

令和 8 年度
県産材競争力強化・販路拡大支援事業
募集要項

令和 8 年 4 月 1 5 日

岐阜県林政部県産材流通課

目 次

第 1	事業の目的	1
第 2	募集の内容	1
1	募集事業の内容	1
2	対象経費	2
3	補助率と補助限度額	3
4	事業実施期間	3
第 3	公募参加の条件	3
1	事業提案者の条件	3
2	事業の公募手続き	4
3	事業提案書の受付	5
4	公募に際しての注意事項	6
第 4	評価に係る事項	7
1	評価・選定方法	7
2	ヒアリングの日時・場所	7
3	評価基準	7
4	評価結果の通知及び公表	7
第 5	事業の実施	8
1	事業実施内容の協議	8
2	事業実施計画書の作成	8
3	事業の補助金交付決定	8
4	事業着手に係る制限	8
5	事業の遂行	8
6	計画の変更	8
7	事業の継続が困難となった場合の措置	8
8	備品、試作品及び実証モデル施設等の処分制限	9
9	実績報告書の提出	9
10	補助金の支払い	9
11	補助事業関係書類の保管	9
12	効果報告書の提出	9
13	問い合わせ先及び各種書類の提出先	10
(別表)	評価基準	11
様式		13

令和8年度県産材競争力強化・販路拡大支援事業 提案募集要項

第1 事業の目的

本事業は、木材需要の減少、社会ニーズの多様化など、木材産業を取り巻く環境変化に的確に対応し、岐阜県産の木材（以下「県産材」という。）の利用拡大及び特用林産物の競争力強化・販路拡大に関する取組みを支援します。

なお、この募集要項は「国内競争力強化支援事業」「海外販路拡大支援事業」「DX支援事業」及び「新規用途開発支援事業」の実施候補者を公募するにあたり、募集事業の内容、参加要件及び手続き等を定めています。

第2 募集の内容

1 募集事業の内容

対象となる募集事業の内容については下記のとおりです。

① 国内競争力強化支援事業 [県産材・特用林産物]

WEBを活用した営業、商談活動の実施、展示会への出展など、国内での県産材住宅・非住宅、県産材製品および県産特用林産物の販路拡大に向けた取組み

② 海外販路拡大支援事業 [県産材・特用林産物]

展示会への出展やPR資料作成、バイヤーの招へいなど、海外での県産材製品や県産特用林産物の販路拡大に向けた取組み

③ DX支援事業 [県産材]

生産工程管理、在庫管理などのデジタル化や効率的なデジタルデータの活用など、県産材の生産・流通のDXに向けた取組み

④ 新規用途開発支援事業 [県産材]

県産材を活用した新製品の開発支援、製品化に向けた試験研究など新たなビジネスの創出^(※1)につながる取組み

(※1) 数年以内に新たなビジネスの創出につながるものに限る

※①、②の特用林産物に関する事業は岐阜県内で生産された特用林産物(下表に掲げるもの。)の需要拡大に資する取組みであること。

県内の森林原野を起源とする生産物のうち、一般の木材を除く次のもの	
きのこ類	しいたけ、なめこ、ひらたけ、ぶなしめじ、まいたけ、きくらげ類等（これらを乾燥したものを含む）
その他の特用林産物	コウゾ、サカキ、ホオ葉、ワラビ、ゼンマイ、ワサビ、タラの芽、フキ、フキノトウ、タケノコ、ヒメタケ、ミズナ、クゴミ、サンショウ、山ウド、アズキナ、なんばん、クサナ、おうれん、クリ、クルミ、ギンナン、トチノミ、竹材、木炭（白炭、黒炭、竹炭、粉炭）、薪、木酢液、竹酢液等

2 対象経費

対象となる支出経費は以下のとおりとします。

なお、補助対象経費は事業内容等の評価結果に基づき決定されますので、提案額とは一致しないことがあります。また、消費税の一般課税事業者においては、消費税及び地方消費税相当額を除いた額とします。

