

紀の国森づくり基金活用事業公募等実施要領

紀の国森づくり基金活用事業公募等実施要領を次のように定める。

第1 趣旨

この要領は、和歌山県補助金等交付規則（昭和62年和歌山県規則第28号。以下「規則」という。）、紀の国森づくり基金活用事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び紀の国森づくり基金活用事業（公募事業）補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に規定するもののほか、紀の国森づくり基金活用事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 補助対象経費及び補助率

知事は、事業を適正に実施するため、交付要綱第4条に定める補助対象経費及び補助率等を別表に掲げるとおりとし、積算単価に必要数量を乗じて得た額を上限として、補助金額を決定するものとする。

第3 事業の募集

(1) 応募資格

県内に事務所又は営業所を有する法人その他の団体（以下「団体等」という。）で、次の要件のすべてに該当する団体等

- ア 自ら企画した事業を県内で実施可能な団体であること。
- イ 本事業の目的を十分に理解し、そのPRや普及啓発活動に積極的に取り組むことが期待できる団体等であること。
- ウ 当該補助対象事業において、営利を追求しない団体等であること。
- エ 政治団体又は宗教団体でないこと。
- オ 暴力団及びその関係者でないこと。
- カ 明朗な会計、経理を実施、報告できる団体であること。
- キ 実施事業の公表に異議がないこと。
- ク 実施事業で得た成果を特定の個人又は法人が独占するものでないこと。

(2) 応募方法等

募集する事業の応募方法等は、次のとおりとする。

ア 応募事業

交付要綱第2条に定める事業で、当該年度内に終了する事業であること。

ただし、次のいずれかに該当する事業は除くものとする。

- (ア) 他の公金による補助・助成等を受けている、又は受ける見込みのあるもの
- (イ) 個人、特定の事業者の利益のために行われるもの
- (ロ) 政治的又は宗教的宣伝を目的としていると認められるもの
- (ハ) 事業対象地、実施場所が県外におよぶもの
- (ニ) 事業に着手しているもの又は事業選定前に着手予定のもの
- (ホ) 参加者のうち県内在住者及び県内事業所等に勤務する者が過半数に満たないもの
- (ヘ) 森林整備（植栽、間伐、整理伐、下刈り）以外のハード事業（木工体験の作品並びにベンチ等簡易なもの除く。）を含むもの
- (ヘ) 森林・林業体験等を含まない木工体験のみのも
- (ヘ) 同一年度において、参加者、実施場所及び内容等を勘案し、同一事業と見なされる事業が他にあり
- (コ) その他「紀の国森づくり基金活用事業」としてふさわしくないと認められるもの

イ 「森をつくる・まもる事業」の対象事業

「森をつくる・まもる」事業において、他の事業で実施可能と認められる場合は対象外とする。なお、他の事業で実施可能と認められる場合とは、以下に該当する場合とする。

- (ア) 実施要綱第4条(1)の5条森林に該当する場合は、森林経営計画区域及び集約化

実施区域内の森林において実施する場合

- (イ) 実施要綱第4条(1)の5条森林に編入できる森林、(2)及び(3)に該当する場合は、申請団体が他の公金を用いて申請内容の同種同規模の森林整備が実施できる森林において実施する場合（森林の管理者が公的機関の場合は、当該公的機関が実施できる場合を含む）

ウ 提出書類

- (ア) 紀の国森づくり基金公募等事業応募申請書（第1号様式）
(イ) 紀の国森づくり基金公募等事業年度計画書（第2号様式）
(ロ) 収支予算書（第3号様式）
(ハ) 団体等概要書（第4号様式）
(ニ) 植栽に伴う管理計画書（第6号様式）
(ホ) 活動内訳及び工程書（第7号様式）
(ヘ) 協定書の写し
(ヘ) 収支予算書に記載された金額の根拠となる見積書等
(ケ) その他必要と認める参考資料

