

# 信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）実施要領

制定 令和7年6月24日付け7信木利第65号

## （趣旨）

第1 この要領は、木材流通において、川上（出材）から川下（製品需要）までのリードタイムが長く、需要の変動に即応した供給体制が課題である中、需要者に適時供給できる流通体制の構築に向けて、原木の一時的な備蓄体制の構築の実証の取組を行うことを目的とした信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）（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。

## （定義）

第2 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）A材ストック

主に建築部材として利用する目的の原木を一時的に土場等に保管することをいう。

### （2）原木

長野県内の素材生産現場から生産されるものをいう。

## （補助対象事業及び補助事業の内容）

第3 補助対象とする事業は、原木の一時的な備蓄体制の構築に向けた実証の取組とし、事業内容については、次の各号いずれにも該当するものとする。

（1）川上（出材）と川下（製品需要）が連携して、原木供給の流通体制の構築にむけた実証を行う取組

（2）特定の事業者向けではなく、他地域でも波及効果がある取組

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

## （補助事業者）

第4 補助事業者は、原木を保管できる土場（年間平均で概ね1万m<sup>3</sup>以上の原木の取引が可能なものに限る）を有する民間事業者・団体等（国又は地方公共団体を除く。）とする。ただし、次の各号に該当する場合は補助事業者として認めない。

- (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団体であること
- (2) 政治的な活動及び宗教活動を目的とする団体であること

(補助対象経費及び補助率等)

第5 補助事業の経費及び補助率は要綱別表によるものとし、具体的な事業内容、補助対象経費については、要領別表によるものとする。ただし、補助事業者の運営費及び人件費、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。

(実施計画)

第6 事業主体は、信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）実施計画書（様式第1号。以下「実施計画書」という。）及びA材ストックヤード配備計画（以下「配備計画」という。）を作成し、次に掲げる書類を添付の上、林務部長（以下「部長」という。）に提出するものとする。

- (1) 見積書その他事業費が確認できる書類
  - (2) 配備計画
  - (3) 配備計画を補完するプレゼン資料、仕様書等
  - (4) その他、部長が必要と認める書類
- 2 部長は、前項の規定による実施計画書及び配備計画の提出があったときは、要綱及び要領の規定に基づき内容を確認するとともに、別に定める信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）選定委員会に選定を依頼し、その選定結果と予算措置状況に応じて事業実施の適否を決定するものとする。
- 3 部長は、前項の規定により適否を決定したときは、その旨を補助事業者に通知するとともに、補助金額を内示するものとする。

(早期着手)

第7 事業主体は、部長から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、第6第1項に規定する実施計画書及び配備計画に記載された事業で、部長がやむを得ない事由があると認めた場合にあってはこの限りではない。

- 2 事業主体は、内示日から交付決定までの間に早期着手をしようとするときは、信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード支援）早期着手協議書（様式第2号）を部長に提出するものとする。
- 3 部長は、前項の協議があり、やむを得ないと認められるときは、次の条件を付して早期着手に同意するものとする。
  - (1) 補助金の交付決定前に起きた災害の復旧等の責は、事業主体が負うこと。
  - (2) 事業費及び補助金等は、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8 事業主体は、部長から補助金の内示があったときは、要綱第4第1項の規定による木材関係事業補助金交付申請書(要綱様式第1号)に補助金要件確認書(様式第3号)を作成し、部長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号の規定によるものとする。

2 部長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、内容を審査の上、要綱に規定する条件のほか以下の条件を付して補助金の交付決定をし、事業主体に通知するものとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容について、補助金総額の増又は3割を超える減が生じる場合は、速やかに部長に申請してその承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするとき又は補助事業が予定の期間内に完了しないときは、速やかに部長に申請してその承認を受けること。

(3) 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ければならないこと。

(4) 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。

(5) 事業主体が、上記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。

(補助金交付の変更)

第9 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) 配備計画における実施方法、対象者の変更(ただし、使用する資材等の数量および種類・規格の変更であって、配備計画の趣旨に変更がない場合は、この限りではない。)

(2) 補助金額の増額又は30%以上の減額

2 事業主体は、重要な変更及び要綱第3第1項第3号に規定する変更を行おうとするときは、要綱第5の規定により、定められた各種申請書を部長に提出するものとする。

3 部長は、前項の規定による協議があったときは、当該年度の予算措置状況に基づき補助金額を審査し、適当と認められるときは、事業主体に対して同意及び必要に応じて補助金額の変更内示を行うものとする。

