

信州アカマツ等販路拡大事業実施要領

制定 令和8年9月25日付け8信木利第106号

(趣旨)

第1 この要領は、信州アカマツ等販路拡大事業（以下「事業」という。）の実施について、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）及び木材関係事業補助金交付要綱（平成3年7月10日付け3林業第163号。以下『要綱』という。）に規定のあるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2 本事業は、長野県産アカマツ材（以下「信州アカマツ材」という。）の認知度向上と利用促進に向けて、信州アカマツ材の販路拡大及び付加価値向上の取組を支援し、利用促進における課題やボトルネックの解消、モデル性の高い県産材製品の開発・改良・流通を推進することにより、信州アカマツ材のさらなる需要拡大を図ることを目的とする。

(定義)

第3 この要領で、次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。

(1) 信州アカマツ材

長野県内で生産されたアカマツ材を指す。

(2) 県産材製品

信州アカマツ材を製材・加工して製作された木質製品を指す。

(補助対象事業)

第4 補助対象とする事業は、信州アカマツ材の販路拡大や付加価値向上等に向けた取組とし、別表1（事業区分表）の内容とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業は、対象事業としない。

(1) 国又は県の支出金及び補助金等の交付を受けた事業

(2) 国又は県が出資する財団法人等から助成金の交付を受けた事業

(3) 宗教的活動に関する事業

(4) 政治的活動に関する事業

(5) 公序良俗に反する事業

(補助事業の内容)

第5 補助対象となる事業内容については、次の各号に掲げるものとする。

(1) 販路拡大等については、信州アカマツ材を使用した製品の販路開拓・拡大及び新規

市場参入につながる取組

- (2) 付加価値向上等については、信州アカマツ材を使用した新製品の開発・既存製品の改良につながる取組

(補助事業者)

第6 補助事業者は、民間事業者・団体等（国又は地方公共団体を除く。）とし、以下の各号に該当しないものとする。

- (1) 暴力団又はその構成員及びその統制下にある者が関係する民間事業者・団体等
- (2) 政治的な活動及び宗教活動を目的とする民間事業者・団体等
- (3) 県税等に係る徴収金を滞納している民間事業者・団体等

(補助対象経費及び補助率等)

第7 補助事業の補助対象経費は、別表2（補助対象経費）のとおりとする。ただし、補助事業者の運営費及び人件費（正社員の給与）、食糧費並びに他用途への使用が可能な汎用性のある物品の購入経費は除く。

2 補助率は、要綱の別表に定めるとおりとする。

(実施計画)

第8 補助事業者は、信州アカマツ等販路拡大事業実施計画書（様式第1号。以下「実施計画書」という。）を作成し、次に掲げる書類を添付の上、知事に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業内容が確認できる仕様書、デザイン案等
- (3) 工程表
- (4) 見積書その他事業費が確認できる書類
- (5) その他、知事が必要と認める書類

2 知事は、前項の規定による実施計画書の提出があったときは、規則、要綱及びこの要綱の規定に基づき内容を審査し、内容が適正と認められるときは、毎年度の予算措置状況に応じて補助金額の内示をするものとする。

(早期着手)

第9 補助事業者は、知事から補助金額の内示があった事業に関し、補助金の交付決定前に補助対象となる事業に着手することはできない。ただし、知事がやむを得ない事由があると認めた場合は、補助金の交付決定前に補助対象となる事業に着手（以下「早期着手」という。）することができる。

2 補助事業者は、早期着手を必要とするときは、信州アカマツ等販路拡大事業早期着手協議書（様式第2号）を知事に提出するものとする。

3 知事は、前項に規定する協議書の提出があったときは、早期着手の可否を通知するもの

とし、その条件は次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付決定前に発生した事故等の責は事業主体が負うこと。
- (2) 補助対象経費及び補助金額は、補助金の交付決定のときに変更することがあること。

(補助金の交付申請)

第 10 補助事業者は、知事から補助金額の内示があったときは、要綱第 4 第 1 項の規定により、補助金交付申請書(要綱様式第 1 号)及び補助要件確認書(様式第 3 号)を作成し、知事に提出するものとする。

