

令和6年度
連携型みらい林業創出モデル事業
公募要領

延岡市農林水産部
林務課

目 次

(ページ)

| | |
|------------------------|-----|
| 1. 事業の目的 | 1 |
| 2. 補助対象事業 | 1 |
| 3. 補助対象者 | 1 |
| 4. 補助対象経費一覧 | 1～3 |
| 5. 補助金の額 | 3 |
| 6. 公募から事業完了までの流れ | 3 |
| 7. 応募件数 | 3 |
| 8. 申請書類の作成及び提出 | 3～4 |
| 9. 審査 | 4 |
| 10. 補助金の交付の申請 | 4 |
| 11. 補助対象事業を実施するための注意事項 | 4～5 |

1. 事業の目的

令和元年度より、森林環境税及び森林環境譲与税に関する法律（平成31年法律第3号。以下「法」という。）第27条により、全国の市町村及び都道府県に森林環境譲与税（以下「譲与税」という。）が交付されます。譲与税は、法第34条第1項に掲げる「森林整備に係る施策」、「木材の利用の促進」、「森林の整備を担うべき人材の育成及び確保」、「森林の有する公益的機能に関する普及啓発」に要する費用に充てなければならないことになっています。このことから、本市では市民が提案の中心となった連携体による延岡産材の利用促進に繋がる製品の開発を支援するため、連携型みらい林業創出モデル事業を実施します。

2. 補助対象事業

補助対象事業は、延岡産木材の利用促進を図ることを目的とする延岡産木材を使用した製品を開発し、販売する事業とします。補助対象事業は3年度を限度として実施することができますが、公募～事業完了までの手続きは単年度ごとに行います。

ただし、以下の事業は対象外とします。

- (1) 国、地方公共団体又は公共的団体による補助を受ける予定がある事業又は現に補助を受けている事業。
- (2) その他市長が適当でないとするもの

3. 補助対象者

補助対象者は、次に掲げるいずれかに該当し、本市に住所又は事業所を有する個人又は法人とします。

- (1) 素材生産事業者
- (2) 木材加工・流通事業者
- (3) 建築業者
- (4) 大学等研究機関に属する研究者
- (5) その他市長が認める者

また、補助対象者は、上記(1)から(5)のいずれかに該当する2者以上の個人又は法人（「参画事業者」とします）と連携体を組織しなければならないこととします。

補助対象者および参画事業者は、次に掲げる要件を満たすこととします。

- (1) 延岡市税条例（平成4年条例第35号）第3条に規定する市税の滞納がないこと。
- (2) 延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。
- (3) 森林法（昭和26年法律第249号）その他関連法規を遵守していること。

4. 補助対象経費一覧

補助対象経費は、以下(1)～(5)の条件に適合する経費で、【補助対象経費一覧】に掲げる経費です。

- (1) 消費税及び地方消費税を含まない経費
- (2) 補助対象事業として決定を受けた事業を実施するための必要最小限の経費
- (3) 補助対象期間内（新規の申請については補助金の交付決定日から、継続の申請については令和6年4月1日から令和7年3月10日まで）に契約、取得、支払いが完了した経費
- (4) 補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして、