区 分	内 容
謝 金 ※ 自社以外の者に支出する経費に限る	事業を実施するために必要となる企画、講習会、専門的知識の提供、資料整理、補助、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼
旅 費	事業に必要な旅費及び費用弁償 (原則として、実際に要した経費と岐阜県職員等旅費条例(昭和32年10月1日条例第30号)で定める経費のうち、低い方の額を対象とする。)
需 用 費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、資料購入費、修繕料等 (但し、通常の団体運営に伴い発生する事務所の光熱水費その他の経費は除く)
役 務 費	通信運搬費、筆耕翻訳料、損害保険料、認証申請等の手数料等の経費、販路拡大に向けた市場調査等の経費、生産性向上等に係るシステムの開発に係る経費、試験に必要な機具機械等の各種保守、設計、分析、試験、加工等に追加的に必要となる人的サービスに対して支払う経費
委 託 料	広告出稿料、コンサルタント、登記事務、測量等の委託料、調査・調整、資料作成等の経費、D Xに向けたシステム開発等に係る経費
使用料及び賃借料	会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具、試験器具・機械等の借料及び損料
資 材 費	事業実施に直接必要な資材及び原材料の購入に係る経費
器 具 費 ※ 特用林産物競争力強化・販路拡大支援事業を除く	事業実施に直接必要な器具の購入に係る経費

- ※1 汎用性があり目的外使用になり得るもの(例:パソコン・タブレットPCおよび周辺機器(ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等)、自転車等)の購入費用は補助対象外となります。
- ※2 契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用权を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ※3 チラシ、パンフレット、カタログ等印刷物やHP、普及物品などの制作物は目的とする県産材及び特用林産物の需要拡大に寄与するものに限り補助対象とし、制作物には県の補助金活用の旨を明記してください。
- ※4 本事業を活用して試作した製品については、販売することはできません。
- ※5 海外販路拡大支援事業における輸送に係る直接の経費は、現地において販売事業に供さない展示品(装飾品等を含む)、チラシ等の配布物のみ対象とします。特用林産物競争力強化・販路拡大支援事業において、海外販路拡大に資する事業を行う場合も同様とする。
- ※6 賃金は対象外とします。

3 補助率と補助限度額

補助率は1／2以内とします。1事業あたりの補助限度額は、下記のとおりとします。なお、補助金の額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てるものとします。

- | |
|--|
| ① 国内競争力強化支援事業
1事業あたり 1,000千円 |
| ② 海外販路拡大支援事業
1事業あたり 2,000千円
(特用林産物に関するものについては1事業あたり 1,000千円) |
| ③ DX支援事業
1事業あたり 5,000千円 |
| ④ 新規用途開発支援事業
1事業あたり 5,000千円 |

4 事業実施期間

事業実施期間は、補助金交付決定日から令和9年2月28日(日)までとします。

第3 公募参加の条件

1 事業提案者の条件

事業提案者は、林業・木材産業関係者、住宅産業関係者、県産特用林産物の生産、流通、加工を行う者、特用林産生産者で構成された団体、市町村及びこれらの関係者で構成する団体、大学等の試験研究機関その他知事が認める者で、以下の条件をすべて満たす者とします。

- | |
|--|
| (1) 岐阜県内に事業所を有する者であること。 |
| (2) 共同で本事業を行おうとする者は以下のア～エをすべて満たす者であること。
ア 目的、活動・事業の種類、会計、役員に関する事項等が記載された定款等が策定又は締結されていること。
イ 事業年度ごとに事業計画書及び収支予算書が作成されていること。
ウ 事業年度ごとに事業報告書及び収支決算書が作成されていること。
エ 事業を的確に遂行するに足る人員、経理的基礎、事務処理能力を有すること。 |
| (3) 「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」第3条各号に掲げる者でないこと。 |

2 事業の公募手続き

(1) スケジュール

項目	日程
①募集要項等の公表・配布	令和8年4月15日(水)～令和8年5月6日(水)
②募集要項等に関する質問受付	令和8年4月15日(水)～令和8年5月6日(水)
③事業提案書の受付	令和8年4月15日(水)～令和8年5月8日(金)
④事業提案ヒアリング	令和8年5月25日(月)～令和8年5月29日(金) のうち県が指定する日
⑤評価結果の通知及び公表	令和8年5月下旬～6月上旬

(2) 募集要項等の配布

ア 配布日時 令和8年4月15日(水)～令和8年5月6日(水)
午前9時～午後5時まで(ただし、土日祝日を除きます。)

イ 配布場所 岐阜県 林政部 県産材流通課
(〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号 岐阜県庁14階)

