

薪の広場支援事業実施要領

令和 6 年 4 月 1 日 県流第 8 3 号 林政部長通知
一部改正 令和 7 年 3 月 3 1 日 県流第 8 0 7 号 林政部長通知

第 1 趣旨

県内の森林資源の有効活用を促進し、安定的な薪の供給体制の整備を図るため、薪の生産に必要な施設整備等に対して支援する。

その取扱は、岐阜県補助金等交付規則（昭和 5 7 年岐阜県規則第 8 号。以下「規則」という。）、岐阜県森林・林業対策事業補助金交付要綱（平成 1 8 年 4 月 1 日付け林第 7 号林政部長通知。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 1 8 年 4 月 1 日付け林第 6 5 号林政部長通知。以下「確認要領」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第 2 補助事業者

本事業の補助事業者は、要綱別表第 1 に定める者とする。

第 3 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、要綱別表第 1 に定める経費とする。

第 4 補助率等

補助対象事業費の 1 / 2 以内とし、補助対象事業は 3, 0 0 0 千円を上限とする。
ただし、補助金額は 1, 0 0 0 千円を上限とする。

第 5 補助要件等

本事業の補助要件は次のとおりとする。

- 1 県産材の薪を生産し、販売することに努めるものとする。
- 2 施設導入 3 年後の薪の販売量が、施設導入前の 1. 3 倍以上の計画であること。

第 6 事業計画書の提出

- 1 補助事業者は、事業計画書（様式第 1 号）を作成し、所管する農林事務所長（以下「所長」という。）に提出する。
- 2 事業計画書には様式に定める書類を添付すること。
- 3 所長は、提出された事業計画書の内容を審査し、これを適当と認めた場合は、補助事業者に事業計画の承認（様式第 2 号）を通知する。
なお、承認に当たり、所長はあらかじめ県産材流通課長（以下「課長」という。）に協議する。
- 4 所長は、前項の承認を行った場合は、その旨を課長に報告する。

第7 事業の内示

- 1 課長は、第6第4項に基づく報告があった場合は予算の範囲内で補助予定額を決定し、これを所長へ通知する。
- 2 所長は、通知を受けた補助金の額に基づいて補助金の額を補助事業者へ通知する。

第8 補助金の交付申請

補助事業者は、所長から補助金の内示を受けたときは、規則第4条及び要綱第4条により補助金交付申請書（要綱別記様式第1号）に事業計画書（様式第1号の2）及び収支予算書（要綱別記様式第2号）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、補助事業者から補助金交付申請書の提出を受けたときは、補助金交付申請書の内容を確認し、補助金の交付決定（様式第3号）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、計画書に記載されている事項に重要な変更（要綱第5条3項）が生じた場合は、速やかに事業変更計画書（様式第1号）を作成し、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、事業変更計画の承認について課長に協議する。
- （3）課長は、前号の協議を受け、内容が適当と認められるときは、必要に応じて、第7第1項の規定に準じて補助予定額を決定し、所長に通知する。
- （4）所長は、前号の通知を受けたときは、事業変更計画の承認とともに補助予定額を補助事業者に通知する。
- （5）補助事業者は、前号の通知を受けたときは、変更承認申請書（要綱別記第3号様式）に事業変更計画書（様式第1号の2）を添えて所長に提出する。
- （6）所長は、前号の提出を受けたときは、第9の規定に準じて補助金の額を決定し、補助事業者に通知する。

変更後の事業は原則として承認を受けた後着手する。

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（様式第4号）を提出する。

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、前項第2号及び第3号の規定に準じて補助予定額の変更を行う。

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（様式第 5 号）を所長に提出する。

第 1 2 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（要綱別記様式第 6 号）に事業実績書（様式第 6 号）及び収支決算書（要綱別記様式第 9 号）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 1 3 額の確定

所長は、第 1 2 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 1 4 条により額の確定（様式第 7 号）を行い、補助事業者へ通知する。

第 1 4 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 1 5 施設の維持管理

補助事業者は、施設の維持管理の状況を明確にするため、施設財産の種類、所在、構造、規模、価格、取得年月日などを記載した施設財産台帳を備え、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こと。

第 1 6 達成状況報告

補助事業者は、施設導入後の翌年度から 3 年間、毎年 5 月末までに事業達成状況報告（様式第 8 号）を所長へ提出すること。

所長は、その報告の内容を確認し課長へ報告すること。

第 1 7 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（様式第 9 号）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（様式第 9 号）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（様式第 1 0 号）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（様式第11号）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、令和6年度予算に係るものから適用する