ただし、補助金に係る消費税仕入控除税額がある場合は、要綱第 4 第 5 項の規定によるものとする。

2 知事は、前項の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付決定をし、補助事業者に通知するものとする。

(交付の条件)

第 11 要綱第 3 第 2 項に規定する補助金の交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業者は、規則、要綱及びこの要領に従わなければならないこと。
- (2) 事業効果を高めるため、県が別に委託する「信州アカマツ等販路拡大事業業務委託」の受託者と連携を図ること。
- (3) 信州アカマツ材の PR に向けた県の取組に協力すること。
- (4) 補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに支出に関する証拠書類を事業終了の翌年度から起算して 5 年間整理保管するとともに、当該事業により財産を取得した場合は、その取得事業名、取得価格、処分制限期間、処分状況、補助金額取得時期その他財産管理に必要な事項を記載した台帳を備え、必要な関係書類を整理保管しておかななければならないこと。
- (5) 処分制限期間内に、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分した場合において、当該処分により収入があったときは、その収入の全部を県に納付させることがあること。
- (6) 知事の付した条件に違反した場合又は規則第 15 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあること。
- (7) 前号の規定は、補助事業について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(事業の変更、中止、完了期限の延長等)

第 12 要綱第 3 第 1 項第 1 号に規定する重要な変更とは、次の各号とする。

- (1) 補助金額の増額又は 30%以上の減額
- (2) 実施計画書における重要な変更で次の各号に該当するもの
 - ア 事業内容の新設、廃止

イ 実施箇所の変更

ウ 事業区分の変更

エ その他実施計画書の計画に大幅な変更が生じるもので知事が重要な変更として判断する場合

- 2 補助事業者は要綱第3第1項第1号及び第3号に規定する変更等を行おうとするときは、要綱第5の規定により、定められた申請書を知事に提出するものとする。
- 3 前項の規定による変更等の申請があったとき、知事は、規則、要綱及び要領の規定に基づき内容を審査し、適当と認められる場合は、補助事業者に対し変更の承認を行い、必要に応じて補助金額の変更内示を行うものとする。
- 4 前項の規定による変更内示に伴う補助金の交付申請は、第10の補助金の交付申請に準じて行うものとする。
- 5 第1項に規定する重要な変更以外の変更（以下「軽微な変更」という。）を行う場合は、補助事業者は、変更届（様式第4号）を知事へ提出するものとする。ただし、第14の規定による実績報告の提出に当たって、軽微な変更のうち変更理由及び変更内容が確認できる場合、変更届（様式第4号）の提出があったものとみなすことができる。

（状況報告等）

- 第13 知事は、事業の途中において、その進捗を確認するため、補助事業者に対し現地の調査及び資料の提出を求めることができる。
- 2 知事は、その職員を指定して、前項に規定する進捗の確認をすることができる。

（実績報告）

- 第14 補助事業者は、補助事業が完了したときは、要綱第8の規定により実績報告書（要綱様式第1号）を、知事に提出するものとする。
- 2 要綱第8の第2項に規定する関係書類は、次のとおりとする。
 - （1）事業実績書
 - （2）活動の状況が分かる写真
 - （3）補助事業の執行に関する書類等の写し
 - （4）その他必要な書類
 - 3 補助事業者は、第10第1項ただし書きの規定により補助金の交付を申請した場合、第1項の実績報告を行うに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
 - 4 補助事業者は、要綱第8第5項又は第6項の規定による補助金に係る消費税仕入控除税額の報告は、消費税仕入控除税額等報告書（様式第5号）により報告しなければならない。

（調査）

第 15 知事は、補助事業者から次に掲げる書類の提出があったときは、すみやかに調査を行うものとする。

- (1) 第 14 第 1 項に規定する実績報告書
- (2) 補助金の補助金交付（概算払）請求書

2 前項の規定による調査は、次に掲げる事項について行い、調査調書（様式第 6 号）を作成するものとする。

- (1) 補助事業に関する事務手続の確認
- (2) 補助事業に関する補助金の収支及び支出に関する書類等の確認
- (3) 必要に応じて補助事業に関する現地の確認
- (4) その他実施計画書に記載された事項の確認