4 前項に規定による変更の内示に伴う交付申請は、要綱第4第1項により木材関係事業補助金変更交付申請書を作成し、部長に提出するものとする。

5 事業主体は、要綱第3第1項第1号の規定による変更以外の変更(以下「軽微な変更」

という。)を行う場合、変更届(様式第4号)を部長へ提出するものとする。ただし、第12の規定による実績報告書の提出に当たって、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10 部長は、事業の途中において、その進捗を確認するため、事業主体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 部長は、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。

(事業の中止、廃止、完了期限延長)

第11 事業主体は、事業の中止及び廃止及び完了期限延長をしようとするときは、要綱第5第2号及び第3号により、中止(廃止)承認申請書又は完了期限延長承認申請書を、部長に提出するものとする。ただし、第18による繰越承認を受けたものについては、この限りではない。

2 部長は、前項の規定により提出のあった申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、承認する。

(実績報告書)

第12 事業主体は、事業が完了したときは、要綱第8第1項の規定により木材関係事業実績報告書に次に掲げる書類を添付して部長に提出するものとする。

(1) 事業実績書

(2) 写真(実施前、実施状況、完成・設置写真等)

(3) 補助事業の執行に関する書類等の写し

(4) 出荷証明書又は納品書

(5) 取組による効果レポート

(6) その他部長が特に必要と認める書類

2 第8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事業主体は、前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。

3 第8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事業主体で、第1項の実績報告書の提出後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定したときは、その金額(前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額報告書(様式第5号)により速やかに報告するとともに、部長による返還命令を受けて当該金額を返還するものとする。

また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、規則第13条第1項の補助事業の額の確定のあった日の翌年6月15日までに、同様式により部長に報告するものとする。

(調査)

第 13 部長は、事業主体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) 前項に規定する実績報告書

(2) 補助金の概算払請求書

2 部長は、前項による調査を実施したときには、信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）調査調書（様式第 6 号）を作成するものとする。

(額の確定)

第 14 部長は、第 13 第 1 項第 1 号の規定による調査を実施した結果、相当と認められるときは、事業主体に対し、補助金額の確定をするものとする。

(補助金の交付請求)

第 15 要綱第 9 に規定する補助金の交付（概算払を含む。）の請求は、木材関係事業（信州の木供給体制整備事業）補助金交付（概算払）請求書による。

2 要綱第 9 に規定する概算払の請求額は、事業の出来高が 60 パーセント未満の場合にあっては、交付決定額の 50 パーセント以内の額、出来高 60 パーセント以上の場合にあっては、出来高に対応する補助金相当額の 90 パーセント以内の額とする。

3 前項の規定による概算払いの回数は 2 回までとする。

4 部長は、前項の規定による概算払請求があったときは、速やかに第 13 第 1 項第 2 号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 16 事業主体は、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 項に規定する期間においては、部長の承認を受けずに、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。

2 事業主体は、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、使用又は担保に供しようとするときは、要綱第 10 第 2 項の規定による申請書を部長に提出し、あらかじめ承認を受けなければならない。

3 部長は、前項の規定による申請書の提出があったときには、内容を調査、確認し、やむを得ないものと認められるときには、承認を行うものとする。

(事故報告)

- 第 17 事業主体は、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、部長に届出るものとする。
- 2 部長は、前項の届出を受けたときには、必要に応じて調査することとする。

(繰越)

- 第 18 事業主体は、第 8 第 2 項の規定により交付決定を受けた補助金を補助対象事業の実施年度の翌年度に繰越することはできない。ただし、避け難い事故その他やむを得ない理由により部長が認めたときは、この限りではない。
- 2 事業主体は、繰越を必要とするときは、様式第 7 号により信州の木供給体制整備事業（A材ストックヤード配備支援）繰越承認申請書を、事業実施年度中に部長に提出するものとする。
- 3 部長は、前項の申請書の提出があった場合において、第 1 項ただし書に規定する理由があると認めるときは、事業主体に対し、繰越承認するものとする。

(県の施策への協力)

- 第 19 本事業において、事業主体は、事業実施中及び実施後、事業の実績及び事業実施後の成果等について、部長から今後の活用方法の検討等のために必要な資料の提出を求められた場合、協力しなければならない。
- 部長が別途委託した調査会社等から調査を実施する場合も同様とする。

附則

- 1 この要領は、令和 7 年度の事業から適用する。