

# 輸入木材に頼らない県産木材供給体制促進事業実施要領

令和6年 5月20日決裁

## 第1 趣 旨

本事業は、川上から川下までの連携により生産・加工・流通を効率化することで全体の利益を向上させるとともに、流通の多様化を強化することで木材調達のリスクを軽減しながら、輸入木材から県産木材への転換を促進し、県産木材の利用拡大を図ることを目的とする。

その取扱は、林業関係補助金交付要綱（平成2年12月25日制定、以下「交付要綱」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 事業実施主体

事業の実施主体は、次のとおりとする。

区 分	事 業 実 施 主 体
木材加工施設の整備	埼玉県内の森林組合、林業・木材産業関係者
サプライチェーンの構築	森林組合、素材生産者、木材産業関係者等で構成されたグループ

## 第3 事業の内容

この事業の内容は以下に定めるとおりとする。

### 1 木材加工施設の整備

県産木材を活用した梁桁材等の新たな品目を加工する施設や、品質を確保するために必要な木材乾燥施設等の施設の整備を行う事業を対象として、本事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

### 2 サプライチェーンの構築

川上・川中・川下が連携して県産木材の利用拡大に取り組むためのサプライチェーン構築に必要な資機材の導入等を支援する。

ただし、県産木材供給拡大事業補助金と併用することはできない。

### 3 実施基準は別紙1のとおりとする。

### 4 補助対象経費は別紙2のとおりとする。

## 第4 事業の計画、実施等

### 1 木材加工施設の整備

#### (1) 対象施設

別表1に掲げる施設。

#### (2) 事業実施計画

この事業を実施しようとする事業実施主体の長は、他の事業及び関係機関との十分な調整を図った上で事業実施計画承認申請書（様式第1号）を知事に提出し、承認を受けるものとする。

なお、複数の事業実施主体が申請を行う場合にあつては、事業実施主体の長の連名又は代表者名で行うものとする。

#### (3) 計画の変更

事業実施主体の長は、承認を受けた計画の内容に変更が生じる場合には、遅滞なく別表

1の施設の区分ごとに事業実施変更計画承認申請書（様式第1号）を知事に提出し、知事の承認を受けるものとする。

(4) 計画の承認

知事は、事業計画又はその変更の内容が、次に掲げる条件にすべて満たすと認められるときは承認することとし、承認した旨、事業実施主体の長に通知するものとする。

ア 事業内容が第1、第3及び実施基準に規定する内容に沿うものであること。

イ 実施体制や事業量が適切であると認められるものであること。

2 サプライチェーンの構築

(1) 対象となる取組

サプライチェーン構築に向けた体制の整備やシステム等の構築に要する経費。

当該年度に成果が得られ、支払いが確認できるものが対象となる。

〈対象経費の例〉

- ・ 合意形成に係る経費
- ・ 県産木材の需給情報の共有に必要な資機材の導入経費
- ・ 専門家による研修・セミナー開催等の経費
- ・ 派遣など専門家の活用にあつた経費
- ・ システム開発、導入、改良、レンタル、運用等経費
- ・ その他サプライチェーン構築やシステムの検討、グループの体制整備に要する経費

※ また、既存のグループで、新たな構成員が加わるもしくはシステム等を改良する場合にあつては、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合には補助対象とする。

(2) 事業実施計画

この事業を実施しようとする事業実施主体の長は、他の事業及び関係機関との十分な調整を図った上で事業実施計画承認申請書（様式第1号）を知事に提出し、承認を受けるものとする。

(3) 計画の変更

事業実施主体の長は、承認を受けた計画の内容に変更が生じる場合には、遅滞なく事業実施計画変更承認申請書（様式第1号）を知事に提出し、知事の承認を受けるものとする。

(4) 計画の承認

知事は、事業計画又はその変更の内容が、次に掲げる条件をすべて満たすと認められるときは承認することとし、承認した旨、事業実施主体の長に通知するものとする。

ア 事業内容が第1、第3及び実施基準に規定する内容に沿うものであること。

イ 実施体制や事業量が適切であると認められるものであること。

第5 交付金交付決定前の着手

当該年度において、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は、事業実施主体の長は、必要性を十分検討した上で、その理由を具体的に付して、補助金交付決定前着手届（様式第3号）により知事に届け出るものとする。

