

令和5年度 民間施設における木質空間整備事業補助金

公募要項

1 補助事業の趣旨

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て、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。）を交付するものです。

2 対象者（申請できる方）

民間（国、地方公共団体以外）法人です。

ただし、以下の①～⑥のいずれかに該当する方は応募できません。

- ①暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、又は同条第6号に規定する暴力団員、もしくは大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)第2条第4号に規定する暴力団密接関係者
- ②法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- ③公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者
- ④その他従業員に暴力団又は暴力団密接関係者がいる者
- ⑤直近事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していない者
- ⑥地方税及びその付帯徴収金を完納していない者

3 対象施設

補助の対象となる施設は、以下の（１）～（３）のすべての要件を満たす施設です。

- （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、交付要綱第13条第3項で定める財産の処分制限期間について施設を維持できる権原の設定がされていること。
- （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。

4 補助事業の内容・対象経費

【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）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

【補助対象経費】

(1) 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

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	木工事に係るその他経費をいう。

(2) 本補助金の交付決定後に発注を行い、補助事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額などが確認できる経費が対象となります。

5 補助金額・補助事業実施期間

補助金額及び補助事業実施期間は次のとおりです。

(1) 補助金額

補助率は、補助対象経費の2分の1以内

ただし、上記の補助率の範囲内において、補助金額の上限及び下限は以下のとおりとする。

上限	以下の①及び②とする。 ①1申請につき3,000万円 ②大阪府内産木材の使用量1㎡につき150万円
下限	1申請につき1,000万円

【留意事項】

- ・補助金額は、補助対象経費の総額に補助率を乗じて算定します。補助金額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨てます。
- ・消費税については、原則、補助対象経費に含まないものとします。

(2) 補助事業実施期間等

- ・工事の発注・契約・工事着手は、交付決定日以降に実施してください。
- ・工事費用の支払いは、実績報告書の提出期限までに完了してください。
- ・事業完了及び実績報告書の提出は、原則、令和6年3月25日までに実施してください。

(3) 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 大阪府内産木材を床・壁・天井、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 大阪府内産木材を床・壁・天井・じゅう器等の表面の仕上材として、延べ100㎡以上（見えがかり部分の投影面積）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 大阪府内産木材を使用していることを、施設利用者に対し明示し、継続して情報発信すること。
- 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。

6 応募方法

応募の手続き等は、以下のとおりです。

(1) 事業計画申請

事業計画者は、提出書類を下記の提出先まで郵送又は持参により提出してください。

提出部数は正1部、写し5部とします。なお、追加資料を求められた場合は、それに応じ提出してください。

①提出期間

令和5年6月23日（金曜日）から令和5年7月24日（月曜日）まで

②提出先

大阪府 環境農林水産部 みどり推進室 森づくり課 森林支援グループ

〒559-8555

大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）22階

電話番号：06-6210-9556

③提出書類

ア 事業計画書（応募第1号様式）

イ 経費内訳書（応募第2号様式）

ウ チェックリスト兼誓約書（応募第3号様式）

エ 事業内容の説明資料

（工程表、位置図、平面図、構造図またはイメージ図（パース図）、現況写真、その他説明に必要な資料）

オ 大阪府内産木材の使用量等の根拠

（木材使用量・仕上げ材の使用面積の計算書、整備区域の面積の計算書）

カ 事業費の積算内訳が分かる資料（見積書・積算書等）

キ 登記事項証明書

ク 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（賃借契約）で事業を行う場合）

ケ 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

・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

コ 直近の決算報告書

サ その他知事が必要と認める書類

③公募要項及び応募書類等の様式

下記のホームページからダウンロードしてください。

URL：https://www.pref.osaka.lg.jp/midori/jyoyo_zei/mokushitsuka_hojo.html

(2) その他

ア 応募書類はモノクロ（白黒）としてください。ただし、応募書類に添付する書類（デザインパース等）はカラーでお願いします。

イ 応募書類は正本1部、副本5部を、それぞれ1セットずつA4ファイルに綴ってください。

ウ 表紙及び背表紙には事業名と提案者名を記入してください。

<記入例> 「令和5年度 民間施設における木質空間整備事業補助金」提案書
株式会社〇〇（法人名）

- エ 書類提出後の差し替えは認めません（大阪府が補正等を求める場合を除く）。
- オ 提出書類に虚偽の記載をした者は本件への参加資格を失うものとします。
- カ 応募にあたり質問がある場合は、（１）②の提出先までお問合せください。