(※) 募集要項等は、岐阜県林政部県産材流通課のホームページからも入手できます。

岐阜県公式HP (<http://www.pref.gifu.lg.jp/index.html>) > 「組織名で探す」 > 林政部県産材流通課 >
県産材の販路拡大の取組などを行う林業・木材事業者の支援

(※) 問い合わせ先は、県産材流通課 加工流通係(木材)、資源活用係(特用林産物)

(3) 募集要項等に係る質問書の受付及び回答の公表

ア 質問書受付期間

令和8年4月15日(水) 午前9時～令和8年5月6日(水) 午後5時まで【必着】

イ 質問書提出方法

事業提案書の提出にあたり質問事項がある場合は、質問書(様式第3号)を県産材流通課にファックス又は電子メールにファイル(ファイル形式は、MicrosoftWordとしてください。)を添付して提出してください。

※ 提出後、質問書が届いたかどうかの確認を必ず電話にて行ってください。

ウ 質問書提出先

岐阜県 林政部 県産材流通課 (木材：加工流通係、特用林産物：資源活用係)

TEL 058-272-1111 (内線4365、4363)

FAX 058-278-2705

電子メール c11545@pref.gifu.lg.jp

エ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、県産材流通課のホームページ上にて公表します。

岐阜県公式HP (<http://www.pref.gifu.lg.jp/index.html>) > 「組織名で探す」 > 林政部県産材流通課 >
県産材の販路拡大の取組などを行う林業・木材事業者の支援

3 事業提案書の受付

(1) 受付期間 令和8年4月15日(水)～令和8年5月8日(金)午後5時【必着】

(2) 提出書類

事業提案書の様式は、日本工業規格A4縦型(一部A3版資料折込使用可)とします。

応募者	提出書類	留意事項
応募者 共通	<ul style="list-style-type: none"> ・事業提案書(様式第1号) ・事業実施計画書(様式第2号) ・誓約書(様式第6号) 	
法人の 場合	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書 	◇提出日において発行日から30日以内の日付のもの
法人の 場合	<ul style="list-style-type: none"> ・直近3か年の事業年度の収支内容がわかる書類 	◇直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの(親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出すること。なお、親会社が金融商品取引法の適用会社においては、個別及び連結財務諸表を、不適用会社においては、個別又は連結財務諸表のいずれかを(可能な場合はどちらも)提出すること)
個人事業主の 場合	<ul style="list-style-type: none"> ・直近の確定申告書(税務署受付印のあるもの)の写し 【第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1～4面)】 	<ul style="list-style-type: none"> ◇開業後、決算期を1回以上迎えている場合は、所得額に関わらず提出すること ◇表紙に受付印がない場合は、税務署が発行する「納税証明書(その2:所得金額の証明書)」の原本を追加で提出すること ◇電子申告した場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを添付すること
	<ul style="list-style-type: none"> ・開業届(税務署受付印のあるもの)の写し 	◇決算期を一度も迎えていない場合のみ提出すること
生産者 団体の 場合	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の規約等 ・直近の総会資料 	収支決算がわかるもの

(3) 提出部数

6部(正本1部、副本5部)

(4) 提出方法

県産材流通課あてに持参又は郵送により提出してください。持参される場合は、県庁1階受付へお申し出いただき、県産材流通課担当者に直接お渡しください。郵送した場合は、

その旨を県産材流通課にお知らせください。

事業提案書の送付先

岐阜県 林政部 県産材流通課（木材：加工流通係、特用林産物：資源活用係）
（〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号岐阜県庁14階）

（5）注意事項

- ア 補助対象となる経費等については、第5の1の協議により決定させていただきます。
- イ ヒアリングは、事業提案書を用いて実施します。事業の説明に必要な資料等がある場合はヒアリング時に持参してください。
- ウ 県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

4 応募に際しての注意事項

（1）失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

- ア 提出期限を過ぎて提出された場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 募集要項の規定に違反すると認められる場合
- オ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

（2）著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じたことに係る責任は、すべて事業提案者が負うものとします。

（3）事業の一括委託の禁止

事業内容を一括して第三者に委託、又は請け負わせることはできません。

但し、事業を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託することができます。

（4）複数提案

事業提案者は複数応募することができます。

（5）補助金の併用の禁止

本事業の補助金を受ける場合は、当該事業に対して、国、県、市町村などから他の補助金等を受けることはできません。

（6）提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替若しくは再提出は認めません（軽微なものは除く）。