エ 募集期間

前号に規定する書類の提出の期間は、事業実施予定年度の前年度の12月20日から2月10日（その日が和歌山県の休日定める条例（平成元年和歌山県条例第39号）第1条第1項に規定する県の休日の場合は、その前日とする。）までとする。

ただし、事業採択については、各年度の予算成立後に予算の範囲内で決定するものとする。

なお、県が必要があると認めた場合は、募集期間を別に定めるものとする。

オ 提出場所及び方法

郵送、運送又は持参により、最寄りの県振興局に提出するものとする。

応募申請書を受理した県振興局は、事業実施場所を管轄する振興局（以下「事業地管轄振興局」という。）に応募申請書を送付するものとする。

事業地管轄振興局長は、事業実施場所を管轄する市町村長に意見を聞くとともに事業実施場所を調査し、応募申請書に意見を添えて県庁に提出するものとする。

カ 提出部数

3部を提出するものとする。

キ 調査への協力

応募内容についての確認を行うための県又は市町村が実施する調査については、これに協力しなければならない。

第4 事業選定

(1) 選定方法

採択事業の厳選かつ公平な選定を行うため、紀の国森づくり基金条例（平成17年和歌山県条例第139号）第5条の規定に基づいて設置する紀の国森づくり基金運営委員会（以下「委員会」という。）において、次に掲げる事項を調査審議したうえ、本事業に適した提案事業を知事が選定するものとする。

なお、県が必要と認める場合、委員会の場等において、応募者に内容の説明を求められることがある。

- ア 整合性
イ 公益性
ウ 計画の実現性
エ 効果
オ 予算の内容

(2) 結果の通知

知事は、事業の選定を行ったときは、速やかにその結果を提案のあった団体等に通知するものとする。

(3) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、欠格となることがあるものとする。

- ア 事業計画書等に虚偽の記載がある場合

- イ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ウ その他この募集要領に違反した場合

第5 公開

選定の公正性、透明性及び客観性を保つため、採択された事業計画書等及び選定結果は、県のホームページ等で公開するものとする。

第6 補助金の交付申請

提案事業が採択された団体等は、規則に基づき、速やかに補助金の交付申請をしなければならない。

第7 事業の周知

事業主体は、事業の実施に当たって、パンフレット、標柱、木工品等やイベント会場内等に、紀の国森づくり基金を活用した事業である旨を表示するものとする。また、事前に報道機関等に情報提供を行ったり、ホームページを活用するなど、事業の周知に努めるものとする。

第8 事業の変更

- (1) 交付要綱第6条に規定する県の承認が必要な変更は、以下のとおりとする。
 - ア 紀の国森づくり基金活用事業（公募事業）補助金交付要綱第2条に定める事業（「森とあそぶ・まなぶ」、「森をつくる・まもる」、「森をいかす」、「提起」）を追加若しくは廃止する場合
 - イ 補助金交付決定額総額を増額もしくは30%以上減額しようとする場合。但し増額については、社会情勢の変化または委員会から付された条件を踏まえて検討されたものに限る。
 - ウ 補助事業の費目を追加、廃止する場合
 - エ 補助事業の費目間における流用をしようとする場合で、そのいずれかの費目が30%以上増減する場合（1万円以下の増減となる費目を除く）
 - オ 森林体験学習等の実施場所の変更
 - カ 概算払いの時期、もしくは額の変更
 - キ その他実施内容（軽微なものを除く）を変更しようとする場合
- (2) 変更の承認に際し、以下に該当する場合は、紀の国森づくり基金運営委員会の承認を得なければならない。
 - ア (1)のア、イに該当する場合
 - イ 委員会の審議を必要すると県が判断した場合
- (3) 森をつくる・まもる事業に係る場所の変更（軽微なものを除く。）については、認めない。ただし、研修及び体験学習を目的とするものを除く。

