

松山市木材利用促進事業補助金 募集要領

1 趣旨

本事業は、木材の特性やその利用について、市民の理解の醸成を図り、木材利用の促進に寄与するため、多くの市民が利用する民間施設の木質化等に係る費用の一部を補助するものです。

この目的のため、予算の範囲内において、より多くの市民に認知され、多くの市民が訪れる施設の木質化に補助を行います。（予算に達しない場合は、追加募集を行う予定です。）

この要領では、松山市木材利用促進事業補助金交付要綱（令和5年5月31日付 松山市要綱第54号。以下「交付要綱」といいます。）に基づく募集にあたり、必要な事項について定めます。

2 事前相談から申請、交付までの各様式の提出方法について

本事業のページから各様式の電子データをダウンロードして作成し、松山市農林水産振興課へ窓口を持参、郵送、又は電子メールで提出してください。

電子メールで提出する場合、以下のようにお願いします。

- ・添付ファイルを含む電子メール1通の容量は5MB未満にしてください。
- ・添付ファイルは添付書類毎にPDFにしてください。
- ・添付ファイル名称は以下のとおりとしてください。

<申請者名>_(No)<様式名>.pdf

※様式名は各様式の左上に記載の名称。複数の申請があるときはNoを変えてください。

例 松山市役所_(1)_様式第1号.pdf

松山市役所_(1)_様式第3号.pdf

〔提出先〕松山市 農林水産振興課

窓口：松山市役所 本館8階

郵送：〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

電子メール：アドレス nousuisinkou@city.matsuyama.ehime.jp

〔問合先〕上記窓口、電子メール又は電話（089-948-6576）

なお、応募に要した経費等について、本市は一切負担いたしません。また、提出書類は返却いたしません。

3. 事前相談の実施

（1）事前相談書の提出について

以下を提出してください。

- ・松山市木材利用促進事業補助金事前相談書
- ・松山市木材利用促進事業補助金交付申請書（様式第1号）の別紙1、別紙2、別紙3

- ・位置図（案内図）
- ・完成後のイメージがわかる図や写真等
- ・木質化に係る部分の概算見積書（２者以上）

（２）提出期間

随時受付します。

（１）に定める提出書類をそろえ、松山市農林水産振興課に提出してください。

（３）事前相談の結果、申請要件を満たすことを確認できたものに対し、事前協議済証を交付します。

4 交付申請書の提出

（１）交付申請書の提出について

以下を提出してください。

- ・松山市木材利用促進事業補助金交付申請書（様式第１号）
- ・松山市木材利用促進事業補助金交付申請書（様式第１号）の別紙１、別紙２、別紙３
- ・市税の完納証明書
- ・その他市長が必要と認める書類

（２）交付申請書（様式第１号）の別紙について

別紙１ 事業計画書

（ア）「１ 事業計画の概要」について

補助対象事業のあらましや目的を記載してください。

（イ）「２ 事業期間」について

補助対象事業の着手予定日と完了予定日を記載してください。

（ウ）「３ 対象施設」について

本事業の対象となる施設の概要を表中に記載してください。

（エ）「４ アピールポイント」について

申請者が考えるアピールポイントを記載してください。

（木質部に触れてもらえる工夫をしている、施設で定期的なイベントの開催を計画しているなど、ソフト・ハードに関わらずアピールできる点を記載してください。）

（オ）「５ 補助金額の算定」について

注１～３に注意して、経費を表に記入してください。

（カ）「６ 木材使用状況」について

別紙２に記載してください。

（キ）「７ 県産木材の調達方法」について

内外装の木質化や木製什器の設置を担当する業者名を記載してください。

（ク）「８ 収支予算」について

収入の部においては、本補助金、自己資金及びその他の予算額を、支出の部においては内外装の木質化、木製什器の設置それぞれに要する予算を記入してください。

(ケ) 「9 他補助金等の活用」について

本事業による補助金以外の補助金を活用することの有無（予定を含む）、ありの場合はその名称や対象となる経費について記載してください。

別紙2 木材使用数量調書

木質化する場所ごとに、木材使用量に関する情報を記載してください。

木質化する場所は、外観から木材を使用していることが容易に分かる仕上げとしてください。

外装、内装（天井・壁・床）を木質化する場合、一つの面の50%以上を木質化してください。（備考欄に当該面の総面積を記載してください）

別紙3 申請者の概要

事業者情報、事務担当者について、最新の正確な情報を記載してください。

(3) その他市長が必要と認める書類について

- (ア) 位置図（案内図）
- (イ) 完成後のイメージがわかる図や写真等
- (ウ) 木質化に係る部分の概算見積書（2者以上）
- (エ) 事前協議済証

上記（ア）から（ウ）は、事前相談時と変更が無ければ再度の提出は不要です。

(4) 留意事項

- (ア) 提出後の提出書類の差し替え及び再提出は一切受け付けません。
- (イ) 実績報告時に、8（3）（エ）のとおり、工事に使用した木材の産地・材種を証明する書類（出荷証明書、納品書など）が必要になりますので、発注を行う際はご注意ください。
- (ウ) 事前協議済であっても、審査委員会による審査の結果、不交付となることもあります。