(7) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(8) 費用負担

事業提案書の作成、提出等の事業提案参加に要する経費等は、すべて事業提案者の負担とします。

(9) その他

ア 事業提案者は、事業提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとします。

イ 提出された事業提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成12年条例第56号）に基づく情報公開請求の対象となります。

ウ 事業提案書の提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日前日の午後1時までに辞退届（様式自由）を県産材流通課に持参、ファックス又は電子メールにより提出してください。

第4 評価及び採択の通知に係る事項

1 評価・選定方法

補助事業実施候補者（以下「候補者」という。）の選定にあたっては、評価基準（別表）に基づき、提出書類及び事業提案者による提案事業のヒアリングを行い、各基準を採点結果に基づき総合的に評価し、予算の範囲内で上位の者から候補者を選定します。

2 ヒアリングの日時・場所

令和8年5月25日（月）～令和8年5月29日（金）のうち県が指定する日。会場は県庁舎内（岐阜市）で行います。

※詳しい日時及び場所については、事業提案書の受付後、様式第4号により事業提案者に連絡します。

3 評価基準

別表のとおりとします。

4 採択・不採択の通知及び公表

候補者として採択の場合は様式第5号、不採択の場合は様式第5号—2によりすみやかに事業提案者に通知するとともに、採択した提案事業については岐阜県公式ホームページ上で公表します。

第5 事業の実施

1 事業実施内容の協議

事業実施内容は、提案内容を基に候補者と県との協議により決定します。候補者と県との協議が整わない場合は、提案した事業の支援が実施できないことがあります。

2 事業実施計画書の作成

候補者は前項の協議結果及び要領に基づき事業実施計画書（以下「計画書」という。）を作成し、県へ提出してください。

3 事業の補助金交付決定

県は計画書を審査のうえ、予算の範囲で補助金の交付を決定し、その旨を候補者へ通知します。

4 事業着手に係る制限

実施事業者は、県から補助金交付決定の通知があった後に提案事業に着手してください。但し、やむを得ない事情により、内示後、補助金の交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合には、別途定める様式により、交付決定前着手届をあらかじめ知事に提出してください。これらの手続きを行うことなく事業に着手することで発生した経費については補助金の対象とならないものとします。

5 事業の遂行

補助金交付決定の内容、その他要領に基づく県からの指示等に従い、注意をもって事業を遂行しなければならないものとします。なお、事業実施年度の11月30日現在における事業進捗状況について、別途定める様式に基づき、12月10日までに知事に提出しなければならないものとします。

6 計画の変更

計画書の内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ県に報告し、指示を受けてください。

7 事業の継続が困難となった場合の措置

事情の変化により、事業の継続が困難となった場合は、すみやかに県に報告し、指示を受けてください。その場合の措置は次のとおりとします。

(1) 事業実施者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

事業実施者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、補助金の交付決定を取り消すものとします。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び事業実施者双方の責に帰すことができない事由により

事業の全部又は一部の継続が困難となった場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は内容を変更するものとします。

8 試作品及び実証モデル施設等の処分制限

(1) 本事業により取得した財産又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならず、当該財産を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下「財産処分」という。）する必要があるときは、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

ただし、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（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のについては財産処分後にその内容を報告してください。

(2) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。（事業期間中であれば補助金交付決定額を減額します。）

但し、本事業の成果を活用して実施する事業に使用するため転用（所有者の変更を伴わない目的外使用）する場合は、納付の必要はありません。

9 実績報告書の提出

事業が完了したときは、実績報告書をすみやかに県へ提出してください。

10 補助金の支払い

事業完了後、県が報告書等の書類や会計書類による審査及び必要に応じて行う現地調査等により検査を行い、交付すべき補助金の額を確定します。

補助金の額の確定通知を受けた後、補助金交付請求書を県に提出してください。

11 補助事業関係書類の保管

補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管してください。

12 効果報告書の提出

事業完了年度の翌年度から3年間にわたって、次のとおり効果報告書を提出してください。

(1) 木材について

県産材の利用実績、新製品・施設のモニター調査数等の実績及びモニター調査等の結果による製品・施設の性能向上、改善等

(2) 特用林産物について

県産特用林産物の生産、加工実績、海外への輸出実績、モニター調査等の結果による商品の改善点等

13 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号岐阜県庁14階

岐阜県 林政部 県産材流通課（木材：加工流通係、特用林産物：資源活用係）

TEL 058-272-1111（内線4365、4363）

FAX 058-278-2705

電子メール c11545@pref.gifu.lg.jp

(別表)

