

# 民間施設における木質空間整備事業補助金交付要綱

## (趣旨)

第1条 健全な森林の保全や脱炭素社会実現のために社会全体で木材の積極的な利用が求められる中、府は民間施設での大阪府内産木材の利用促進を図るため、予算の定めるところにより、多くの府民が利用する商業施設や交通機関等の施設で、大阪府内産木材を使用して木質空間の整備を行う者に対し、民間施設における木質空間整備事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

## (補助事業等)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容、事業実施主体（以下「補助事業者」という。）、補助対象施設、補助対象経費、補助率（補助額）、補助要件は、別表1に定めるとおりとする。

## (補助金の交付の申請)

第3条 規則第4条第1項の申請は、交付申請書（様式第1号）を知事に提出することにより行わなければならない。

- 2 前項の交付申請書は、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。
- 3 交付申請書は、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

## (軽微な変更)

第4条 規則第6条第1項第1号の知事の定める軽微な変更は、各経費区分において、変更後の金額が変更前と比較して、20%以内の変更とする。

- 2 規則第6条第1項第2号の知事の定める軽微な変更は、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に関わらない変更とする。

## (補助事業の内容等の変更申請等)

第5条 規則第6条第1項第1号又は第2号に規定する知事の承認を受けようとする者は、補助事業経費配分（内容）変更承認申請書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

- 2 規則第6条第1項第3号に規定する知事の承認を受けようとする者は、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、補助事業遅延等報告書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

## (補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次に掲げるものとする。

- (1) 要綱及び関係要項、その他関係法令に従わなければならない。
- (2) 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、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後10年間保管しておかなければならない。

### (補助金の交付申請の取下げ)

第7条 補助金の交付の申請をした者は、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に限り、交付申請取下届出書(様式第8号)により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

### (状況報告)

第8条 規則第10条による報告は、次の各号に掲げる書類を当該各号に定める日までに知事に提出することにより、行わなければならない。

(1) 着手届(様式第9号)

補助事業に着手した日から起算して10日を経過した日

(2) 完了届(様式第10号)

補助事業を完了した日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の3月25日のいずれか早い日

2 知事は、前項に定める報告のほか、必要に応じて補助事業の遂行に関し検査を行ない、状況報告を求めることができる。補助事業者は知事から求められた場合は、必要な報告を行わなければならない。

### (実績報告書)

第9条 規則第12条の規定による報告は、実績報告書(様式第11号)を補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内又は補助事業の完了した日の属する会計年度の3月25日のいずれか早い日までに、知事に提出することにより行わなければならない。また、補助金の交付の決定に係る府の会計年度が終了した場合も、同様とする。

2 前項の実績報告書は、別表3に掲げる書類を添付しなければならない。

### (補助金の交付)

第10条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定の後、当該補助金を交付する。ただし、知事は事業の円滑な遂行を図るため必要と認めるときは、規則第5条に規定する補助金の交付の決定をした額の全部又は一部を概算払により交付する。

2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする者は、補助金の額の確定の通知を受け取った日以降、速やかに交付請求書(様式第12号)を知事に提出しなければならない。

3 第1項ただし書の規定により補助金の交付を受けようとするものは、交付の決定通知を受け取った日以降、概算払請求書(様式第13号)を知事に提出しなければならない。

### (決定の取消しにかかる届出)

第11条 補助事業者は、規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、該当事項届出書(様式第4-3号)を、知事に提出しなければならない。

### (補助金の経理)

第12条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度終了後10年間または次条第3項に規定する期間のいずれか長い方の間保存しなければならない。

### (財産の管理及び処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産処分承認申請書(様式第14号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- 3 規則第 19 条ただし書並びに同条第 4 号及び第 5 号の規定により知事が定める財産の種類及び期間は、次のとおりとする。

財産の種類	期間
取得価格が 50 万円以上の財産	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）に定める期間（以下「法定耐用年数」という。）

- 4 第 2 項の規定により知事の承認を受け、財産の処分を行うことにより収入があったときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

**（雑則）**

第 14 条 この要綱に定めのない事項については、別に定める。

**附 則**

この要綱は、令和 5 年 6 月 16 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 3 月 21 日から施行する。