明確に区分できる経費

(5) 財産取得となる場合は、所有権が連携体内の事業者に帰属する経費

※ 本事業で開発した試作品等は、補助対象事業期間内において性能評価等を行うために被試験者・試験機関に必要な個数を無償譲渡、無償貸与、無償配布することが可能です。

【補助対象経費一覧】

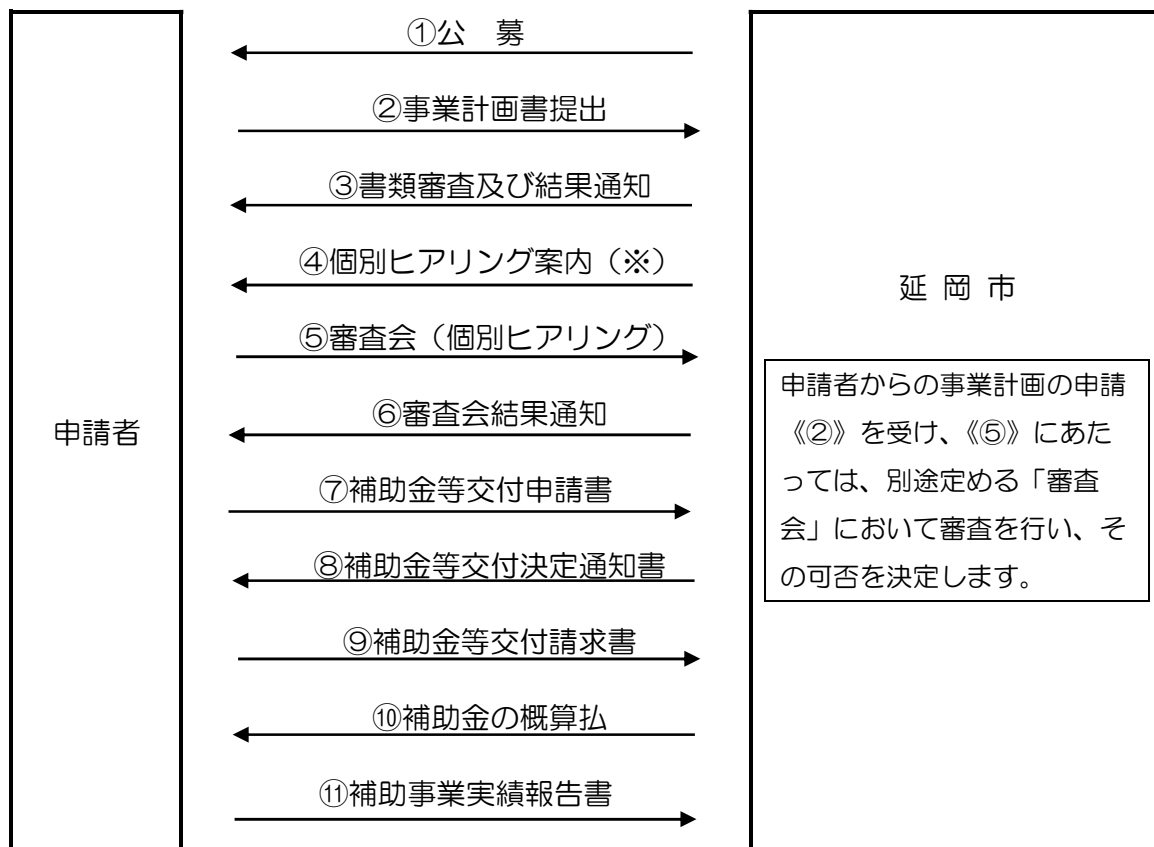
| | |
|---------------|---|
| 原材料費 | <p>補助対象事業の実施に直接使用し、消費される原料、材料及び副資材、開発品の構成部分の購入に要する経費</p> <p>＜注意事項＞</p> <p>ア 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時には使い切ることが原則とします。補助事業終了時点での大量の未使用残存品は補助対象となりません。</p> <p>イ 購入する原材料等を直接販売・転売又は加工等を行っての販売はできません。</p> |
| 労務費 | <p>補助対象事業の実施に直接必要な労務費等の経費</p> <p>＜注意事項＞</p> <p>加工費は補助対象事業に必要な額が客観的に確認できるもののみ対象とします。補助対象外事業の加工費と明確に区分できないものは対象としません。</p> |
| 備品購入費 ・賃借料 | <p>補助対象事業の実施に直接使用する機械装置・工具器具等の購入、リース、レンタル、据付費用に要する経費</p> <p>＜注意事項＞</p> <p>ア リース、レンタルにより調達する場合、補助対象期間内での契約（最大でも契約日から事業完了日）に限り補助対象とします。なお、事業完了日までの支払が必要です。令和7年3月11日以降に生じる経費は補助対象となりません。</p> <p>イ 次の経費は、補助対象となりません。</p> <p>(ア) 汎用性が非常に高い設備</p> <p>(イ) 修繕等に係る経費</p> <p>(ウ) 連携体に所属しない事業者が設置する機械装置・工具器具類に係る経費</p> |
| 委託料 | <p>補助事業の実施にあたって、仕様書等で具体的に指示し、作業を依頼するときの経費。ただし、補助対象経費の概ね過半を超える連携体の外部への委託は補助対象となりません。</p> |
| 旅費 | <p>補助対象事業を行うための必要最低限の交通費、宿泊費。ただし、ビジネスクラス、グリーン車等特別に付加された料金は補助対象となりません。</p> |
| 謝金 | <p>専門知識を有する専門家に依頼し、指導または相談等を受けた場合に謝礼金として支払われる経費。</p> |
| 役務費 | <p>補助対象事業を行うために必要な通信運搬費、保管料、広告料、手数料。ただし、印紙税等の課税に対する支払いは除く。</p> |
| その他の経費 | <p>事業の遂行にあたり、必要とされる経費で特に認められるもの。</p> |

