

熊本県特用林産物関係補助事業実施要領

(趣旨)

- 第1 この要領は、特用林産物に係る補助事業（以下「事業」という。）を実施するに当たり、その適切な執行を図るため必要な事項について定める。
- 2 事業の実施については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県農林水産業振興補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領による。

(対象事業)

- 第2 この要領の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次のとおりとする。
- (1) 特用林産物流通促進事業
ア 竹産業振興事業
イ 特用林産物販路拡大推進事業
- (2) 特用林産物GAP導入推進事業
- (3) 食べる竹・使う竹・魅せる竹生産支援事業

(事業主体)

- 第3 対象事業の事業主体は、要項第2条に定める別表のとおりとする。

(採択要件)

- 第4 要項第2条の規定に基づく補助の対象経費及びこれに対する補助率等は、別表のとおりとする。

(事業実施計画の承認申請及び承認)

- 第5 事業を実施し、又は管内の事業主体に補助しようとする補助事業者及び複数の市町村にまたがり事業を実施しようとする事業主体（以下「広域団体」という。）は、要項第3条に定める事業実施計画承認申請書に以下の書類を添えて別に定める期限までに所轄広域本部長（ただし、阿蘇及び球磨地域振興局管内にあっては所管の地域振興局長、県央広域本部管内にあっては上益城地域振興局長とする。以下「広域本部長」という。）に提出するものとする。
- (1) 事業実施計画書（別記第1号様式）
- (2) 事業実施計画書添付資料（別記第1号様式の付表1及び付表2）（特用林産物GAP導入推進事業及び食べる竹・使う竹・魅せる竹生産支援事業を実施する場合に限る）
- (3) 計画箇所位置図
- (4) 設計書又は見積書（設計図やカタログ等を含む）
- (5) 事業主体の規約及び構成員名簿（事業主体が農事組合法人又は林業者等地域住民の組織する団体及び知事が必要を求めた場合に限る）
- (6) 事業主体の消費税納付についての調査書（別記第9号様式）
- (7) その他必要と認められる書類等
- 2 広域本部長は、前項により申請があった場合、書類の具備、採択要件、計画の妥当性について審査し、適当と認めるときは農林水産部長（以下「部長」と

いう。)に事業実施計画承認申請書を進達するものとする。

- 3 知事は、前項により申請書の提出があった場合、内容を審査し、適当と認めるときは、事業実施計画を承認し、補助事業者及び広域団体（以下「補助事業者等」という。）へ事業実施計画承認通知書（別記第2号様式）により通知するものとする。

（事業実施計画の内容等の変更）

第6 補助事業者等は、第5の規定による通知を受けた後、第4で定める別表の計画変更申請要件に該当する変更をしようとするときは、事前に要項第5条第1項に定める事業実施計画変更承認申請書に以下の書類を添えて広域本部長に提出し承認を受けるものとする。

- (1) 事業変更計画書（別記第1号様式）
- (2) 変更計画箇所位置図
- (3) 変更設計書又は見積書（設計図やカタログ等を含む）
- (4) その他必要と認められる書類等

2 広域本部長は、前項の申請があった場合、第5の規定に準じて進達するものとする。

3 知事は、事業実施計画変更承認申請書の提出があった場合、又は前項の進達があった場合は、審査のうえ適当と認めるときは補助事業者等に対し事業実施計画変更承認通知書（別記第3号様式）により通知するものとする。

4 補助事業者等は、第4で規定する別表の計画変更申請要件以外の変更をしようとするときは、あらかじめ広域本部長と協議するものとする。

（補助金の交付申請及び交付決定）

第7 補助事業者等は、承認を受けた事業実施計画に基づき、要項第6条に定める補助金交付申請書を広域本部長へ提出するものとする。

2 要項第6条第2項（1）で定める事業計画書は別記第1号様式とする。

3 広域本部長は、前項の申請があった場合、承認された事業実施計画の内容を踏まえて審査し、適当と認めるときは部長へ進達するものとする。

4 知事は、補助金交付申請書の提出があった場合、内容を審査し、適当と認められるときは、補助金の交付を決定し、要項第7条に定める様式により通知するものとする。

（補助事業の内容等の変更）

第8 要項第8条第1項の補助事業等の内容等の変更事由は、第4に定める別表のとおりとする。

2 補助事業者等は、第7の規定による通知を受けた後、第4で定める別表の計画変更申請要件に該当する変更をしようとするときは、要項第8条第2項に定める変更申請書を広域本部長へ提出するものとする。

