

新規きのこ生産者就業定着給付金事業実施要領

令和2年4月10日付け 県流第33号
(最終改正 令和7年10月10日付け 県流第450号)

第1 趣旨

原木きのこ生産を取り巻く環境が厳しさを増す中、生産開始直後の経営を安定させることで新規参入を確保育成するため、新たに原木きのこ生産の経営者となる者を対象に新規きのこ生産者就業定着給付金（以下「給付金」という。）を給付する。

その取扱いは、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号。以下「規則」という。）、岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱（平成18年4月1日林第7号林政部長通知。以下「要綱」という。）、岐阜県林政部所管補助金等確認要領（平成18年4月1日付け林第65号林政部長通知。以下「確認要領」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第2 補助事業者等

補助事業者等は、市町村長とする。

第3 給付金の給付要件

補助事業者等は、以下の要件を全て満たす者（以下「給付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で給付金を給付する。

- (1) 年齢が18歳以上60歳未満であり、原木きのこ生産を開始してから5年以内の経営者又は親元就業者であること。
- (2) 目標とする生産経営規模を、就業から5年以内に稼働ホダ木1,500本以上とすること。
- (3) 主要な原木生産資材・施設を給付対象者が所有し、又は借りていること。
- (4) 生産物や加工品等を給付対象者の名義で出荷・取引すること。
- (5) 次のどちらかの要件を満たしていること。
 - ア 給付対象者が生産した生産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を給付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理していること。
 - イ 親元就業者の場合は、専従者給与を受けていること。
- (6) 新規就農者育成総合対策事業費補助金の就農準備資金及び経営開始資金を受給し、その交付期間中でないこと。
- (7) 原則として生活費の確保を目的とした他の事業による給付等を受けていないこと。

第4 補助金額及び給付金額等

- 1 補助金の額は、1人あたり50万円以内とする。なお、市町村による嵩上げ分を含めた給付金額は1人あたり100万円以内とし、給付期間は1年間とする。
- 2 夫婦共に就業した場合、夫婦の年齢がどちらも60歳未満である場合は、補助金額は、夫婦合わせて75万円以内とする。なお、市町村による嵩上げ分を含めた給付金額は夫婦合わせて150万円以内とし、給付期間は1年間とする。

第5 納付対象者の手続

1 生産計画の承認申請

給付を受けようとする者は、特用林生産計画（以下「生産計画」という。）認定申請書（別紙様式第1号）を作成し、補助事業者等に申請する。

2 生産計画の変更承認申請

1の承認を受けた者は、生産計画を変更する場合は、補助事業者等に対して変更を申請する。この場合、生産本数の2割以内の減少等の軽微な変更を除く。

3 納付申請

1の承認を受けた者は、新規きのこ生産者就業定着給付金給付申請書（別紙様式第6号。以下「給付申請書」という。）を作成し、補助事業者等に給付金の給付を申請する。給付期間の始期は市町村長の生産計画認定日とする。

4 生産計画の廃止

給付金の給付を受けた者（以下「受給者」という。）は、給付期間中に生産計画を廃止する場合は、補助事業者等に廃止届（別紙様式第8号）を提出する。

5 生産計画の休止

- (1) 受給者は、病気などのやむを得ない理由により生産計画を休止する場合は、補助事業者等に休止届（別紙様式第9号）を提出する。
- (2) (1)の休止届を提出した者が生産計画を再開する場合は、補助事業者等に再開届（別紙様式第10号）を提出する。

6 就業報告等

(1) 就業状況報告

受給者は、給付期間中及び給付期間終了後4年間は、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就業状況報告（別紙様式第13号）を補助事業者等に提出する。

- (2) 受給者は、給付期間中及び給付期間終了後4年以内に居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（別紙様式第14号）を補助事業者等に提出する。

給付期間中に次に掲げる事項に該当する場合、受給者は給付金を全額返還する。ただし、第4の2を適用し、給付期間中にいずれかが次に掲げる事項に該当する場合は、第4の1の額との差額を返還する。

- (1) 第3の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 廃止届を提出した場合。
- (3) 休止届を提出した場合。ただし、補助事業者等が休止をやむを得ないと認め、休止から1年以内に再開する場合を除く。
- (4) 第5の6の(1)の報告を行わなかった場合。
- (5) 第6の4の就業状況の確認等により、生産計画どおりの経営が行われていないと補助事業者等が判断した場合。
- (6) 第8の2に定める補助事業者等が実施する報告の徴収又は立入調査に協力しない場合。

(7) 虚偽の申請等を行った場合。

8 返還免除

受給者は、病気や災害等のやむを得ない事情に該当する場合は返還免除申請書（別紙様式第11号）を補助事業者等に提出する。

9 申請窓口

- (1) 申請窓口は、原木きのこを生産する施設等のある市町村を基本とする。
- (2) 施設等のある市町村と居住する市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から申請することができる。