第9 実績報告書の添付書類等

交付要綱第10条の規定に基づく実績報告書に添付する用具器具管理書は、第5号様式とする。また、県は、実績報告書に添付された写真、図表等を本事業の広報用に使用することができるものとする。

第10 補助金の概算払

規則第16条第2項の規定に基づき概算払により補助金の交付を受けようとする場合は、交付申請書に概算払い理由書（第8号様式）を添付し、知事の承認を得なければならない。また、概算払いを請求する場合は、交付請求書（規則別記第3号様式）に、補助金概算払説明書（第9号様式）及び誓約書（第10号様式）を添付するものとする。

第11 適用事業

この要領は、平成31年度（第2次）紀の国森づくり基金活用事業公募（募集期間：平成31年5月27日～平成31年6月28日）に係る事業から適用する。

別表

費目	摘要	単価	補助率	備考											
報償費	外部講師及び森林作業技術者等への謝礼金等	実費	10/10以内	・1時間当たり5,000円/人、1日当たり20,000円/人を上限とする。											
旅費	講師旅費	実費	10/10以内	・和歌山県内の旅費分とし実費弁償とする。											
需用費															
	<table border="1"> <tr> <td>消耗品</td> <td>事業実施に直接必要な事務用品や参考資料等の購入費</td> <td rowspan="4">実費</td> <td rowspan="4">定額</td> <td rowspan="4"> 需用費と役務費の合計額は、50,000円を上限とする。ただし、ボランティア活動、林業体験等の傷害保険料は対象外とする。 〔補助申請額の3%に相当する額が50,000円を超える場合は、補助申請額の3%に相当する額を上限とする。〕 ・自家用車の燃料費は対象外とする。 ・他の用途による使用との区別が困難な電話代等は対象外とする。 </td> </tr> <tr> <td>燃料</td> <td>チェーンソーや刈払機等の燃料費等</td> </tr> <tr> <td>印刷製本</td> <td>資料印刷代、写真現像代</td> </tr> <tr> <td>用具器具</td> <td>鋸、鉋、鎌、鋏、金槌等</td> </tr> </table>	消耗品	事業実施に直接必要な事務用品や参考資料等の購入費	実費	定額	需用費と役務費の合計額は、50,000円を上限とする。ただし、ボランティア活動、林業体験等の傷害保険料は対象外とする。 〔補助申請額の3%に相当する額が50,000円を超える場合は、補助申請額の3%に相当する額を上限とする。〕 ・自家用車の燃料費は対象外とする。 ・他の用途による使用との区別が困難な電話代等は対象外とする。	燃料	チェーンソーや刈払機等の燃料費等	印刷製本	資料印刷代、写真現像代	用具器具	鋸、鉋、鎌、鋏、金槌等			
消耗品	事業実施に直接必要な事務用品や参考資料等の購入費	実費	定額				需用費と役務費の合計額は、50,000円を上限とする。ただし、ボランティア活動、林業体験等の傷害保険料は対象外とする。 〔補助申請額の3%に相当する額が50,000円を超える場合は、補助申請額の3%に相当する額を上限とする。〕 ・自家用車の燃料費は対象外とする。 ・他の用途による使用との区別が困難な電話代等は対象外とする。								
燃料	チェーンソーや刈払機等の燃料費等														
印刷製本	資料印刷代、写真現像代														
用具器具	鋸、鉋、鎌、鋏、金槌等														
役務費	資材の郵送等に係る通信運搬費及びボランティア活動、林業体験等の傷害保険料等	実費	定額												
使用料及び賃借料	車両、会場、機材等の借り上げ料等	実費	10/10以内	バス代に係る経費は1日1台当たり101,000円を上限とする。											
資材費	苗木代、支柱代、肥料代、防護ネット代、種菌代等	実費	10/10以内	<ul style="list-style-type: none"> ・植樹を実施する場合は、自生樹種の占める割合を80%以上とすること。 ・苗木については、記念植樹用は1本当たり9,260円を上限とし、それ以外は、1本当たり1,852円を上限とする。 ・植樹本数は、市町村森林整備計画の植樹本数の上限までを補助対象とする。 											
原材料費	木工教室、木製看板作成のための木材費等	実費	10/10以内												
委託費		実費	10/10以内	<ul style="list-style-type: none"> ・委託は事業の一部に限る。 ・補助の上限額は以下のとおりとする。 ①地拵 1,185,400円/ha ②植穴堀付・苗木運搬等 11,900円/100本 ③下刈 236,800円/ha ④獣害防止ネット 1,300円/m 											
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費（別途協議）			<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の特殊性、先進性等を勘案して決定する。 ・全費目において諸経費は対象外とする。 											

