

# 令和7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 募集する事業内容

(1) 事業名：民間施設における木質空間整備事業

(2) 補助事業の趣旨・目的

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）法人に限ります。

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) 補助事業者が所有また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まで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) 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、補助事業の目的を達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	木工事に係る上記以外のその他経費をいう。(設計費は含まない)

- (2) 本補助金の交付決定日以後に契約・発注を行い、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、補助金の額の上限及び下限は以下のとおりとする。

る。

上限	大阪府内産木材の使用量1㎡につき150万円 (1申請あたりの上限は、3,000万円)
下限	1申請につき500万円

### 【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

- ・補助対象とする木工事の契約・発注・工事着手は、交付決定日以降に実施してください。
- ・補助対象とする木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8年3月25日までに実施してください。

## 6 補助要件

次の(1)～(7)のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 大阪府内産木材を一般利用者から見える部分で、100㎡以上(見えがかり部分の投影面積)使用すること。
- (4) 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。

- (5) 施設利用者に対し、大阪府内産木材を使用していることや木材利用の必要性などをPRする明示看板を設置すること。看板のサイズはA4以上とし、記載内容等については下記参照のこと。

#### 明示看板（参考）

〇〇〇〇は、大阪府の『令和〇年度民間施設における木質空間整備事業補助金（森林環境譲与税活用事業）』の助成を受け、大阪府内産木材（スギ、ヒノキ、〇〇）を使用しました。大阪府域の30%は森林です。森林には、土砂の流出防止や雨水の貯留、二酸化炭素の吸収など様々な公益的機能があります。近年十分な手入れがされずに荒廃が進んでいる森林も多く、地域の木材を積極的に活用することによる森林整備の促進が求められています。樹木に吸収された二酸化炭素は木材として利用されれば、固定されたままです。本施設での大阪府内産木材の使用により、〇〇tの二酸化炭素を固定し、地球温暖化防止に貢献しています。

- (6) 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。  
(7) 事業完了後の維持管理体制が確実に見込まれること。

## 7 応募方法

応募の手続き等は、以下のとおりです。

### (1) 応募書類の提出

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7年4月1日（火曜日）から令和7年5月30日（金曜日）まで

#### ② 提出先

〒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

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

電話番号：06-6210-9556 メール：midorikankyo-g10@sbox.pref.osaka.lg.jp

#### ③ 費用負担

応募に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

#### ④ 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・見える部分で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  
(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
  - コ 直近の決算報告書
  - サ その他知事が必要と認める書類
- ※工及びカの書類は、補助対象の部分と補助対象外部分が明確にわかるように記載してください。

#### ⑤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\\_hojyo.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/midori/jyoyo_zei/mokushitsuka_hojyo.html)

#### (2)その他

- ア 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。
- イ 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7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）
- ウ 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）。
- エ 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。
- オ 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。

## 8 事業採択

府は、応募があった事業計画について、建築及び木材利用に関する有識者（3名）で構成する外部組織（有識者会議）の意見を聴取した上で、審査基準に基づいて審査し、予算の範囲内で事業を採択します。

#### (1) 選定方法

- ア 応募者には、有識者会議で、有識者及び大阪府に対して、プレゼンテーション形式による事業計画の説明（30分程度）及び質疑に対する応答（30分程度）を行っていただきます。  
※プレゼンテーションには、必ず設計者も同席してください。
- イ 開催時期は令和7年6月上旬を予定しており、詳細が決まり次第、府HPでお知らせします。  
URL：[https://www.pref.osaka.lg.jp/midori/jyoyo\\_zei/mokushitsuka\\_hojyo.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/midori/jyoyo_zei/mokushitsuka_hojyo.html)
- ウ 事業計画の説明において、応募資料以外に配布資料がある場合は5部ご用意ください。

また、パワーポイント等のパソコンによる説明、および模型等の持ち込みは可能です。パソコンを使用して説明する場合は事前にデータをお送りいただきます。パソコンやプロジェクター等は大阪府で用意します。

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。

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デザイン	○構造、形状が優れているか。 ○木材利用による付加価値が創出されているか。 ○耐久性があり、維持管理がしやすいか。 ○安全に配慮した構造で、ユニバーサルデザインやバリアフリーを取り入れているか。	40
②公益性	○特定の利用者に限られず、多くの府民が利用する施設か(用途・立地等)。 ○他の施設への波及効果は見込まれるか。	20
③大阪府内産木材使用量	○大阪府内産木材の使用量は多いか。 ○木材のうち、大阪府内産木材(スギ材)の使用割合は多いか。	20
④実現性	○実現性の高い計画内容・スケジュールとなっているか。	10
⑤整備費用	○材料費、施工費、諸経費等は分かりやすく整理されるとともに、市場価格等から勘案して適切な費用となっているか。	10
合計		100

## (3) 選定結果

選定結果については、HPで公表します。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。

## 9 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、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)、及び生産・流通経路図(原木から施工現場到着までの生産・流通に係る事業者名がわかるもの。)を確認します。

## 10 応募に係る注意事項等

- (1) 選定された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、イメージパス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、書類の修正や追加の提出を求めることがあります。
- (5) 応募者が交付の内示を受けた後に、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号）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。

## 11 事業者選定後の流れ

- (1) 交付申請について
  - 有識者会議の内容により、交付申請前に事業計画の修正や追加の提出を求められます。
- (2) 請負事業者の選定について
  - 経済性の観点から、原則、複数の事業者から見積りを取り、最低価格を提示した者を選定してください。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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、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。
- (6) 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。
- (7) 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、交付決定後は、原則補助金の額の増額はできません。
- (8) 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。

(9) 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。

(10) 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。