

令和 8 年度特用林産物の国際競争力強化・生産性向上対策事業
「生産性向上に向けた先進的取組の支援」
助成金交付規程

日本特用林産振興会

(目的)

第 1 条 日本特用林産振興会（以下「日特振」という。）は「木材需要の創出・輸出力強化対策事業実施要領」（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 林政利第 179 号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）に基づき、実施要領第 3 第 5 項 特用林産物の国際競争力強化・生産性向上対策事業のうち生産性向上に向けた先進的取組の支援を実施するにあたり、この規程を定める。

この規程により、選定した事業者等に対する助成金の交付手続き等を定め、適正な処理を図る。

(通則)

第 2 条 日特振が行う助成金の交付は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「交付規則」という。）、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 林政政第 893 号。以下「交付要綱」という。）、木材需要の創出・輸出強化対策事業実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 林政利第 179 号。以下「実施要領」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(助成金の交付対象者)

第 3 条 助成金の交付対象者は、実施要領第 3 第 5 項（1）イ（ア）で選定した事業者等（以下「助成事業者」という。）とする。

2 助成事業者は、第 2 条の通則に従うこととする。

(助成金交付の対象となる取組)

第 4 条 助成金交付の対象となる取組は、助成事業者が行う実施要領第 3 第 6 項（1）ウに規定する取組を対象とし、実施者が原則として令和 9 年 1 月 29 日（金）までに実施する取組とする。

(助成金交付の対象経費及び助成率)

第 5 条 助成金交付の対象となる経費は、別表のとおりとし、第 4 条の取組（以下「助成事業」という。）を実施するための必要経費とする。

2 助成対象経費については、原則として一件当たり上限 2,000 千円とし、定額補助とする。ただし、助成の応募状況に応じて助成額の上限を変更できる。

3 助成事業の一部分（助成事業の成果の一部を構成する分析または調査の実施、取りまとめ等）を他の民間団体・企業等の第三者に委託する場合は、日特振にあらかじめ届出を行い、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる業務について、助成総額の1/2を超えない範囲で行うことができるものとする。

なお、助成事業そのもの又は助成事業の根幹を成す業務の委託はできないものとする。

4 前項の規定による助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

5 本申請と同一内容で国や都道府県等の補助金等の交付を受けている経費は、助成金交付の対象としないものとする。

（助成金の交付申請）

第6条 助成事業者は、助成金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に助成事業に係る事業計画書（様式第2号）を添付して日特振に提出するものとする。

2 助成事業者は、「みどりチェック」チェックシート（様式第3号）に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを、前項の助成金交付申請書とともに提出することとする。

3 助成事業者は、第1項の交付申請書及び事業計画書を提出するに当たって、助成事業に係る消費税仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において助成事業に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（助成金交付申請の承認）

第7条 日特振は、第6条に規定する交付申請書の提出を受け、内容が妥当と認められた場合、助成事業者に対して、助成金交付申請承認通知書（様式第4号。以下「承認通知書」という。）により、その旨を通知する。なお、この承認通知を受けて、助成事業者は助成事業を開始できることとする。

（契約等）

第8条 助成事業者は、助成事業等の一部を第三者に委託する場合は、日特振にあらかじめ届け出なければならない。

（助成事業の変更、中止又は廃止の承認）

第9条 助成事業者は、第7条の承認通知を受けた後に、助成事業の内容に変更が生じた場合、あるいは取り止めになった場合には、事前に日特振へ連絡の上、その理由とともに助成金交付申請変更等申請書（様式第5号。以下「変更等申請書」という。）により速やかに日特振に報告するものとする。

2 日特振は、前項の変更等申請書を受け取ったときは、これが適切な変更又は取り止めであることを確認の上、助成金交付申請変更等承認通知書（様式第6号）により当該助成事

業者に通知するものとする。

(助成事業遅延の届出)

第10条 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに助成事業遅延等届出書(様式第7号)を日特振に提出し、その指示を受けなければならない。

(中間報告)