(5) 提出期間

随時受け付けますが、申請する年度の3月10日までに事業が完了（実績報告書の提出まで）するものに限りします。

(1) に定める提出書類をそろえ、松山市農林水産振興課に提出してください。

ただし、申請しようとする年度の予算が補助申請額に満たない場合は受付できません。

5 松山市木材利用促進事業審査委員会による審査

(1) 審査委員会の審査について

申請受付後、審査委員会で審査します。

(2) 交付申請書の審査基準について

提出頂いた交付申請書等により、審査委員会にて以下の（ア）から（エ）の項目で評価を行

い、補助金交付の適否を判断します。

(ア) 木質化の程度

交付要綱第2条で定義される木質化の量が十分多いか。

施設の目立つところが木質化されているか。

(イ) P R 性

幅広い層の多くの市民に対し、木材の良さや利用の意義を理解してもらえる事業であるか。デザインや木材利用方法等の視点から、話題性が期待できるか。

継続的な情報発信を期待できるか。

(ウ) 実現性

事業は確実に実行可能か。

(エ) 事業内容と見積り額との整合性

事業内容と見積り額、事業予算額との整合が取れているか。

(3) 審査結果の通知

審査委員会から補助金の交付を決定すべき旨の意見の提出があったときは、申請書及びその意見を審査して適当と認める場合、必要な条件を付して交付決定を申請者に通知します。

応募が多数であった場合、予算の範囲で、審査結果の良かった順に交付を決定します。

予算の上限の都合上、交付申請書における交付申請額よりも交付決定における交付金額が小さくなる場合がありますのでご注意ください。

6 工事着手届の提出

交付決定後、補助対象事業に係る工事に着手したときは、速やかに以下を提出してください。

- ・松山市木材利用促進事業補助金工事等着手届（様式第2号）
- ・契約書（工事請負、製品製造等）又はこれに準ずるもの

7 変更の手続き

交付決定後、補助対象事業の内容を変更又は中止・廃止する必要があるときは、あらかじめ以下を市長に提出し、その承認を受けてください。

(1) 変更の場合

- ・松山市木材利用促進事業補助金変更交付申請書（様式第3号）
- ・交付申請書（様式第1号）の提出に準じる添付書類

(2) 中止・廃止の場合

- ・松山市木材利用促進事業補助金補助事業中止・廃止届出書（様式第4号）

8 実績報告書の提出

(1) 提出について

以下を提出してください。

- ・松山市木材利用促進事業補助金実績報告書（様式第5号）
- ・松山市木材利用促進事業補助金実績報告書（様式第5号）の別紙1、別紙2、別紙3
- ・その他市長が必要と認める書類

（2）実績報告書（様式第5号）の別紙について

別紙1 事業実績書

（ア）「1 事業の成果（効果）」について

事業による木材利用の促進効果や、補助金が事業に与えた影響などを記載してください。

（イ）「2 事業完了年月日」について

補助対象事業が完了した年月日を記載してください。

（ウ）「3 対象施設」について

本事業の対象となる施設の工事完了時の概要を表中に記載してください。

（エ）「4 補助金額の算定」について

別紙2に記入してください。

（オ）「5 木材使用状況」について

別紙3に記載してください。

（カ）「6 県産木材の調達方法」について

内外装の木質化や木製什器の設置を担当した業者名を記載してください。

（キ）「7 収支精算」について

収入の部においては本補助金、自己資金およびその他の精算額と予算額を、支出の部においては内外装の木質化、木製什器の設置それぞれに要した経費の精算額と予算額を記入してください。

（ク）「8 他補助金等の活用」について

本事業による補助金以外の補助金を活用したことの有無、ありの場合はその名称や対象となる経費について記載してください。

別紙2 補助金精算調書

注1～5に注意して、精算後の額を表の各欄に記入してください。

別紙3 木材使用数量報告書

木質化した場所ごとに、木材使用量に関する情報を記載してください。

（3）その他市長が必要と認める書類について

（ア）契約書（写）、領収書（写）、又はそれに代わるもの

（イ）完成図面（竣工時変更があった場合）

（ウ）完成写真

施設の全体像がわかる写真、木質化を実施した部分の写真

（エ）工事に使用した木材の主な産地・材種を証明する書類（出荷証明書、納品書など）、

木材の総使用量がわかる資料

(4) 提出期限

申請した年度の3月10日まで。(必着)

(5) 留意事項

(ア) 提出後の提出書類の差し替え及び再提出は一切受け付けません。

以上