※補助対象経費の根拠として、原則見積書・労務費積算根拠（労務費計算書・日報）が必要です。なお、1件あたり、30万円（税別）以上となる場合は、原則として2者以上の見積書（単価、数量、規格、メーカー、型番等の記載があるもの）を提出してください。

5. 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内の額で、補助対象事業費に対する補助率は外部専門家等からなる審査会で審査し決定します。補助金の額は300万円を上限とします。

6. 公募から事業完了までの流れ



※④個別ヒアリング案内は、③の書類審査を経て合格した事業者に対して日時案内を行います。

7. 応募件数

同一連携体での申請は1件とします。ただし、申請者及び参画事業者は、当該補助対象事業とは別の補助対象事業における参画事業者となることができます。

8. 申請書類の作成及び提出

(1) 募集期間

令和6年4月12日(金) ~ 5月24日(金) 17時15分まで [当日必着]

提出期限を過ぎた場合は、一切受理できません。

(2) 提出先 (お問合せ先)

〒882-8686 延岡市東本小路2番地1 延岡市農林水産部 林務課林業振興係 宛
電話 0982-22-7019
FAX 0982-21-6204

(3) 提出部数

①提出部数は1部とします。

②提出書類は市の指定する事業計画書の様式を必ず使用してください。

※提出された事業計画書及び関連資料をもとに、審査委員が審査を行いますので、審査委員が適切な判断が下せるように具体的に記述してください。

(4) 提出書類

- ①審査申請書（様式第1-1号）
- ②事業計画書（様式第1-2号）
- ③経費明細書（様式第2号）
- ④誓約書及び同意書（様式第3-1号）（申請者分及び参画事業者分）
- ⑤事業実施に係る確認票（様式第3-2号）（申請者分及び参画事業者分）
- ⑥経費の積算根拠となる書類の写し（30万円未満は1社、30万円以上は原則2社必要）

9. 審査

(1) 書類審査

申請があった場合、以下による書類審査を行います。結果については書面によって通知致します。

- ア 補助対象者の資格を有するか
- イ 補助対象事業となりえるか
- ウ 補助対象経費となりえるか

(2) 審査会

(1)の書類審査を合格した申請者については、申請書類に基づき、関係機関をはじめとする有識者等により構成される審査会に出席していただき、申請内容について個別ヒアリングを実施します。その後、審査会の評議を経て補助対象者を決定致します。

審査会は、補助対象事業の内容と事業計画書の評価を行い、補助率を算定します。また、補助対象事業が複数年度にわたる場合、前年度に実施した補助対象事業の評価を行い、当年度の補助率に反映させます。

(3) 審査結果について

- ア 結果については、書面にてお知らせします。
- イ 予算の範囲内で審査結果の上位者から補助対象事業を採択しますが、採択された場合でも、採択件数等によっては、補助金申請額から減額になることがあります。

10. 補助金の交付の申請

申請者は、審査結果通知を受けてから14日以内に、下記の書類を提出して下さい。

- ①補助金等交付申請書（規則様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1-2号）
- ③経費明細書（個別）（様式第2号）
- ④収支予算書（様式第4号） ②及び③は公募申請時と同じであれば省略可能

11. 補助対象事業を実施するための注意事項

(1) 経理関係書類の確認

- ア 遂行状況報告・実績報告の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。
見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、預金通帳・当座勘定照合表、領収書、成果品のカタログ、

図面、報告書、CD-ROM等。

イ 海外で発行する証明書や経理関係書類については、日本語訳の添付が必要です。

(2) 経費の支払方法

補助対象事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。海外引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

(3) 事業計画の変更

申請書に記載された内容を変更するときは、事前申請が必要となりますので、所定の様式を提出（規則様式第4号）してください。

(4) 補助金の返還

次の場合は補助金の全部又は一部を返還していただきます。

- ①補助対象事業が中止となった場合
- ②補助対象事業期間内に当該事業による延岡産木材を使った製品の販売実績がない場合