第11条 助成事業者は、助成事業の取り組み状況を確認するため日特振より別途指示する中間報告会に出席し、指示に基づき当該時点における取組状況について報告しなければならない。

- 2 前項による報告のほか、日特振は、助成事業の円滑な執行を図るために必要があると認めるときは、助成事業者に対して当該助成事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(実施結果の報告及び助成金の請求)

第12条 助成事業者は、助成事業が完了した日から起算して14日を経過した日までに、助成事業実施報告書(様式第8号)、決算報告書(様式第9号)、助成金請求書(様式第10号)を日特振に提出するものとする。

- 2 助成事業者は、「みどりチェック」チェックシート(様式第3号)に定めるチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、前項助成事業実施報告書と併せて提出するものとする。

また、実際に行った環境負荷低減の取組について、国から確認を求められた場合には、その求めに応じるものとする。

- 3 第6条第3項ただし書の規定に該当する助成事業者は、前項の決算報告書及び助成金請求書を提出するに当たって、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかとなった場合は、これを助成金額等から減額して報告しなければならない。
- 4 第6条第3項ただし書の規定に該当する助成事業者は、助成事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合(仕入控除税額が0円の場合を含む。)は、消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書(様式第11号)により速やかに、遅くとも助成事業完了日の属する年度の翌々年度6月10日までに日特振に報告しなければならない。ただし、当該消費税仕入控除税額を減額して実施結果の報告を行った場合には、この限りではない。

また、助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額があることが確定した場合には、当該消費税仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

(助成金の額の確定及び交付)

第13条 日特振は、第12条の規定による助成金請求書の提出を受けた場合は、証拠書類等の内容を含めその内容を審査し、適正と認める場合は助成金の額を確定し、助成金額の確定通知書(様式第12号)により当該助成事業者に通知するとともに、助成金を交付するものとする。

- 2 日特振は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(額の再確定)

- 第14条 助成事業者は、第13条1項の規定による額の確定通知を受けた後において、助成事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の助成金に代わる収入があったこと等により助成事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、日特振に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第12条第1項に準じて提出するものとする。
- 2 日特振は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第13条1項に準じて改めて額の確定を行うものとする。

(概算払の請求及び交付)

- 第15条 第12条及び第13条の規定に関わらず、助成事業者が助成事業終了前に必要な経費を受けようとするときは、助成金概算払請求書（様式第13号）に助成対象経費の支払いを証明する書類を添えて提出することができる。
- 2 日特振は、前項の請求があった場合、これを適当と認めたときは、当該請求に係る助成金を交付することができる。

(助成の中止及び返還)

- 第16条 日特振は、第9条第1項の規定による助成事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7条第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- (1) 助成事業者が、適正化法、適正化法施行令、交付規則、交付要綱、実施要領、本規程又は本規程に基づく日特振の指示に違反した場合
 - (2) 助成事業者が、助成金等を助成事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 交付申請の承認後生じたやむを得ない事情の変更等により、対象助成事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合
 - (4) 第17条の規定により提出する誓約書の属性要件に虚偽があった場合、または行為要件等に反した場合
- 2 日特振は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還させることができるものとする。
 - 3 第2項の規定による助成金の返還については、第13条第3項の規定を準用する。

(反社会勢力と関りのない旨の誓約)

- 第17条 助成事業者は、第6条に基づく助成金の交付申請の際、反社会勢力と関りのない旨の誓約書（様式第14号）を日特振に提出しなければならない。

(助成金の経理)

第18条 助成事業者は、本助成事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して助成事業の収入及び支出を記載し、助成金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 助成事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して、前項の帳簿とともに助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、助成金の交付に必要な事項が発生した場合については、その都度、日特振が林野庁長官の承認を得て定めるものとする。