第6 状況報告

1 事業実施主体の長は1月末日時点の進捗状況について、実施状況等報告書（様式第4号）により知事に報告するものとする。

2 前項に規定する時期のほか、知事は事業実施主体の長に対して進捗状況の報告を求めることができる。

第7 報告等

1 事業実施主体の長は、事業が完了したときは、交付要綱第9条の規定に基づく実績報告書に事業実施報告書（様式第5号）を添付し、事業計画書と同様の経路によって、事業の完了

後30日以内までに知事に提出するものとする。

- 2 事業実施主体の長は、当該施設の整備完了年度の翌年度から起算して3年間にわたり、県産木材等利用実績、事業効果等について事業効果報告書（様式第6号）を作成し、調査年度の翌年度の5月末日までに知事に提出するものとする。
- 3 事業を実施した事業実施主体の長は、交付決定条件に定めた財産管理台帳の写しを、当該施設の整備完了年度の翌年度の9月末日までに知事に提出するものとする。
- 4 事業を実施した事業実施主体の長は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産の使用状況について、補助対象財産に係る使用状況報告書（様式第7号）を、当該施設の整備完了年度の翌年度から、処分期間内の毎年度9月末日までに知事に提出するものとする。
- 5 県は前項の補助対象財産に係る使用状況報告書に基づき、取得した補助対象財産管理表（様式第8号）を更新するものとする。

## 6 現地調査

### (1) 現地調査

県は、前項の補助対象財産に係る使用状況報告書の提出があったときは、必要に応じて現地調査を行うものとする。

### (2) 立ち合い

県は、調査を実施しようとするときは、事業を実施した事業実施主体の長の立ち合いを求めることができるものとする。

## 7 普及・啓発への協力

グループ等やその構成員は、事業成果の情報提供やシンポジウムの参画等により、蓄積したノウハウやサプライチェーン構築によるメリットの普及・啓発に協力するものとする。また、補助事業終了後、県が行う調査・評価のために、事後のアンケートやヒアリングに協力するものとする。

## 第8 補助金等の経理

- 1 事業実施主体の長は、補助事業等についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業等の収入及び支出を記載し、補助金等の用途を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業実施主体の長は、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補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 3 事業実施主体の長は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

## 第9 施設の管理

事業実施主体の長は、補助事業により取得し、または効果の増加した施設について、常に良好な状態で管理し、その設置目的に即して最も効果的に運用するものとする。

- 1 管理主体（原則として事業実施主体とする。以下同じ。）は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産等については、補助事業の趣旨に即して適正に管理運営するものとする。
- 2 補助事業により取得し又は効用の増加した財産であることを事業実施主体が把握し、誤って処分等を行わないために、補助事業年度、補助事業名、事業実施主体名、処分制限期間を記載した財産管理ステッカーを取得財産毎に貼付するものとする。なお、個々の設備に貼付することが難しい場合は、まとめて一枚の財産管理ステッカーを当該設備の設置付近等、事業実施主体から見えやすい場所に貼付するものとする。

## 第10 その他

この要領に定めるもののほか、事業実施にあたり必要な事項は知事が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和4年10月28日から適用する。

この要領は、令和6年 5月20日から適用する。







別紙2 補助対象経費

事業名	補助対象経費
木材加工施設の整備	<p>1 事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機械器具費</li> <li>・ 建物建築費</li> <li>・ 構築物設置費</li> <li>・ 土地整備費</li> <li>・ 林業施設用地舗装工事費</li> </ul> <p>2 附帯事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費</li> <li>・ 技術者給</li> <li>・ 賃金</li> <li>・ 謝金</li> <li>・ 旅費</li> <li>・ 需用費</li> <li>・ 役務費</li> <li>・ 委託料</li> <li>・ 使用量及び賃借料</li> <li>・ 備品・資機材購入費</li> <li>・ 原材料費</li> <li>・ 構築物設置費</li> </ul>
サプライチェーンの構築	<p>1 事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>技術者給</li> <li>人件費</li> <li>謝金</li> <li>旅費</li> <li>需用費</li> <li>役務費</li> <li>委託料</li> <li>使用料及び賃借料</li> <li>備品・資機材購入費</li> </ul>