

**令和6年度特用林産物の需要拡大支援事業に係る
「輸出の課題解決に向けた取組を行う生産者団体等への支援」
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「木材製品等の輸出支援対策事業実施要領」(令和2年1月30日付け元林政利第102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2の1(3)特用林産物の需要拡大支援事業のうち特用林産物の輸出の課題解決に向け、輸出時の輸送手段、輸送中の取扱い、品質管理の検証等に取り組む生産者団体等へ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。)、木材製品等の輸出支援対策事業費補助金交付要綱(令和2年1月30日付け元林政利第93号。以下「交付要綱」という。)、実施要領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、実施要領別表1特用林産物の需要拡大支援事業イ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 助成事業者が行う実施要領別表1特用林産物の需要拡大支援事業イに規定する取組を対象とし、助成事業者が原則として令和8年1月30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3,000千円とし、定額補助とする。ただし、日特振は助成の応募状況等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け出を行い、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。)に助成事業に係る助成事業計画書(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、前項の交付申請書及び助成事業計画書を提出するにあたって、当該助成金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、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該助成金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、助成金交付承認通知書(様式第3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。

(助成事業の変更)

- 第8条 助成事業者は、第7条の承認通知書を受けた後に、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事業変更等申請書(様式第4号。以下「変更等申請書」という。)により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、助成事業変更等承認通知書(様式第5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9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届出書(様式6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10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11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7号)、決算報告書(様式第8号)、助成金請求書(様式第9号)を日特振に提出するものとする。

2 第6条第2項ただし書の規定により助成事業者は、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である場合は、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。

3 第6条第2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控除税額報告書(様式第13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。

4 日特振は、日本国外において助成事業を実施した助成事業者に対し、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額(以下「海外付加価値税」という。)について助成金を交付する場合であって当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について助成事業者に対して検討を求めることができる。

(助成金の額の確定及び交付)

第12条 日特振は、第11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10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。

(概算払いの請求及び交付)

第13条 第11条及び第12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11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。

(額の再確定)

第14条 助成事業者は、第12条の規定による助成金の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決算報告書を第11条に準じて提出するものとする。

2 日特振は、前項に基づき決算報告書の提出を受けた場合は、第12条に準じて改めて額の確定を行うものとする。

(助成の中止及び返還)

第15条 日特振は、助成事業者が次に掲げる理由のいずれかに該当する場合であって、正当な理由がなく、かつ改善の見込みがないと認めるときは、助成金を支払わず、又は既に支払った助成金の全部、又は一部について返還させることができるものとする。

(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) 第15条の規程により提出する誓約書の属性要件に虚偽があった場合、又は行為要件等に反した場合。

(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。

(反社会勢力と関りのない旨の誓約)

第16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12号)を日特振に提出しなければならない。

(財産の管理等)

第17条 助成事業者は、助成対象経費(助成事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む)により取得し、又は効用の増加した財産については、助成事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成事業の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(残存物件の処理)

第18条 助成事業者は、助成事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を日特振に報告しその指示を受けなければならない。

(助成金の経理)

第19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。

付則

この規程は、林野庁長官の承認があった日(令和7年4月21日)から施行する。

別表 助成対象経費

賃金	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。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。
謝金	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。 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。
旅費	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定に基づいた日当、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。 また、事業実施主体が旅費規程を定めていない場合は、日本特用林産振興会の旅費規程によるものとします。
需用費 ア 消耗品費 イ 印刷製本費 ウ 光熱水費	消耗品費(材料費を含む)、印刷製本費、光熱水費の経費です。 文献、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。(5万円以上の機材機具、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。) 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。 電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費です。
役務費 ア 通訳 イ 原稿料 ウ 翻訳料 エ 通信運搬費 オ 試験・検査費 カ 普及宣伝費	現地での通訳、原稿料、翻訳料、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。 現地での通訳の雇用に必要な経費です。 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。 広報資材等の現地語への翻訳に要する経費です。 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。 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。 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。)
委託費	補助の目的である本事業の一部分(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。) 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。 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。
使用料及び賃借料	車両、器具機械、会場等の借上げに必要な経費です。

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	助成金交付承認通知書 (日本特用林産振興会→助成事業者)
様式第4号	助成事業変更等申請書 (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5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6号	助成事業遅延届出書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第7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8号	決算書報告書 (助成事業者→日本特用林産振興会)
様式第9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10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11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12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
様式第13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