森林環境学習活動支援事業実施要領

制定　平成２０年　４月　１日水緑－１２５９
改正　平成２１年　１月　６日水緑－　９３２
改正　平成２１年　９月１８日水森－１９６６
改正　平成２２年　４月　１日　森－　　４
改正　平成２３年　３月１５日　森－４０５３
改正　平成２５年　４月　１日　森－　８２
改正　平成２６年　３月２５日　森－３６０８
改正　令和　２年　４月　１日　森－　４３６
改正　令和　５年　２月２８日　森－１５９３
改正　令和　６年　４月　１日森保－　１１３

第１　趣　旨

森林環境学習活動支援事業の実施にあたっては、秋田県財務規則（昭和３９年秋田県規則第４号）及び秋田県水と緑の森づくり税関係補助金交付要綱（平成２０年４月１日付け水緑－２。以下「補助金交付要綱」という。）に定めるほか、この要領によるものとする。

第２　目　的

本事業は、秋田の森林を活用して行う森林環境教育を支援することにより、次代を担う児童･生徒に対し、森林のもつ様々な公益的機能や森林環境に関する正しい知識の提供と理解の促進を目的とする。

第３　事業内容

１　事業内容のとおりとする。なお、（１）は必須とし、（２）は（１）と組み合わせて実施できるものとする。

（１）森林環境学習活動及び森林・林業作業体験活動

・教材を活用した森林環境学習、自然観察会等
・植樹、下草刈り、枝打ち等の林業作業体験、炭焼き体験、きのこ植菌体験活動等

（２）木育活動

・木のおもちゃふれあい体験会等
・木の実などの森林の恵みを生かしたリースづくり等
・木材と他の素材との実験教室等
・県産材等を使用した身近な製品（箸、コースター、楽器など）づくり等

※「木育」については、「秋田県水と緑の森づくり税関係事業における木育について」を参考にすること。

２　事業採択基準

（１）児童・生徒を対象とした内容であり、かつ１件当たり２０人以上であること又は１学年以上が取り組んでいること。

（２）幼児を対象として実施する活動については、事業主体に県が養成した「森の保育士」、県森林整備課が実施した幼児の森林環境教育指導者養成を目的とした研修（木育研修を除く）の受講履歴のある者、それに準ずると認められる者が在籍していること。

※採択初年度に限り、事業実施年度に県森林整備課が実施する幼児の森林環境教育指導者養成を目的とした研修（木育研修を除く）を受講することで替えることができるが、受講が確認できなかった場合は、補助金の交付決定を取り消すことがある。

第４　事業実施主体

（１）市町村

（２）学校教育法第１条に定める学校のうち次の学校

幼稚園、小・中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校（高等部は除く）

（３）保育所

（４）教育関係団体（ＰＴＡ、保護者会等）

（５）ＮＰＯ団体

（６）地域住民団体（規約などが定められており、総会等が開催されている非営利団体）

第５　補助対象経費

１　補助金の対象経費は、次のとおりとする。

補助対象項目	補助対象経費
森林環境学習活動及び森林・林業作業体験活動	賃金（地拵え、刈払い等）
	共済費（賃金が支弁される者に対する社会保険料）
	報償費（外部講師謝金等）
	旅費（外部講師旅費等）
	需用費（消耗品、教材用図書等購入、印刷製本費等）
	役務費（通信運搬費、傷害保険料等）
	委託料（地拵え、作業体験前に必要な森林調査、刈り払い、除間伐、樹名板設置等）
	使用料及び賃借料（バス借上料、会場借上料等）
	資材購入費（木材、木製品製作キット、活動資材購入等）
木育活動	報償費（外部講師謝金等）
	旅費（外部講師旅費等）
	需用費（消耗品、教材用図書等購入、印刷製本費等）
	役務費（通信運搬費、傷害保険料等）
	使用料及び賃借料（バス借上料、会場借上料等）

	資材購入費（木材、木製品製作キット、のこぎり等の活動資材購入等）

※需用費、役務費、資材購入費は当該年度の活動に関わる最低限の経費とする。
※資材購入費は、机・椅子・カメラ等汎用性のあるものを除く。
※需用費のうち教材用図書は、必要性を明らかにし、必要最小限とすること。
※需用費は原則として事業費のおおむね２割以内とすること。
※活動に参加する保護者等に要する経費も対象とすることができる。

２　補助率及び補助対象経費の上限

補助率は補助対象経費の１０分の１０以内とし、上限は５０万円とする。

第６　補助事業の実施

１　事業計画書の提出

補助金を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画書（様式第１号）を農林水産部長が指定する日までに所轄する地域振興局長（以下「局長」という。）に提出するものとする。なお、計画書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

