木の香るまちづくり事業交付要綱

(趣　旨)

第１条　広く利用に供される店舗・旅館等（以下、「店舗等」という）、社会福祉施設、病院・診療所、公共交通機関の旅客施設及び休憩所等（以下、「公共的施設等」という）および東屋・防護柵・ベンチ等の工作物（以下、「工作物等」という）における日田材の利用の推進を図るため、店舗等・公共的施設等の新築・リフォームにかかる内外装木質化に要する経費ならびに公共的な場所における工作物等の新設・改修にかかる木造化・木質化に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、日田市補助金交付規則（昭和 33 年規則第１号。以下「規則」という）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(事業内容等)

第２条　前条の補助金の交付の対象となる事業等については、別表第 1 に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第３条　事業実施主体は、規則第 5 条第 1 項による補助金交付申請書に別表第２に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(補助条件)

第４条　規則第 7 条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

（１）補助対象地域は日田材の販路拡大が期待できる地域とする。

（２）平成２９年度以降に同一の店舗等又は同敷地内にある店舗等が本制度の補助を受けたことがないこと。

（３）補助事業の内容、経費の配分又は事業計画の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、変更承認申請書を市長に提出し、承認を受けること。

（４）補助事業を中止し又は廃止する場合は、中止（廃止）承認申請書を市長に提出し、その承認を受けること。

（５）補助事業が予定期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び事業の遂行状況を記載した書類を市長に提出してその指示を受けること。

（６）この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して５か年間整備保管すること。

（７）この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下、「財産」という。）は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図ること。

（８）市長の承認を受けて、財産を処分したことにより収入のあった場合は、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。

（９）財産は、市長の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して、譲渡し、交換し、貸付又は担保の用に供してはならないこと。

ただし、減価償却試算の耐用年数に関する省令（昭和４０年大蔵省令第１５号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和３１年農林省令第１８号。以下「農林省令」という。）に定められている処分制限期間）を経過している場合はこの限りではないこと。

（10）国、県及び市の他の補助金等の対象経費を、本補助金の補助対象経費に含めないこと。

（11）その他、規則及びこの要綱の定めに従うこと。

２　補助金の交付を受けた補助事業者等は、当該補助の全部又は一部を他の者に交付する場合においては、前項第４号から第９号までの条件を付さなければならない。

３　規則第 11 条第１項の規定により市長の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で別表第１の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

（状況報告）

第５条　規則第 13 条の規定による状況報告を市長から求められた場合には、遂行状況報告書（第７号様式）により、次に掲げる書類を添付し、報告しなければならない。

（１）契約書又は見積書の写し

（２）状況写真

（３）その他市長が必要と認める書類

（実績報告）

第６条　事業の完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して３０日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度内のいずれか早い期日までに、補助事業実績報告書に別表第２に揚げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

（事業の普及・啓発）

第７条　事業実施主体は、店舗等・公共的施設等・工作物等の整備に当たっては、普及・啓発効果が上がるよう日田材利用に関する情報を示す看板等を設置するとともに、現地視察等の要請があった場合には、積極的に協力するものとする。

（事業の検査等）

第８条　市長は、事業の適正を期するため必要があるときは、事業実施主体に対し事業の遂行状況及び事業実施後の効果等の報告を求め、又は市職員に事業場への立ち入りと、帳簿書類その他の物件を検査、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

２　市長は、前項の調査により、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令、要綱及びこの要領の内容に適合しない事実が明らかになった場合には、事業実施主体に適合させるための措置をとるべきことを命ずることができるものとする。

附則　この要綱は、平成 29 年４月１日から適用する

一部改正　　平成 31 年４月１日

一部改正　　令和２年４月１日

一部改正　　令和４年４月１日

一部改正　　令和６年４月１日

一部改正　　令和７年４月１日
一部改正　　令和７年７月９日
一部改正　　令和８年４月１日
一部改正　　令和８年11月１日

別表第１

対象	対象地	対象施設及び事業実施主体	補助対象経費※１	補助額の加算条件	採択要件	補助率	重要な変更	
							経費の配分の変更	事業の内容の変更
店舗等	日田材の販路拡大が期待できる地域	商業店舗（物販・飲食等）、旅館・ホテルのフロント、ロビー等の施設、またその施設を整備する者 ただし上記施設においてもバックヤード等の利用者から見えない箇所、事務所は除く	・対象施設の内外装木質化工事に要する経費。（日田材による造り付け家具等含む） ・内外装木質化工事のための下地調整や木材への塗装に要する経費。 ・撤去・解体工事、上下水道、電気工事等は除く	新築においては構造が木造軸組工法であれば 5 万円を右記の補助額に加算する	・内外装（床、壁、天井等）を日田材で 15 ㎡以上の木質化 ・「日田市建築物等における地域材の利用の促進に関する基本方針」を遵守すること ・施工業者に工事を請負わせること ・工事完了後に普及啓発を図ること	1/2 (限度額 500 千円 加算後 550 千円))	補助対象経費の 30％を超える増減	施設および工作物の設置箇所の変更
公共的施設等		脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律施行令（平成 22 年 9 月 14 日政令第 203 号）第 1 条に掲げる施設およびそれらの施設に準ずる施設、またその施設を整備する者 ただし上記施設においてもバックヤード等の利用者から見えない箇所、事務所は除く		―	・内外装（床、壁、天井等）を日田材で 30 ㎡以上の木質化 ・「日田市建築物等における地域材の利用の促進に関する基本方針」を遵守すること ・施工業者に工事を請負わせること ・工事完了後に普及啓発を図ること	2/3 (限度額 1,000 千円)		
工作物等		上記の公共的施設等における東屋・防護柵・ベンチ等の工作物、またその工作物を整備する者 ただし事務室等、不特定多数の者や利用者から見えない箇所、事業実施主体のみが使用する工作物は除く	・対象工作物等への木工事に要する経費。（木部への塗装や木工事のための下地調整は含む） ・撤去-解体工事、基礎工事、土工事等は除く	―	・日田材を使用すること ・「日田市建築物等における地域材の利用の促進に関する基本方針」を遵守すること ・施工業者に工事を請負わせること ・工事完了後に普及啓発を図ること	2/3 (限度額 100 千円)		

※日田材：日田市内の製材業者等から供給された木材。

別表第２

事業名	木の香るまちづくり事業	
提出書類	添付書類	備考
交付申請書		様式第１号
	実施計画書	第１号様式
	収支予算書	
	位置図	
	見積書（写）	
	設計図（写）	平面図・立面図・展開図等
	現況写真	
	市税の滞納のない証明書	
	上下水道の納入証明書	
	木材明細書	又は木材使用量がわかる書類
	建築確認済証	建築確認が必要な場合に限る
着工届		
完了届		
	工事竣工引渡書（写）、受領書（写）	
	完成写真	
実績報告書		
	事業報告書	
	収支精算書	
	契約書（写）	
	請求書（写）	又は領収書（写）
補助金等交付請求書		

(※)当初計画より竣工時に変更が生じた場合、実績報告時にその他の書類を求めることがある

様式第１号（第５条関係）

令和　　年　　月　　日

日田市長　様

住所
名称

令和　　年度補助金等交付申請書

令和　　年度 木の香るまちづくり事業補助金の交付を受けたいので、日田市補助金等交付規則第５条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

記

１　実施計画書
２　収支予算書
３　位置図、工事見積書、設計図、現況写真
４　使用する木材の材積がわかる書類（木材明細書等）
５　市税の滞納のない証明書
６　上下水道の納入証明書
７　建築確認済証（建築確認が必要な場合に限る）