

県産材等生産体制強化施設整備事業実施要領

	平成31年3月28日	県流第856号	林政部長通知
一部改正	令和2年10月15日	県流第401号	林政部長通知
一部改正	令和3年3月24日	県流第840号	林政部長通知
一部改正	令和4年4月12日	県流第24号	林政部長通知
一部改正	令和5年6月2日	県流第83号	林政部長通知
一部改正	令和6年4月30日	県流第80号	林政部長通知
一部改正	令和7年3月31日	県流第809号	林政部長通知
一部改正	令和8年3月26日	県流第787号	林政部長通知

第1 趣旨

県産材等の製品販売における競争力強化を進めるため、木材のJAS規格製品の生産拡大に必要な施設整備及び労働安全の向上に必要な施設（以下「安全施設」という。）整備とキノコ類のGAP認証製品等の生産拡大に必要な施設整備に対して支援する。

その取扱は、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。）及び岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱（平成18年4月1日付け林第7号。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号林政課長通知。以下「確認要領」という。）によるほか、この要領に定めるところによる。

第2 定義

1 JAS認定工場

日本農林規格（JAS）法に基づく木材製品を製造する工場とし、区分は別表1のとおりとする。

2 ぎふ性能表示材認定工場

ぎふ性能表示材推進制度に基づく木材製品を製造する工場とし、区分は別表1のとおりとする。

3 GAP等認証

第三者機関の審査によりGAPが実施されていることが確認された証明とし、区分は別表3のとおりとする。

4 有機JAS認証

日本農林規格（JAS）法に基づく有機JASに適合したキノコ類を生産されていることが確認された証明とし、区分は別表3のとおりとする。

第3 補助対象者

本事業の補助対象者は、要綱別表第1に定める。

第4 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、要綱別表第1に定める。

なお、JAS認証を取得するために係る経費（以下「JAS認証取得」という。）は、別表2のとおりとする。

第5 補助率等

補助対象事業費の1/2以内とする。

ただし、補助対象事業は木材製品加工（安全施設を含む）の場合は5,000千円以下、JAS認証取得の場合は1,200千円以下、キノコ生産の場合は3,000千円を上限とする。

第6 補助要件等

本事業の補助要件は次のとおりとする。

1 木材製品加工

(1) JAS又はぎふ性能表示材の認定工場（以下「認定工場」という。）の認定状況

ア 既に認定工場であること。

イ 補助事業完了後の翌年度から起算して3年以内に認定工場になることを書面（別記第2号様式）で確約する者。

(2) 目標生産量

ア 既認定工場の場合は、補助事業完了後の翌年度から起算して3年以内にJAS規格製品又は性能表示材の生産量が施設導入の前年度実績に対して概ね10%以上増加する計画であること。

イ 新規に認定工場になる場合は、補助事業完了後の翌年度から起算して3年以内にJAS規格製品又はぎふ性能表示材の生産量が50m³以上/年とする計画であること。

ただし、安全施設の整備を行う場合は、第2号の規定は適用しない。

(3) 同一事業者が本事業で施設導入することは、原則として、既施設の目標年度まで認めないこととする。

ただし、本事業実施年度において、目標年度における生産量の目標数値を既に達成している場合は、目標年度の終了前であっても実施を妨げない。

2 JAS認証取得

補助事業完了後の翌年度から起算して3年以内にJAS認証を取得することを書面（別記第2号様式）で確約する者。

3 キノコ生産

(1) GAP等認証の取得状況

ア 既にGAP等認証取得していること。

イ 補助事業完了後の翌年度から起算して3年以内にGAP等認証を取得し、耐用年数期間中は認証を更新することを書面（別記第2号様式）で確約する者。

(2) 同一事業者が本事業で施設導入することは、原則として、既施設の目標年度まで認めないこととする。

ただし、本事業実施年度において、目標年度における生産量の目標数値を既に達成している場合は、目標年度の終了前であっても実施を妨げない。

第7 事業計画書の提出

1 補助事業者は、事業計画書（別記第1号様式）を作成し、所管する農林事務所長（以下「所長」という。）へ提出する。

2 事業計画書には様式に定める書類を添付するほか、新たに認定工場の認定又はGAP等認証を取得する場合は確約書（別記第2号様式）を添付すること。

3 所長は、提出された事業計画書を審査し、これを適当と認めた場合は、補助事業者に事業計画を承認（別記第3号様式）する。また、令達額の範囲内で補助予定額を補助事業者へ通知する。

4 所長は、前項の承認を行った場合は、事業計画総括表（別記第4号様式）を作成し、県産材流通課長（以下「課長」という。）に提出する。

第8 補助金の交付申請

補助事業者は、第7第3項の通知を受けたときは、速やかに要綱第4条に定める補助金交付申請書（要綱第1号様式）に事業計画書（別記第1号様式）及び収支予算書（要綱第2号様式）を添付して所長に提出する。