(注) 1 補助対象額の限度等

上記備考欄で定めている上限額については、報償費、旅費、需用費、役務費を除き、消費税及び地方消費税の額を含まない価格とするため、支払時期に応じて適切な税率を乗じるものとする。
 報償費、旅費、需用費、役務費は、税率の変更に問わず、記載の金額を上限とする。
 上記備考欄で定めているもの以外については、県で実施する場合の標準的な単価を上限とする。

2 経費の削減

経費の算定に当たり、経済性や県内業者優先等を考慮するとともに、森林・林業体験学習を開催する事業で、参加者を募集する場合（学校単位の参加は除外。）は、その参加者から一部参加料を徴収（申請団体の自己負担でも可。）するなど経費の節減に努めることとする。なお、補助対象経費に係る参加料等に該当する部分は当該経費から控除するものとする。

第2号様式

年度計画書	
1 事業名	
2 事業区分	(1) 森とあそぶ・まなぶ () (2) 森をつくる・まもる () (3) 森をいかす () (4) 事業提起
3 事業費 (公募等事業補助金)	()
4 事業目的	(当該基金の目的達成のため、この事業が果たす役割について記載して下さい)
5 事業内容	(※1 事業の取組内容を全体像がわかるよう詳細に記載して下さい) (※2 植栽を行う場合は、植栽樹種及びその樹種を選んだ理由を記載して下さい) (※3 委託がある場合は、その内容及び理由を詳細に記載して下さい) (※4 必要に応じ図面・イメージ図・写真等を添付して下さい)
6 参加者数及び確保方法	(参加予定者数及びPR方法等参加者を確保する方法を記載して下さい) <div style="text-align: right;">参加予定者数 全体 人 (うち県内在住及び勤務者 人) 申請団体スタッフ(ボランティア)参加者数 人</div>
7 事業場所	(事業実施場所の住所及び名称を記載のうえ位置図を添付して下さい。)
8 現地の状況	(現地状況をできるだけ詳細に記載するとともに写真を添付して下さい。)
9 事業実施期間	年 月 ～ 年 月
10 効果	(事業実施による直接的な効果及びPR性などの波及効果について記載して下さい。)

(注) 当該事業に関連し全体計画がある場合は、その内容が分かる資料を添付して下さい。
当該申請に係る事業計画については、自己資金による活動も含め、全て記載してください。

第3号様式

収 支 予 算 書

収入の部

区 分	金 額	内 訳
公募等事業補助金 自己資金 参加料 その他		
計		

(注) 参加料を徴収する場合は、その経費の内訳についても記入すること。

支出の部

事業区分	費 目	内 容	数 量	単 価	金 額	備 考
補助金				円	円	
自己資金等						
計						

(注) 事業区分ごとに小計を設けること。
自己資金・ボランティアによる活動も全て記載すること。
収支予算書に記載された金額の根拠となる見積書等を添付すること

第4号様式

団 体 等 概 要 書

団 体 等 名		
代 表 者 氏 名		
所 在 地		〒
連 絡 先		(電話) (FAX)
設 立 年 月 日		年 月 日
団 体 の 構 成 員		
設 立 目 的		
活 動 実 績		(過去に紀の国森づくり基金活用事業を活用した実績のある団体等は、他の実績に加え、次に掲げる内容を記載してください。1 事業実施年度、2 事業名、3 県補助金額、4 事業内容、5 事業効果、6 施行場所の写真等)
担 当 者	職 氏 名	
	連 絡 先	(住所) 〒 (電話) (FAX) (E-mail)
添 付 書 類		会則、会員名簿、活動の実績(新聞切り抜き、書籍、パンフレット、団体の広報誌等)