別表1 補助事業等

項目	内容						
補助事業の内容	大阪府内産木材を使用する次の取組のうち、知事が適当と認めたもの (1) 建築物の木造化、床・壁・天井等の内外装の木質化 (2) (1) と併せて行う木製じゅう器等の整備						
補助事業者	民間(国、地方公共団体以外) 法人						
補助対象施設	次の(1)～(3)のすべての要件を満たす施設 (1) 多くの府民の目に触れ、利用者が特定の団体や契約会員等のみに限定されない大阪府内の施設であること。 (2) 補助事業者が所有又は管理する施設であること。なお、施設を所有していない場合は、第13条第3項で定める法定耐用年数について施設を維持できる権原が設定されていること。 (3) 国、地方公共団体が所有又は管理する施設、個人が所有する施設でないこと。						
補助対象経費	大阪府内産木材の使用にかかる木工事費のうち、補助事業を実施するために必要かつ適当と認める下記の経費 <table border="1" data-bbox="466 759 1362 987"> <tr> <td data-bbox="466 759 635 835">1 材料費</td> <td data-bbox="635 759 1362 835">木工事に直接必要な材料や木製じゅう器等の購入費をいい、これに要する運搬費等を含むものとする。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 835 635 911">2 労務費</td> <td data-bbox="635 835 1362 911">木工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 911 635 987">3 諸経費</td> <td data-bbox="635 911 1362 987">木工事に係る上記以外のその他経費をいう。(設計費は含まない。)</td> </tr> </table>	1 材料費	木工事に直接必要な材料や木製じゅう器等の購入費をいい、これに要する運搬費等を含むものとする。	2 労務費	木工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。	3 諸経費	木工事に係る上記以外のその他経費をいう。(設計費は含まない。)
1 材料費	木工事に直接必要な材料や木製じゅう器等の購入費をいい、これに要する運搬費等を含むものとする。						
2 労務費	木工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。						
3 諸経費	木工事に係る上記以外のその他経費をいう。(設計費は含まない。)						
補助率 (補助額)	補助率は、補助対象経費の2分の1以内(千円未満切捨)とする。 ただし、上記の補助率の範囲内において、補助金の額の上限及び下限は下記のとおりとする。 <table border="1" data-bbox="466 1126 1362 1261"> <tr> <td data-bbox="466 1126 635 1202">上限</td> <td data-bbox="635 1126 1362 1202">大阪府内産木材の使用量1㎡につき150万円 (1申請につき3,000万円)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="466 1202 635 1261">下限</td> <td data-bbox="635 1202 1362 1261">1申請につき1,000万円</td> </tr> </table>	上限	大阪府内産木材の使用量1㎡につき150万円 (1申請につき3,000万円)	下限	1申請につき1,000万円		
上限	大阪府内産木材の使用量1㎡につき150万円 (1申請につき3,000万円)						
下限	1申請につき1,000万円						
補助要件	次のア～キのすべての要件を満たすものとする。 ア 大阪府内産木材を建築物の構造、床・壁・天井等の内外装・じゅう器等で、合計7㎡以上使用すること。 イ 大阪府内産木材を木質空間の整備区域の面積100㎡あたり1.2㎡以上使用すること。 ウ 大阪府内産木材を一般利用者から見える部分で、100㎡以上(投影面積)使用すること。 エ 耐火性、耐久性及び安全性等の観点から木材が適切に使用されていること。 オ 施設利用者に対し、大阪府内産木材を使用していることをPRする明示看板を設置すること。 カ 補助対象経費について、他の補助事業との重複がないこと。 キ 事業完了後の維持管理体制が確実に見込まれること。						

## 別表2 交付申請書 添付資料

- ア 事業計画書（様式第2号）
- イ 経費内訳書（様式第3号）
- ウ 要件確認申立書（様式第4-1号）
- エ 暴力団等審査情報（様式第4-2号）
- オ 事業内容の説明資料  
（工程表、計画図面（位置図、平面図、構造図）、現況写真、  
その他説明に必要な資料）
- カ 大阪府内産木材の使用量等の根拠  
（木材使用量・見える部分での使用面積の計算書、整備区域面積の計算書）
- キ 事業費の積算内訳が分かる資料（見積書・積算書等）
- ク 登記事項証明書
- ケ 賃貸借契約書の写し及び施設所有者の承諾書など  
（自社所有でない施設（賃貸契約）で事業を行う場合）
- コ 納税証明書（未納がないことの証明：発行から3か月以内のもの）
  - ・大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書  
（大阪府内に事業所がない場合は、本店を直轄する都道府県税事務所が発行するもの。）
  - ・税務署が発行する法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書
- サ 直近の決算報告書
- シ その他知事が必要と認める書類

## 別表3 実績報告書 添付資料

- ア 補助事業実施状況報告書（様式第11号 別紙1）
- イ 補助事業決算書（様式第11号 別紙2）
- ウ 事業内容の実績資料  
（工程表、完成図面（位置図、平面図、構造図）その他説明に必要な資料）
- エ 大阪内産木材の使用量等の根拠  
（木材使用量・見える部分での使用面積の計算書、整備区域面積の計算書）
- オ 事業費の実績内訳が分かる資料（見積書・積算書等）
- カ 写真（施工前・施工中・施工後）  
※プリントアウトした用紙及び電子データで、府が事業PR等に使用できるもの
- キ 契約書（写）・納品書（写）・請求書（写）等
- ク 大阪府内産木材の産地証明書類  
（産地に記載された納品書、伐採に係る届出の写し（森林経営計画書、森林経営計画に係る伐採等の届出書等）、  
原木から施工現場到着までの生産・流通経路図）
- ケ その他知事が必要と認める書類