

「森林資源利用促進事業補助金交付要綱」

香川県森林資源利用促進協議会

（通則）

第1条 この要綱は、香川県森林資源利用促進協議会（以下「協議会」という。）が実施する森林資源利用促進事業について、必要な事項を定める。

（目的）

第2条 この事業は、森林資源を有効活用することにより、カーボンニュートラルの実現に向けた取組みを促進することを目的とする。

（補助対象者）

第3条 この事業の補助金交付対象者は、県、市町、森林組合、建築・建設関係団体、木材産業関係団体、林業普及協会、NPO法人、ボランティア団体等の森林資源利用促進の取組みを行う者とする。

（補助対象事業等）

第4条 補助対象事業、補助対象経費、補助限度額等は別表に掲げるとおりとし、予算の範囲内で交付する。

（補助金の交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別に定める期日までに補助金交付申請書（様式第1号）を、次に掲げる書類を添えて、協議会の会長（以下「会長」という。）に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 所要額調書
- (3) その他会長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第6条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合、その申請内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

2 前項の場合において、会長は、その交付の目的を達成するために必要がある場合は条件を付するものとする。

（補助事業の変更）

第7条 前条第1項の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更はこの限りでない。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(交付決定の取消等)

第9条 会長は、前条の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次の各号のいずれかに該当する場合には、交付決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、関係法令等若しくは本要綱の規定に違反したことにより会長の指示を受け、この指示に従わない場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 前三号に掲げる場合のほか、交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合

2 会長は、前項の規定により交付決定の取消しを行った場合は、返還命令書（様式第5号）により期限を付して、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 会長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95%の割合で計算した加算金の納付を合わせて命じることができる。

4 会長は、第2項の返還期限内に補助金に相当する額の納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を徴することができる。

(補助事業の遅延等の報告)

第10条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに遅延等報告書（様式第6号）を会長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第8条の規定による廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い時期までに補助金実績報告書（様式第7号）に、次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 精算額調書
- (3) 契約書や納品書、請求書の写し等
- (4) 事業の成果に関する写真
- (5) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 会長は、前条の報告を受けた場合、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決

定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第 8 号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 13 条 補助事業者は、前条の規定による額の確定通知を受けたときは、請求書（様式第 9 号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第 14 条 会長は、前条の規定による請求書を受領したときは、補助金を交付するものとする。

（補助金の概算払）

第 15 条 会長は、前 2 条の規定にかかわらず、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付決定の後、補助金の一部を概算払することができる。

- 2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 10 号）に、会長が必要と認める書類を添えて、会長に提出しなければならない。
- 3 前 2 項の規定により概算払を受けた補助事業者は、補助事業が完了したときは第 11 条から第 13 条の規定に基づき、精算に係る手続を行わなければならない。
- 4 前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者は超える部分の補助金を返還しなければならない。

（関係書類の保管）

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ証拠書類を補助金の交付のあった日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整理保管しておかなければならない。

（経過報告）

第 17 条 補助事業者は、管理運営状況等報告書（様式第 11 号）により、「公共施設等県産木材利用補助事業」で補助を受けた施設または設備の管理運営状況等を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して別に支持する年数の間、毎年度、当該年度の末日の翌日から起算して 30 日以内に会長に報告するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 18 条 補助事業者は、補助事業により取得した財産については、当該事業を完了した後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効果的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、事業により取得した財産であって、取得価格が 50 万円以上のものを処分しようとするときは、会長の承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に規定する耐用年数を経過したものについては、この限りでない。

- 3 会長は、前項の承認に係る財産を処分したことにより、補助事業者に収入が生じた場合は、その収入の全部又は一部を協議会に納付させることができる。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

令和4年7月14日 一部改正

別表（第4条関係）

補助対象事業

| 補助対象事業 | カーボンニュートラル促進事業 | ウッドチェンジ啓発事業 | 公共施設等県産木材利用補助事業 |
|------------|--|---|--|
| 事業内容 | 森林資源の利用促進に必要な施設や設備、資機材の購入設置等に係る経費の外、県産木材の製品開発に係る経費を助成。 | 木材利用拡大を図る普及啓発活動に必要な経費を助成。 | 県産木材を使用して公共施設等の木造化、木質化を行う場合において、その県産木材購入に係る経費を助成。 |
| 補助対象者 | <ul style="list-style-type: none"> ・市町 ・森林組合 ・建築・建設関係団体 ・木材産業関係団体 ・林業普及協会 ・NPO 法人 ・ボランティア団体等 | <ul style="list-style-type: none"> ・市町 ・森林組合 ・建築・建設関係団体 ・木材産業関係団体 ・林業普及協会 ・NPO 法人 ・ボランティア団体等 | <ul style="list-style-type: none"> ・県 ・市町 ・公共的施設を整備する事業者 ※「公共的施設」とは、病院、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、公共交通機関の施設、道路、公園その他の多数の者の利用に供する施設をいう。 |
| 補助対象経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・賃金 アルバイト及び技能者等の賃金 ・謝金 専門的知識の提供等に協力を得た指導者等の謝金 ・旅費 アルバイト、技能者及び指導者等の旅費 ・需用費 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水料費、資料購入費、修繕費等 ・施設整備費 製品の保管、展示等に係る施工費用、部材・部品費用、その他運搬等に要する経費 ・委託料 資料作成、広告出稿料、コンサルタント等の委託料 ・使用料及び賃借料 会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料 ・備品・資機材購入費 事業の実施のために直接必要な備品・資機材購入費 | <ul style="list-style-type: none"> ・賃金 アルバイト及び技能者等の賃金 ・謝金 専門的知識の提供等に協力を得た指導者等の謝金 ・旅費 アルバイト、技能者及び指導者等の旅費 ・需用費 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水料費、資料購入費、修繕費等 ・役務費 通信運搬費、保管料、広告料、手数料、保険料等に要する経費 ・委託料 資料作成、広告出稿料、コンサルタント等の委託料 ・使用料及び賃借料 会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料 ・備品・資機材購入費 事業の実施のために直接必要な備品・資機材購入費 | <ul style="list-style-type: none"> ・公共施設等の木造化、木質化に係る県産木材の購入経費。ただし、使用する木材が、香川県内で生育したヒノキ・スギ等を合法的に伐採したことが森林法に基づく「伐採及び伐採後の造林届出書」等により証明できるものであり、かつ、木材の使用数量（材積）について、竣工時に納品書等で確認・証明できるものに限る。 |
| 補助率及び補助限度額 | 事業に要する経費の10/10以内 補助限度額：2,000千円/1件 | 事業に要する経費の10/10以内 補助限度額：1,000千円/1件 | 事業に要する経費の10/10以内 補助限度額：2,000千円/1施設 |