

ウッドファーストあきた県内住宅販路強化事業事務取扱要領

制定 令和6年4月1日 林産-37

ウッドファーストあきた県内住宅販路強化事業（以下、「本事業」という。）の実施については、秋田県財務規則及び秋田県林業関係補助金等交付要綱（以下、「交付要綱という」）、ウッドファーストあきた県内住宅販路強化事業実施要領（以下、「実施要領」という）によるほか、この事務取扱要領に定めるところによる。

第1 趣旨

この要領は、ウッドファーストあきた県内住宅販路強化事業実施要領（「以下、実施要領」という）に係る事務事業に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 事務の委託

事業実施において、別記1に定める事務については事務委託団体に委託することとし、必要に応じて事務委託団体と連携して事務を執行するものとする。

第3 事業の実施

1 事業計画量調査

(1) 農林水産部長（以下「部長」という。）は事業を実施しようとする実施主体（以下「実施主体」という。）に対し、事業計画量調査（様式①～①-1）を行う。これに対し実施主体は事業計画量調査（様式②～②-1）を作成し、部長に提出するものとする。

(2) 部長は、提出された調査表とともに事業割当戸数を決定し、実施主体へ通知するものとする（様式③）。

2 事業計画の申請

実施主体は、前項で提示された戸数をもとに、ウッドファーストあきた県内住宅販路強化事業計画申請書（様式④～④-2）を作成し、所管の地域振興局長（以下「局長」という。）に提出するものとする。

3 事業計画の承認

局長は、前項1の事業計画書の内容を確認・審査し、実施主体に対し審査結果等を通知するものとする。（様式⑤号）。

4 事業計画の変更

事業計画の変更を行う場合は、前項1から3に準ずるものとする。（様式⑥～⑦）

第4 補助金の交付

1 補助金の交付申請

事業実施主体は、第3の3の事業計画承認を受けた場合、補助金交付申請書（様式⑧～⑧-2）を局長に提出するものとする。

2 補助金の交付決定

局長は、前項1の交付申請があった場合、内容を審査し、補助金交付決定（様式⑨）を行うものとする。

3 補助金の変更

交付決定の変更を行う場合は、前項1から2に準ずるものとする。（様式⑩～⑪）

4 実績報告

- (1) 事業実施主体は本事業が完了した場合、実績報告書（様式⑫～⑫-2）を局長へ提出するものとする。
- (2) 局長は、事業が完了した場合、実績報告書の写しを部長に提出するものとする。
- (3) なお、秋田県工事検査要綱第8条の2に定める検査結果の部長への報告は省略してもよい。

第5 補助金の支払い

1 工務店グループ等の構成員の事務

- (1) 補助金の支払いを受ける場合は、実施要領第4の3の条件を満たした場合において、補助金交付申請書（様式⑬）に必要事項を記載し、別記2に定める書類（様式⑬-1～⑬-2、工事請負契約書、検査済証）を添付の上、工務店グループ等の事務局に提出するものとする。
- (2) 概算払の場合は、必要に応じて委任状（様式⑰-2）を添付するものとする。

2 工務店グループ等の事務局の事務

- (1) 工務店グループ等の事務局は、補助金支払依頼書（様式⑭）に前項1の書類を添付して事務委託団体へ提出し、内容確認を受けるものとする。
- (2) 事務委託団体への申請書の提出は、月毎に取りまとめ、翌月15日を期限とする。
- (3) 事務委託団体は、工務店グループ等から提出された申請書の内容を確認し、その結果について確認審査報告書（様式⑮、⑯）により、局長に報告するものとする。
- (4) 局長は事務委託団体からの報告を受けた後、適当と認められる場合はその旨を工務店グループ等へ様式⑰により連絡するものとする。
- (5) 局長からの連絡を受けた工務店グループ等の事務局は、補助金の支払いを受けると場合は、局長に請求書（様式⑱-1）を提出するものとする。
- (6) 概算払の場合は概算払申請書（様式⑱）を添付し、また必要に応じて委任状（様式⑱-2）も添付するものとする。
- (7) 補助金の支払い時期については、別に定めるものとする。
- (8) 補助金の支払いがあった工務店グループは、構成員に対し補助金を支払うものとする。

第6 経理検査

- (1) 局長は、事業実施主体から第4の(1)の実績報告書の提出があった場合、秋田県補助事業工事経理検査実施要領により速やかに経理検査を行うものとする。
- (2) 経理検査後は、交付要綱第8に定める補助金の額の確定を行うものとする。

第7 個人情報の保護

本事業の実施に伴い取得した個人情報は、本事業の目的以外に利用してはならない。

第8 その他

事業実施に関して必要な事項は、この要領に定めるもののほか、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

■ 別記 1（第 2 関係 事務委託団体における業務内容）

事務委託団体における業務内容は次のとおりとする。

- (1) 補助金交付申請に関する指導等
 - ・ 補助金交付申請書の作成指導
 - ・ 提出書類及び補助金交付申請書の記載内容の確認
 - ・ 現地確認
 - ・ 関係者との連絡調整
- (2) 事業の進捗管理及び周知
 - ・ 確認結果及び申請状況の報告
 - ・ 関係者との連絡調整

■ 別記 2（第 4 の 1 (1) 関係 補助金交付申請書類）

補助金交付申請書（様式⑬）に添付する書類は次のとおりとする。

- (1) 県産材製品納品証明書（様式⑬-1）
- (2) 状況写真（様式⑬-2） ※構造または下地の利用状況、完成状況等について、各 1 枚以上
- (3) 工事請負契約書（写） ※建売住宅、貸家の場合は不要
- (4) 検査済証（写） ※検査済証が発行されない場合は、住宅瑕疵担保責任保険付保証
明書 等