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。

(様式第 1 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

年度薪の広場支援事業（変更）計画書

このことについて、薪の広場支援事業実施要領第 6（第 10 第 1 項）の規定により事業（変更）計画書を提出します。

(様式第 1 号の 2)

薪の広場支援事業（変更）計画書

補助事業者	補助事業者名				
	所在地	〒			
	施設設置場所				
導入施設	施設名称				
	導入予定時期	年 月			
	補助対象事業費 ※ 1	円 (税込) 円 (税抜)			
	補助金額	円			
現状	導入前年の 薪販売量※ 2	層積 m^3			
	主な販売先				
目標	販売量の計画		導入後 1 年目 (年)	導入後 2 年目 (年)	導入後 3 年目 (年)
		目標 (計画)	層積 m^3	層積 m^3	層積 m^3

※ 1 補助事業者が免税事業者又は簡易課税事業者の場合は税込、一般税事業者の場合は税抜価格を記入する。

※ 2 薪の販売量は 1 層積 $\text{m}^3=0.625 \text{ m}^3=45$ 束で計算することとする。

添付資料

1. 導入施設の図面、写真等
2. 導入施設の位置図
3. 事業費の根拠となる見積書等
4. 導入前年の薪生産量が確認できる書類（出荷伝票、納品伝票等）

(様式第2号)

第 号
年 月 日

補助事業者 様

農林事務所長

年度薪の広場支援事業計画の（変更）承認について

年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度薪の広場支援事業計画書を承認します。

(様式第3号)

第 号
年 月 日

補助事業者 様

農林事務所長

年度森林・林業対策事業補助金の交付決定について（通知）

年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度森林・林業対策事業補助金については、岐阜県補助金等交付規則（昭和57年岐阜県規則第8号）第5条第1項の規定により、次のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知します。

記

- 1 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、 年 月 日付けで申請（以下「申請書」という。）のあった事業とし、その内容は申請書の記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

事 業 名	薪の広場支援事業
補助事業に要する経費	円
補 助 金 の 額	円

- 3 補助事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、申請書記載のとおりとする。
- 4 補助事業者は、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。）、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。）、薪の広場支援事業実施要領（令和6年4月1日付け県流第83号林政部長通知。以下「要領」という。）及びその他関係通知に従わなければならない。
- 5 補助金交付の条件は、前記4に定めるもののほか、次のとおりとする。
 - （1） 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
 - （2） 補助事業者は、補助事業の内容を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
 - （3） 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
 - （4） また、補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難とな

った場合においては、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

- (5) 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を補助事業終了の翌年度から起算して5年間整理保管しておかなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合は、これを減じて申請しなければならない。ただし、消費税相当額が明らかでないため、消費税等相当額を含めて申請した各事業主体については、次の条件に従わなければならない。
 - ア 補助事業者は、実績報告を行うに当たって、上記の各事業主体について当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
 - イ 補助事業者は、実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により上記の間接補助事業者について当該補助金に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において前記アにより減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。
 - ウ イによる報告は、実績報告を提出した年度の6月15日までに行うものとする。ただし、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定していない場合には、翌年度の6月15日までに報告するものとする。
- (7) 知事は、補助事業者が知事の付した条件に違反した場合は、補助事業者に対して補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(様式第 4 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

軽微変更届

年度薪の広場支援事業について、下記のとおり計画を変更したので、届出（報告）します。

記

変更内容	
変更理由	
事業費	〔変更前〕 円 〔変更後〕 円

※必要に応じて事業計画書（様式第 1 号の 2）を添付すること。

(様式第 5 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

補助金交付決定前着手届

年度薪の広場支援事業について、下記のとおり補助金交付決定前に着手したいので、別記誓約条項を付して届出（報告）します。

記

着手予定年月日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日
補助金交付決定前 着手の理由	

誓約条項

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間に天災、地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業主体が負担する。
- 2 補助金交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても異議がない。
- 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画の重要変更は行わない。

(様式第 6 号)

薪の広場支援事業実績書

補助事業者	補助事業者名				
	所在地	〒			
	施設設置場所				
導入施設	施設名称				
	導入時期	年 月 日			
	補助対象事業費 ※ 1	円 (税込) 円 (税抜)			
	補助金額	円			
現状	導入前年 薪販売量※ 2	層積 m^3			
	主な販売先				
目標	販売量の計画		導入後 1 年目 (年)	導入後 2 年目 (年)	導入後 3 年目 (年)
		目標 (計画)	層積 m^3	層積 m^3	層積 m^3