（額の確定）

第 16 知事は、第 15 第 1 項第 1 号の規定による調査を実施した結果、適当と認められるときは、補助事業者に対し、補助金額の確定をするものとする。

（補助金の交付請求）

第 17 補助事業者は、補助金の交付請求を行うときは、要綱第 9 に規定する木材関係事業補助金交付（概算払）請求書によるものとする。

2 補助事業者は、第 10 第 2 項の規定により交付決定を受けた補助金に関し、要綱第 9 に規定する概算払の請求額は、出来高（代金支払が済んでいるものに係る事業費）が 60% 未満の場合にあっては交付決定額の 50% 以内の額とし、出来高が 60% 以上の場合にあってはその出来高に応じた額とする。この場合において、その額は交付決定額の 90% を上限とする。

3 前項の規定による概算払の回数は 2 回までとする。

4 知事は、第 2 項の規定による概算払請求があったときは、速やかに第 15 第 1 項の規定に基づく調査を行い、出来形を確認した上で補助金の概算払をするものとする。

（財産処分）

第 18 補助事業者は、補助金交付の目的に従い、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって財産を管理（善管注意義務）する。また、事業により取得し、又は効用を増大した財産（取得価格又は効用の増加価格が 50 万円未満の財産は除く。以下同じ。）を、要綱第 10 第 1 項に規定する定められた耐用年数（以下「処分制限期間」という。）は、知事の承認を受けないで、補助金の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してはならない。

なお、同項による定めがない場合は、事業完了年度の翌年度から起算して 5 年間を処分制限期間とする。

2 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増大した財産を処分制限期間内に更新

しようとするとき及び補助の目的に反して譲渡、交換、貸付け、使用または担保に供しようとする（以下「財産処分」という。）ときは、要綱第 10 の第 2 項の規定により定められた申請書を知事に提出し、あらかじめ承認を受けなければならない。

- 3 知事は、前項の規定による申請があったときは、補助事業者に対し、財産処分の承認を行うものとする。

（事故報告）

第 19 補助事業者は、処分制限期間内に天災その他の事故により、補助事業により取得した補助対象となる財産に事故があったときは、知事に届け出るものとする。

- 2 知事は、前項による届け出を受けたときには、必要に応じて現地調査を実施するものとする。

（書類の提出及び経由）

第 20 本事業は、活動範囲が所管地域振興局管内に限定しているものではないことから、要綱第 11 の規定による県全域にわたる事業であるため、この要領による知事に提出する書類は、所管地域振興局の長を経由しないものとする。

附 則

この要領は、令和 8 年 8 月〇日から施行する。

別表 1（事業区分表）

事業区分	事業内容
1 販路拡大支援	(1) 活用モデル実証 (2) プロモーション等 (3) 商談会等への出展・開催
2 付加価値向上支援	(1) 新商品の開発・既存商品の改良 (2) 簡易施設の設置による実証・検証

別表 2（補助対象経費）

経費の区分	内 容
賃 金	アルバイト及び技能者等の賃金とする。ただし、賃金支弁者に係る社会保険料の事業主負担分を含むものとする。
報 償 費	事業の推進を図るために開催する会議や研修等に出席する有識者、講師等の謝金とする。
旅 費	事業対象となる団体等の構成員、技術者、アルバイト、技能者及び会議や研修等に出席する有識者、講師等の旅費とする。
需 用 費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、資料購入費及び修繕料等とする。
運 搬 費	事業に係る木材及び建築用資機材等の運搬費とする。
役 務 費	通信運搬費、手数料、試験検査費、筆耕翻訳料及び損害保険料等とする。 なお、事業に係る器具機械等の各種保守、設計、分析、試験、加工等について、実施者が委託した者に対して支払う実働に応じた対価も含む。
委 託 料	資料作成、測量・調査・調整、広告出稿料及びコンサルタント等の委託料とする。
使用料及び賃借料	会議室、貨客兼用自動車及び事業用機械器具等の借料及び損料とする。
原材料費	事業に必要な原材料費とする。

※正社員の給与は補助対象外