第6 補助事業者等の手続

1 生産計画の承認

補助事業者等は、給付を受けようとする者から生産計画の承認申請があった場合は、その内容について審査する。

審査の結果、第3の要件を満たし、給付金を給付して経営の開始及び定着を支援する必要があると認めた場合、補助事業者等は、新規きのこ生産者就業定着給付金給付計画書（別記様式第3号。以下「給付計画」という。）を作成の上、別紙様式第2号によりあらかじめ所管する農林事務所長（以下「所長」という。）と協議したうえで、予算の範囲内で生産計画を承認し、審査の結果を申請した者に通知する。

2 生産計画の変更承認

補助事業者等は、生産計画の変更承認申請があった場合は、1の手続きに準じて承認する。

3 給付金の給付

給付金の給付申請を受けた補助事業者等は、申請の内容が適当であると認めた場合は、別紙様式第7号により給付金の給付を決定し、速やかに給付金の給付を行う。

4 生産の休止・廃止等の報告

補助事業者等は、受給者から廃止届（別紙様式第8号）または休止届（別紙様式第9号）ならびに再開届（別紙様式第10号）の提出があった場合には、速やかに所長へ報告する。

5 就業状況の確認

(1) 就業状況報告を受けた補助事業者等は、生産計画等に即して計画的な生産が行われているかを確認し、必要な場合は農林事務所と連携して適切な指導を行う。確認は、原則として以下の項目について行う。

ア 対象者への面談

生産計画達成に向けた取組状況

イ 施設等の確認

- (ア) 生産施設等が遊休化されていないか
- (イ) 生産物を適切に生産しているか

ウ 書類確認

- (ア) 作業日誌

(イ) 帳簿

- (2) 補助事業者等は、受給者の就業状況を別記様式第11号の2をとりまとめて、毎年2月末までに所管する所長へ報告する。
- (3) 補助事業者等は、受給者から住所等変更届（別紙様式第12号）の提出があった場合には、速やかに所長へ報告する。

6 返還免除

補助事業者等は、受給者から提出された返還免除申請の内容がやむを得ない事情として妥当と認められる場合は、あらかじめ所長と協議の上、別紙様式第14号により給付金の返還を免除することができる。

7 申請窓口

- (1) 申請窓口は、原木きのこを生産する施設等のある市町村を基本とする。
- (2) 施設等のある市町村と居住する市町村が異なる場合は、両市町村で調整の上、居住する市町村から申請することができる。

第7 事業計画の手続き等

1 事業計画の承認申請

所長は、補助事業者等から新規きのこ生産者就業定着給付金給付計画書（別記様式第3号。）の提出があったときは、給付計画の内容を審査し、これを適正と認めた場合は、予算の範囲内で給付計画を承認し、審査の結果を補助事業者等に通知する（別紙様式第4号）。なお、承認にあたり、所長はあらかじめ県産材流通課長（以下「課長」という。）に協議する。

2 補助金の内示

課長は、1の協議結果を踏まえ、予算の範囲内で給付予定額を決定し、所長に通知する。所長は、補助事業者等に給付予定額を通知する。

3 補助金の交付申請

補助事業者等は、2に基づく通知を受けたときは、規則第4条及び要綱第4条に基づき補助金交付申請書（要綱第1号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

- ・新規きのこ生産者就業定着給付金計画書（別紙様式第3号）

4 補助金の交付決定

所長は、3の補助金交付申請書の提出を受けたときは、内容を確認し、補助金の交付決定（別紙様式第5号）を通知する。

5 実績報告

補助事業者等は、受給者の就業状況を確認後、規則第13条及び要綱第8条に基づき補助金の実績報告書（要綱別記第6号様式）を作成し、次の書類を添えて所長に提出する。

- ・新規きのこ生産者就業定着給付金実績書（別紙様式第3号）

6 額の確定

所長は、確認要領にもとづき確認を行い、5の報告内容が適正であると認めたときは、規則第14条に基づき額の確定（別紙様式第15号）を通知する。

7 報告等

(1) 所長は、翌年度の4月30日までに新規きのこ生産者就業定着給付金事業実績総括表（別紙様式第16号）を作成し、実績報告書及びその添付書類の写しを添えて課長に提出する。

(2) 所長は、補助事業者等から第6の4及び5（2）の報告があった場合には、課長へ報告する。

8 返還免除

所長は、補助事業者等から第6の6の協議があった場合には、内容を審査し、やむを得ないと認めた場合は、その旨を補助事業者等に通知する。なお、承認にあたり、所長はあらかじめ課長に協議する。

第8 効率的かつ適正な執行の確保

1 補助事業者等は、本事業が県民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、受給者に対し、地域林業の振興に努めることを十分周知する。

2 所長は、本事業の実施状況及び効果を確認するため、補助事業者等及び受給者に対し、第5の6による報告等に加えて必要な事項の報告を求め、現地への立入調査を行うことができる。

附則

1 この要領は、令和2年4月10日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附則

1 この要領は、令和3年 4月 1日から施行し、令和3年度事業から適用する。

附則

1 この要領は、令和7年10月10日から施行し、令和7年度事業から適用する。