7 選定方法

（１）審査方法

- ア （２）の審査基準に基づき、外部委員３名で構成する審査会を開催し、その内容を踏まえて決定します。
- イ 各審査委員の評価点（審査基準①～③の評価点合計）の平均値（小数点以下第１位を四捨五入）により事業の順位付けを行い、得点の高い事業者から予算の範囲内で採択します。ただし、同点となった事業については、大阪府内産木材の利用量やPR効果の高いものにより順位を決定します。
- ウ 審査は応募書類による書類審査とし、必要に応じて委員からの質疑や追加資料提出の依頼等を行います。
- エ 評価点が、審査の結果、100点満点中60点以下の場合は採択しません。
また、委員に対して不正行為目的の接触を行った申請者は、審査対象から除外します。
- オ 審査内容、結果の順位・点数等に係る質問や異議は一切受け付けません。

（２）審査基準

審査項目	評価の基準	配点
①木材利用計画	○大阪府内産木材が効果的に利用され、施設の目的や施設との調和が図られた計画となっているか。	60
②利用者数・公開性	○不特定多数の府民の目に触れる施設で、利用者が特定の団体や契約会員等のみに限定されない施設であるか。	20
③整備費用	○整備費用について十分に検証され、市場価格等から勘案して適切な内容となっているか。	20
合計		100

（３）選定結果

選定結果については、書面にて郵送で通知します。個別の選定結果に関する問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

8 大阪府内産木材の産地証明書類

大阪府内産木材の確認は、最終納材者による大阪府内産木材の証明書類及び生産・流通経路図（原木から施工現場到着までの生産・流通に関係した事業者名がわかるもの。）で確認します。

9 応募に係る注意事項等

- （１）本補助金の選定事業者に関する情報のうち、法人名、施設の名称、所在地、事業費等を大阪府ホームページにて公表します。
- （２）予算の範囲内で内示額を決定するため、審査の結果、申請希望額より減額する場合があります。

- (3) 個人情報の収集、利用、提供及び管理等について、個人情報の保護に関する法律及び大阪府個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報や機密情報が漏洩・滅失することのないよう適切に取り扱います。また収集した情報は、法律・条例の規定に基づき、利用目的の範囲内のみ利用し、目的外の利用をすることはありません。
- (4) 必要に応じて、追加で書類の提出を求められることがあります。
- (5) 応募者が交付の内示を受けた後に、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場合又は該当していたことが判明した場合には、該当事項届出書（第5-3号）を提出しなければなりません。

10 交付決定後の留意点

- (1) 交付申請について
 - 交付申請の手続きについては、選定された事業者に対して、別途メール等でお知らせします。
- (2) 補助金の支払いについて
 - 本補助金の交付は、原則、補助事業完了後の精算払いとなります。補助事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行っていただきます。
- (3) 事業の変更・中止・廃止・取下げについて
 - ア 経費配分を変更（変更前の金額と比較して20%以内の軽微な変更を除く。）しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
 - イ 事業内容を変更（事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く。）しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
 - ウ 補助事業の中止又は廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。なお、補助事業を廃止した場合は、補助金は交付されません。
 - エ 本補助金の申請の取下げは、交付決定を受けた日から起算して10日以内に交付申請取下届出書を提出することにより行うことができます。
- (4) 事業の確認について
 - 補助事業の適正な執行状況を確認するため、補助事業者に対して報告を求めるほか、現地に帳簿書類や補助事業の実施状況等を確認することがあります。
- (5) 実績報告書の提出について
 - 実績報告書は、補助事業が完了した翌日から起算して30日以内又は補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度の3月25日のいずれか早い日までにご提出ください。
- (6) 補助金額について
 - 最終的に補助事業者へ支払われる本補助金の額は、実績報告書等の内容を検査した上で確定します。検査の結果次第では、実際の交付額が交付決定額を下回ることがあります。なお、実際の交付額が交付決定額を上回ることはありません。
- (7) 補助金の経理について
 - 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業以外の経理と明確に区分し、補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度の終了後10年間保存してください。
 - 加えて、取得価格又は効用の増加価格が1件あたり50万円以上の財産については、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）に定める期間の保管が必要です。

(8) 財産の管理及び処分の制限について

本補助金により取得した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に承認を得る必要があります。

(9) 大阪府の取組みへの協力について

本補助事業の終了後、大阪府が開催する見学会・研修会等、普及啓発の取組みへの協力をお願いをする場合があります。