※ 1 補助事業者が免税事業者又は簡易課税事業者の場合は税込、一般税事業者の場合は税抜価格を記入する。

※ 2 薪の販売量は 1 層積 $\text{m}^3=0.625 \text{ m}^3=45$ 束で計算することとする。

添付資料

1. 導入施設の写真等
2. 事業費の根拠となる納品書等

(様式第 7 号)

第 号
年 月 日

補助事業者 様

農林事務所長

年度森林・林業対策事業費補助金の額の確定について（通知）

年 月 日付け 第 号で交付決定した 年度森林・林業対策事業費補助金については、岐阜県補助金等交付規則（昭和 5 7 年岐阜県規則第 8 号）第 1 4 条の規定により、下記のとおり補助金額を確定したので通知します。

記

1 事業名 薪の広場支援事業

2 確定補助金額 金 円

(様式第 8 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

薪の広場支援事業達成状況報告書

このことについて、薪の広場支援事業実施要領第 16 の規定により報告します。

(様式第8号の2)

薪の広場支援事業 達成状況報告書

目標及び実績量	報告年度	年度（導入 年目）				
	販売量の目標及び実績量※		導入前年 (年)	導入後1年目 (年)	導入後2年目 (年)	導入後3年目 (年)
		目標		層積 m^3	層積 m^3	層積 m^3
		実績	層積 m^3	層積 m^3	層積 m^3	層積 m^3

※ 薪の販売量は1層積 $\text{m}^3=0.625\text{ m}^3=45$ 束で計算することとする。

(様式第9号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

施設の移転（増築・改築・模様替え）協議（報告）書

年度薪の広場支援事業により取得した施設について、下記のとおり増築・改築・模様替えした
(い) ので協議（報告）します。

記

- 1 事業主体（管理主体）
- 2 増築・改築・模様替えの理由
- 3 増築・改築・模様替えの内容

(1) 取得機械施設

取得 年月日	設置場所 (住所)	事業内容			事業費 (千円)	備考
		導入施設	品名・規格	事業量		

(2) 増築・改築・模様替え機械施設

増築・改築・模様 替えの時期	設置場所 (住所)	事業内容			事業費 (千円)	備考
		導入施設	品名・規格	事業量		

(注) 増築・改築・模様替え前後の写真、平面図、位置図等を添付のこと。

備考欄には耐用年数等を記入のこと。

(様式第 10 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

財産処分承認申請書

年度薪の広場支援事業により取得した（又は効用の増加した）財産について、岐阜県補助金等交付規則第 21 条の規定に基づき、下記のとおり処分したいので、薪の広場支援事業実施要領第 17 第 2 項の規定により、承認申請します。

記

1 処分の理由及び今後の利用方法等

（1）処分を行う理由

（2）今後の利用方法（処分区分）

（注）今後の利用方法等、具体的に記述すること。

2 処分の対象財産

（1）事業実施主体

（2）財産の名称、補助事業名、所在、型式、数量

（3）事業費、補助金額、補助率

（4）耐用年数（処分制限期間）、経過年数

（5）現況図面又は写真（添付）

3 処分予定年月日

4 その他参考資料

(注1) 財産処分により収益が見込まれる場合には、収益の内容がわかる資料を添付すること。

(注2) 処分区分の欄に掲げる「目的外使用」、「補助事業を中止する場合」で、損失補償金を受ける場合には、次の資料を添付すること。

①補償契約書等の写し

②取壊し等の工事概要、事業費（予定）

(注3) 処分区分の欄に掲げる「譲渡」のうち「有償」又は「貸付け」のうち「長期間（1年以上）の貸付け」で、備考欄を適用する場合には、次の資料を添付すること。

(法人化に伴う場合)

①法人化に係る計画書

②新設法人への財産処分（承継）計画書

③発起人名簿又は定款案（新設法人の組合員、社員又は役員であることが確認できるもの）

(収益力向上を図る場合)

①事業計画書（収支計画の対比ができるもの）

②株主構成表（株主の保有率が確認できるもの）

(様式第 1 1 号)

第 号
年 月 日

農林事務所長 様

補助事業者

財産処分報告書

年度薪の広場支援事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので、薪の広場支援事業実施要領第 1 7 第 2 項ただし書きの規定により報告します。

記

- 1 処分の理由及び今後の利用方法等
 - (1) 処分を行う理由
 - (2) 今後の利用方法 (処分区分)

- 2 処分の対象財産
 - (1) 事業実施主体
 - (2) 財産の名称、補助事業名、所在、型式、数量
 - (3) 事業費、補助金額、補助率
 - (4) 耐用年数 (処分制限期間)、経過年数
 - (5) 現況図面又は写真 (添付)

- 3 処分予定年月日