第9 補助金の交付決定

所長は、第8の提出を受けたときは、その内容を審査して補助金の額を決定し、補助金の交付決定（別記第5号様式）を通知する。

第10 事業計画の変更

1 重要変更

(1) 補助事業者は、第9に基づく補助金の交付決定通知を受けた後に、事業計画書に記載されている事項に重要な変更（要綱第5条第3項）が生じたときは、速やかに変更承認申請書（要綱第3号様式）を作成し、事業変更計画書（別記第1号様式）及び収支予算書（要綱第2号様式）を添付して所長に提出する。

(2) 所長は、前号の提出を受けたときは、その内容を審査し、これを適当と認めた場合は、第9の規定に準じて、補助金の額を決定し、事業実施主体に通知する。

ただし、変更後の計画により、令達額の範囲を超える場合は、課長と事前に調整する。

(3) 所長は、前項の承認を行った場合は変更交付決定通知書と事業変更計画書の写しを課長に提出する。

2 軽微変更

補助事業者は、軽微な変更（要綱第5条第2項）が生じた場合は、所長に軽微変更届（別記第6号様式）を提出するものとし、所長は、その内容に応じて必要な指示を行う。

ただし、第9により補助事業者に通知された補助金額の増額の場合、所長は、前項（2）の規定に準じて補助金額の変更を行う。

3 災害等による変更

補助事業者は、事業の実施中において天災その他の災害を受けた場合は、災害報告書（別記第7号様式）を所長に提出する。

所長は、当該報告に基づき調査確認を行ったうえで、事業計画の変更の要否について補助事業者と協議するものとし、協議が整い上記の第1項又は第2項に該当する場合は、同様の手続きを行う。なお、所長はその旨を課長に報告する。

4 遂行が困難となった場合等の報告及び指示

補助事業者は、諸般の理由により事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を所長に報告する。

第11 事業着手の制限

事業の着手は、原則として交付決定に基づき行う。ただし、当該年度内においてやむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、補助事業者はあらかじめその旨を具体的に明記した交付決定前着手届（別記第8号様式）を所長に提出する。

第12 実績報告

1 補助事業者は、事業が完了したときは要綱第8条に定める実績報告書（要綱第6号様式）に事業実績書（別記第9号様式）及び収支決算書（要綱第9号様式）を添付し所長に提出するものとする。

2 実績報告書の提出を受けた所長は、確認要領に基づき当該事業の執行状況の確認を行う。

第13 額の確定

所長は、要領第12条第2項の確認の結果、事業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（別記第10号様式）を行い、補助事業者へ通知する。

第14 実施状況報告等

所長は、確認結果等に基づき、当該年度の3月末日までに事業実績報告書の写し及び完成写真を添えて課長へ提出する。

第15 施設の維持管理

補助事業者は、要綱第11条第1項に定める金額以上の施設を導入する場合は、財産管理台帳（林業構造改善事業等の補助事業で導入した施設の財産管理台帳の事務処理の運用について（令和4年3月18日付け県流第630号県産材流通課長通知）の様式1）により、要綱第11条第1項に定める金額未満の補助対象の施設を導入する場合は台帳等により適正に管理するとともに、常に良好な状態で維持することに努める。

第16 達成状況報告

補助事業者は、補助事業完了後の翌年度から3年間、毎年5月末までに事業達成状況報告（別記第11号様式）を、所長へ提出すること。ただし、木材製品加工のうち、安全施設の整備を行った場合については提出を要さず、JAS認証取得については、JAS認証を取得した翌年度分以降は提出を要さない。

所長は、その報告の内容を確認し課長へ報告すること。

第17 財産処分の制限

1 移転等に伴う手続き

補助事業者は、施設の移転又は主要機能の変更を伴う増築、改築、模様替え等（以下「移転等」という。）をしようとするときは、あらかじめ、所長と協議（別記第12号様式）し、指示を受けてから実施する。

補助事業者は、移転等を完了したときには所長に報告（別記第12号様式）すること。

2 譲渡等に伴う手続き

補助事業者は、施設を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、担保に供し又は取壊しをしようとするときは、あらかじめ所長に協議した後、財産処分申請書（別記第13号様式）を所長に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、承認基準は、「補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）を準用するものとし、前記基準中の「農林水産大臣」を「所長」、「国庫」を「県」と読み替える。ただし、「減価償却資産の耐用年数などに関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間又は農林水産大臣が定める期間を経過したものについては、処分をしようとする日の7日前までに、財産処分報告書（別記第14号様式）を所長に提出すること。

第18 書類、帳簿等の整備及び保管

補助事業者は、補助事業に係る経費及び処理経過が明確にわかるよう当該事業の経理に係る書類等を補助事業完了後5年間保存する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和2年10月15日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

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

この要領は、令和4年4月12日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和5年6月 2日から施行し、令和5年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和6年4月30日から施行し、令和6年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和7年3月31日から施行し、令和7年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和8年3月26日から施行し、令和8年度事業から適用する。