評価基準

	評価項目	評価内容
企画提案 (提案内容評価)	事業実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・県産材等の利用拡大、特用林産物の新たな分野での利用や販路拡大につながる内容であり、企画・独創性や地域性・特殊性等の着眼点が優れているか。 【留意事項】 〈国内〉・地域性・特殊性を踏まえた提案となっている場合に優位に評価する。 〈海外〉・輸出先として想定した国等における状況、ニーズ等を踏まえた提案となっている場合に優位に評価する。 〈DX〉・生産工程管理、在庫管理などのデジタル化や効率的なデジタルデータの活用など、業務の効率化につながる場合に優位に評価する。 〈新規用途〉・県産材の特性や市場ニーズを踏まえた提案となっている場合に優位に評価する。 〈特用林産物〉・特用林産物の地域性、特殊性を踏まえた提案となっている場合に優位に評価する。
	①実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容が目的や目標に対して適切かどうか。 ・事業内容が期間内に実施可能かどうか。
	事業の実現可能性等について	<ul style="list-style-type: none"> ・製品等の開発など新たなビジネス創出につながる事業については、期間内または数年以内に製品化、実現が可能であること。 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・業務の課題・留意点等を十分に理解し、的確かつ実現性が高い提案である場合、研究開発、商品、サービス開発においては、商品化、サービス開始期間が事業期間内である場合に優位に評価する。
	②新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・先導的な取り組みや技術などのモデル性が高いものとなっているか。 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・事業者にとって初めての取り組みである場合や、他にない独創的で実現性が高い提案となっている場合優位に評価する。 ・これまでの取組みの単なる継続は評価しない。但し、発展的な内容であれば優位に評価する。
	③事業効果 県産材、県産特用林産物の利用拡大について	<ul style="list-style-type: none"> ・県産材、県産特用林産物の消費、利用拡大に大きく寄与するものとなっているか。 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・事業による3年後の目標年間加工量や輸出量など、波及効果による利用拡大が大きいと認められる場合に優位に評価する。
④事業費積算	<ul style="list-style-type: none"> ・目的や目標に見合った適切な積算となっているか。 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・目的や目標に対して、効率的・効果的な積算である場合に優位に評価する。 	
実施体制 (参加者評価)	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的を達成するために、十分な人員体制を有しているか。 ・専門知識を有する者や専門技術力(資格)を有する者を配置しているか。 ・緊急時等におけるバックアップ体制が用意されており、その体制・内容により事業の確実な実施と成果の向上が期待できるか。
	業務フロー (工程管理)	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された事業内容や運営方法が実現可能な具体性を帯びているか。 ・事業期間内に実施できる工程となっているか。
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・知識・ノウハウ・経験等を当事業に十分に生かすことが期待できるか。 ・提案事業に類する事業で良好な実績を有しているか。
	経営基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・経営基盤が安定しているか。
ヒアリング	取組姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的、内容を十分に理解し、提案内容を的確に説明するなど、取組意欲が高いか。 ・募集要項や、評価基準、質疑応答で公開している情報に基づき、当事業の内容を正しく理解しているか。 ・審査者からの質問に対し、技術的知識や豊富な経験に基づき的確に回答をしているか。

(※) 評価項目の中で、評価点1点を付けられた項目のある提案は選定の対象としない。

○評価点

「優れている」＝5点 「やや優れている」＝4点 「普通」＝3点

「やや劣っている」＝2点 「劣っている」＝1点

(※) 下記の例などに当てはまる場合には予算の範囲内であっても採択しないことがあります。

例) ・実現可能性が認められない。

・研究開発の効果が認められない。

・次の理由により失格・無効としたとき。

提出期限を過ぎて提出書類が提出された。

提出した書類に虚偽の内容を記載した。

審査の公平性に影響を与える行為があった。

募集要項の規定に違反すると認められる。

その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した。