムが終了した日（補助事業の完了の日）から起算して20日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに要綱第8条の規定による実績報告書（要綱第6号様式）に次の書類を添付し、知事に提出するものとする。

- ①事業実績書（様式第8号）
- ②収支決算書（要綱第8号様式）

第14 事業の確認

知事は、第13に基づく実績報告書の提出があったときは、確認要領第3条に基づく事業確認を行い、補助事業確認調書（確認要領別記様式2）を作成する。

第15 額の確定

知事は、事業の確認後、補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書（様式第9号）により通知する。

第16 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17 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。
- 3 実績報告書に添付された写真等は、県広報資料等に使用するため、公開してもよいものを提出すること。

附 則

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。

別表1 (第4関係)

費目	補助対象経費	厳守事項
報償費	<p>講師及び補助者への謝金 ただし、講師及び補助者は、ぎふ木育推進員、ぎふ木育指導員又はぎふ木育サポーターに限る。</p> <p>※講師：プログラムを主体的に実施する指導者 ※補助者：講師の補助を行う者</p>	<ul style="list-style-type: none"> 講師への報償費は、1人あたり1時間につき2,800円を上限とし、実施当日の指導時間数に加え、当該活動に係る事前の打合せ等に要した時間を1プログラムあたり最大4時間まで支払うことができる。 ただし、ぎふ木育サポーターへの報償費は、1人あたり1時間につき1,000円を上限とする。 補助者の報償費は、1人あたり1時間につき1,000円を上限とし、指導時間のみ支払うことができる。 報償費は30分単位で積算し、30分未満は切り捨てとする。
旅費	<p>講師及び補助者の旅費 ただし、講師及び補助者は、ぎふ木育推進員、ぎふ木育指導員又はぎふ木育サポーターに限る。</p>	<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とする。 公共交通機関利用の場合は実費とする。 自家用車利用の場合は、1キロメートルにつき37円とし、有料道路の利用料を加えた額を上限とする。距離は全路程を通算して計算することとし、通算した路程に1キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。 なお、出発地から2キロメートル以内の場合は対象外とする。
需用費	<p>(消耗品費) プログラム実施に直接必要な事務用品や木製品キット、材料等の購入費 コピー代等 (印刷製本費) 募集チラシや資料の印刷代、写真現像代等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 木のおもちゃの購入費は対象外とする。 他の用途との使用の区別が困難な費用等は対象外とする。
役務費	<p>(通信運搬費) 郵便料、運搬料等 (保険料) プログラムに係る保険料等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 他の用途との使用の区別が困難な電話・FAX代等は対象外とする。
使用料	<p>道具リース費等</p>	
その他	<p>上記以外の経費で、特に必要と認められる経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> 当該施設が雇用するぎふ木育推進員、ぎふ木育指導員及びぎふ木育サポーターの賃金、通勤手当等は補助対象外とする。