注) 学校及び森林組合による応募の場合、設立年月日、設立目的、添付書類(会則、会員名簿)は、不要。

会員名簿については、個人情報保護のため、名簿提出の際には、本人に御確認の上、提出して下さい。

なお、提出された個人情報は、和歌山県個人情報保護条例の規定に基づき適切に管理し、収集目的の範囲を超えて使用することはありません。

第5号様式

用具器具管理書

1 事業主体名

2 事業名

年度

事業

3 管理用具器具等

用具器具名	数 量	管 理 場 所

4 管理責任者

住 所
氏 名

上記の用具器具等については、善良なる管理を行うとともに、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にはしません。

住 所
氏名又は名称

印

第6号様式

植栽に伴う管理計画書

年 度	植栽木の管理者	管理内容	実施方法	備 考
植栽年度				

- (注) 1 植栽年度及び次年度以降5年間の管理計画を記載して下さい。
 2 管理内容欄には、管理の内容及び時期を具体的に記載して下さい。
 (例) 下草刈り2回(6月下旬、9月上旬)
 補植(4月上旬)
 3 実施方法欄には、「自ら実施」、「委託」、「所有者が実施」等を記載して下さい。
 「自ら実施」には、申請団体が主体となりボランティアを募って実施するものも含まれます。

第7号様式

活動内訳及び工程書

月 旬	団体自らが行う作業	委託により行う作業
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)
	(スタッフ： 人)	※ (補助スタッフ： 人)

※ 「委託より行う作業」に補助的な作業で参加する団体スタッフの参加人数を記載して下さい。

第8号様式

補助金概算払理由書

1 概算払の理由

2 概算払を必要とする時期と請求額

第1回 平成 年 月（～ 月） 請求額 金 円
 第2回 平成 年 月（～ 月） 請求額 金 円

3 資金計画

月	補助対象外経費			補助対象経費			収支累計	(補助対象経費内訳)	(補助対象歳入内訳)
	月末	歳出	歳入	収支	歳出	歳入			
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									

注) 概算払は、2回を上限とする。
 概算払で交付する金額の上限は、交付申請額の90%とする。
 概算払を必要とする時期は、必要に応じ3ヶ月以内の期間とすることができる。

第9号様式

補助金概算払説明書（第 回）

1 概算払請求金額の内訳

項 目	補 助 金 額 (交付決定額)	既概算払額	今回要求額	合計	備 考
計					

2 概算払の割合

- | | |
|--------------------------|---|
| (1) 補助金交付決定通知額 | 円 |
| (2) 概算払認定額 | 円 |
| (3) 既概算払額 | 円 |
| (4) 今回概算払要求額 | 円 |
| (5) 概算払額の合計 | 円 |
| (6) 交付決定通知額に占める概算払合計額の割合 | % |

3 事業の執行状況（実施した内容を簡潔に記載）

4 添付資料

- (1) 領収書、請求書及び契約書等支出見込み額を証明する資料
- (2) その他

第10号様式

誓 約 書

年 月 日

和歌山県知事 様

住 所
氏名又は名称

印

紀の国森づくり基金活用事業補助金（以下「補助金」という。）の概算払を請求するに
当たり、下記のとおり誓約します。

記

- 一 補助金の概算払を受けた事業を適正に執行すること。
- 一 補助金の確定額が概算払金額に達しなかった場合は、その差額に相当する金額を速やかに返還すること。