付則

この規程は、林野庁長官の承認があった日（令和8年5月21日）から施行する。

別表 助成対象経費

賃金	<p>事業実施主体が本事業の補助的業務（資料整理、事業資料の収集等）に従事するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価です。</p> <p>単価については、当該事業実施主体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとします。</p>
謝金	<p>企画、専門的知識の提供、資料の整理・収集、講演会・研修会等の講師等に対する謝礼に必要な経費です。単価については、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとします。</p> <p>なお、事業実施主体及び共同実施をする事業者等の職員は支給の対象となりません。</p>
旅費	<p>事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な交通費です。事業実施主体の旅費規程に基づいた日当、宿泊費、車両借上げ等の単価に基づくものとしますが、航空機を利用する場合は領収書と搭乗券の両方、レンタカーを利用する際にはその領収書、自家用車を利用する場合は旅行開始時、終了時の走行距離がわかる写真等、駐車場料金、高速道路料金等の領収書が必要になります。</p> <p>また、事業実施主体が旅費規程を定めていない場合は、別紙の日本特用林産振興会の旅費規程によるものとします。</p>
需用費 ア 消耗品費 イ 印刷製本費 ウ 光熱水費	<p>消耗品費（材料費を含む）、印刷製本費、光熱水費等の経費です。</p> <p>文庫、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費です。（5万円以上の機材器具、パソコン・カメラ・スマートフォン等汎用性のある機材等を購入するための経費は認められません。）</p> <p>資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費です。</p> <p>電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費です。</p>
役務費 ア 原稿料 イ 通信運搬費 ウ 試験・検査費 エ 普及宣伝費	<p>原稿料、通信運搬費、普及宣伝費等の人的サービスに対して支払う経費です。</p> <p>報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う対価です。</p> <p>郵便料、電話料、データ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費です。</p> <p>試験及び検査に係る試験検査機関への支払い等に必要な経費です。</p> <p>マスメディアへの広告料の支払等に必要な経費です（事業実施主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載は賃金、需用費等で計上するものとします。）。</p>
委託費	<p>補助の目的である本事業の一部（事業の成果の一部を構成する分析または調査の実施、取りまとめ等）を他の民間団体・企業等の第三者に委託するための経費です（委託費の内訳については、他の補助対象経費の内容に準ずるものとします。）。</p> <p>委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる業務に限り実施できるものとし、委託先と、具体的な委託業務の目的、内容、経費の内訳、期限、成果物等について記載された委託契約を締結してください。</p> <p>なお、本事業そのもの又は本事業の根幹を成す業務の委託及び委託費の合計が助成金の50%を超える委託費は認められません。</p>
使用料及び賃借料	<p>車両、器具機械、会場等の借上げに必要な経費です。</p>

報告書類様式の説明（各様式は必要に応じてその都度提出すること。）

様式第1号	助成金交付申請書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第2号	助成事業計画書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第3号	「みどりチェック」 チェックシート (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第4号	助成金交付申請承認通知書 (日本特用林産振興会→助成事業者)
様式第5号	助成金交付申請変更等申請書 (助成事業者→日本特用林産振興会) 助成事業内容（助成対象者、代表者等）が変更になった場合に提出する書類
様式第6号	助成事業変更等承認通知書 (日本特用林産振興会→助成事業者) 様式第4号の変更申請を承認したことを通知する書類
様式第7号	助成事業遅延等届出書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第8号	助成事業実施報告書(助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第9号	決算報告書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第10号	助成金請求書 (助成事業者→日本特用林産振興会) 事業実績報告書等と併せて提出する助成金交付の請求書
様式第11号	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書 (助成事業者→日本特用林産振興会) 助成事業が完了し、消費税仕入控除税額があることが確定にした場合に提出する
様式第12号	助成金額の確定通知書 (日本特用林産振興会→助成事業者) 様式第8号の助成金請求書を審査して額の確定を通知する書類
様式第13号	助成金概算払請求書 (助成事業者→日本特用林産振興会) 事業途中に助成金の交付を請求する場合に提出する書類
様式第14号	反社会勢力と関わりのない旨の誓約書 (助成事業者→日本特用林産振興会) 交付申請を請求する場合に提出する