（１）実施計画書（様式第２号）
（２）位置図
（３）現況写真（※活動前に森林整備等の委託を行う場合に添付）
（４）見積書（事業費算定の根拠資料）

２　事業実施前の措置

（１）収入予算の計上

ア　補助事業者は事業実施にあたり、収支予算についての議会又は意志決定機関の議決等を得るものとする。

イ　予算編成並びに執行については、補助事業者の関係条例、規則、定款等の定めによることとし、予算科目は他の事業と区別するものとする。

（２）その他関係法規に基づく許認可

補助事業者は関係法令を遵守し、法令に基づく許認可が必要な場合は、事業実施に支障を及ぼさないよう、あらかじめ許認可等を得るものとする。

３　予算内示

補助事業者は、局長からの内示に基づき、補助金交付申請書を速やかに提出するものとする。

４　事業着手

補助事業者は、補助金交付要綱第５に基づき、局長より通知される補助金交付決定通知により事業に着手できるものとする。

5　経費の配分の軽微な変更

（１）補助事業者は、補助事業の実施において、補助金交付要綱第４の（２）の別表２に該当しない変更（軽微な変更）を行おうとするときは、あらかじめ局長の承認を受けるものとする。

なお、この場合の変更は、実施計画書で定める各経費（※）ごとについて、３割を超える増額の流用とする。

※経費とは報償費、需用費、旅費等の支出の区分とする。

（２）（１）の変更を行おうとするときは、あらかじめ局長へ計画変更承認申請（様式第３号）を提出するものとする。

（３）局長は、（２）の申請があった場合は、補助事業の目的が適切に遂行されるかどうかを判断のうえ、実施計画変更の承認（不承認）（様式第４号）を行うものとする。

（４）補助事業者は、変更する実施計画については（３）の承認の後に着手するものとする。

6　重要な変更

（１）　補助事業者は、補助事業の実施において、補助金交付要綱第４の（２）の別表２に該当する変更（重要な変更）を行おうとするときは、あらかじめ農林水産部長（以下「部長」という。）の承認を受けるものとする。

（２）　（１）の変更を行おうとするときは局長へ計画変更承認申請（様式第３号）を提出するものとする。

（３）　局長は、（２）の申請があった場合は、ただちに部長へ提出するものとする。

（４）　部長は、提出された申請書について、必要に応じて局長とヒアリングを実施し、内容について審査するものとする。

（５）　部長は、審査結果について局長に通知するものとする。（様式第５号）

局長は部長からの通知に基づき、事業実施主体に対し審査結果を通知するものとする。なお、変更する実施計画については計画の承認後に着手するものとする。（様式第６号）

7　会計経理

金銭出納にあたっては、出納簿を備えるとともに、原則として当該事業用の金融機関の預金口座等を通して行うものとする。

なお、出納に関する書類は、日付順に整理して処理経過を明らかにしておくものとする。

8　関係書類の整備

補助事業者は補助事業の実施にあたって、次に掲げる関係書類等を整備し、事業の進捗と併行してその事務処理を適正に行うものとする。

（１）予算関係書類

ア　事業実施に関する議会、総会等の議事録

イ　歳入歳出予算、決算議決書

ウ　実施（当初、変更、精算）設計書、出来高設計書

（２）経理関係書類

ア　会計主要簿（現金出納簿、収入整理簿、支出整理簿等）

イ　会計補助簿（支払証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書、借用証書等））

ウ　納入告知書

エ　預金通帳

（３）文書

補助金の交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、承認指令書、各報告書、及びその他事業施行に関係する文書。

（４）工事施工関係書類

入札書、請負契約書、着手届、請負工事簿、完成届、工事手直完了届、工事出来高明細書等

（５）現場写真

（６）施設管理関係書類

ア　管理規程又は利用規程

イ　固定資産台帳

ウ　財産管理台帳

（７）書類等の保管期間

事業終了の翌年度から起算して５年間とする。

第７　その他

この要領に定めるもののほか、必要事項は別に定める。

附　則

この要領は、平成２０年４月１日から施行する。

この要領は、平成２１年１月６日から施行する。（水緑－９３２）

この要領は、平成２１年９月１８日から施行する。（水森－１９６６）

この要領は、平成２２年４月１日から施行する。（森－４）

この要領は、平成２４年４月１日から施行する。（森－４０５３）

この要領は、平成２５年４月１日から施行する。（森－８２）

この要領は、平成２６年４月１日から施行する。（森－３６０８）

この要領は、令和２年４月１日から施行する。（森－４３６）

この要領は、令和５年４月１日から施行する。（森－１９５３）

この要領は、令和６年４月１日から施行する。（森保－１１３）