3 要項第8条第2項の事業変更計画書は第6の1の（1）を準用する。

4 広域本部長は、前項の申請があった場合、承認された事業実施変更計画の内容を踏まえて審査し、適当と認めるときは部長へ進達するものとする。

5 知事は、補助金変更申請書の提出があった場合、内容を審査し、適当と認め

られるときは、要項第8条第4項に定める様式により通知するものとする。

(事業の補助金交付決定前着手)

第9 要項第9条の規定に基づき、補助金交付申請書の提出後、補助金の交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、補助金交付決定前着手承認申請書(別記第4号様式)を広域本部長に提出し承認を受けるものとする。

2 知事は、前項の申請書の提出があった場合は、内容等を審査し必要と認められる場合は、補助金交付決定前着手を承認し補助金交付決定前着手承認通知書(別記第5号様式)により通知するものとする。

(事業の着手)

第10 補助事業者等は、事業に着手した場合には事業行程表を添えて事業着手届(別記第6号様式)を広域本部長に提出するものとする。

(完了届)

第11 補助事業者等は、事業が完了したときは速やかに次の書類を添えて事業完了届(別記第6号様式)を広域本部長に提出するものとする。

- (1) 事業実施状況及び事業完了写真
- (2) 完了(確認)検査復命書の写し
- (3) 変更契約等がある場合は契約書の写し(又はこれに代わるもの)
- (4) その他必要と認められる書類等

2 完了届を受理した広域本部長は関係書類等により事業の完了を確認するものとする。

(状況報告)

第12 要項第12条の規定は準用しないものとする。ただし、特に必要な場合、補助事業者等は広域本部長へ進捗状況等を報告するものとする。

(実績報告)

第13 要項第13条第2項(1)に定める事業実績書は、別記第7号様式とする。

2 広域本部長は実績報告があった場合は以下の書類を添えて部長へ進達し、部長は内容が適当と認めるときは、補助金の額を確定するものとする。

- (1) 事業完了写真又は事業の実施状況がわかる書類
- (2) 確認検査復命書及び確認検査調書、確認検査写真の写し
- (3) 補助事業者等の(確認)検査復命書の写し(完了届に添付されたものの写しで可)
- (4) その他必要と認められる書類等

(概算払等請求書の添付書類)

第14 要項第15条第2項に定める補助金等概算払(又は前金払)請求書に添付する書類は、請求内訳書(別記第8号様式)及び概算払請求理由書(任意様式)とする。

(実施の延期又は中止)

第15 補助事業者等は、事業が予定の期間内に完了せず、又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに文書で広域本部長に報告するものとする。

2 前項の報告があった場合、広域本部長は報告内容を確認のうえ、適切な措置を指導するものとする。

(会計処理)

第16 事業主体は、次の書類を整備し、適正に経理処理を行う。

- (1) 金銭出納簿
- (2) 証憑書類（見積書、請求書、領収書、入金伝票等）
- (3) 事業計画承認申請から事業が完了するまでの関係書類

(事業完了後の施設管理)

第17 事業主体は事業により整備した施設を常に良好な状態で管理し、その施設目的に沿って効率的な運用を図るとともに、広域本部長から利用状況等について報告の要請があった場合は速やかに対応するものとする。

また、当事業により整備した機械、施設等については次の事項を見やすい箇所に表示するものとする。

- (1) 事業年度
- (2) 事業名
- (3) 機械・施設等の名称
- (4) 事業主体名

(財産の処分の制限)

第18 規則第21条第2項及び要項第17条に規定する「期間」は、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）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間）に準じるものとする。

ただし、その期間内に処分（補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること）しようとするときは、その旨を知事に届け出、指示を受けるものとする。

(提出部数)

第19 この要領により補助事業者等が提出する書類の提出部数について、広域本部長を経由する書類については2部とし、それ以外の書類は1部とする。

(広域団体における書類の提出先の特例)

第20 複数の広域本部管内にまたがり事業を実施しようとする広域団体の書類の提出先について、「広域本部長」とあるのは「農林水産部長」と読み替えるものとする。

附 則

1 この要領は、平成19年6月26日から施行する。

2 次の要領は廃止する。

(1) しいたけ生産体制強化支援対策事業（H18.5.31施行）

(2) 特用林産物施設化推進事業（H16.7.13施行）

(3) 地域特産品育成対策事業（H18.5.31施行）

附 則

この要領は、平成20年5月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年5月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年5月31日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年9月14日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月2日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年6月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年8月19日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年6月18日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年9月14日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月13日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年5月18日から施行する。

別記第1号様式（第5・6・7の2関係）

令和 年度 <事業名> 実施(変更)計画書

1 事業実施の必要性（事業変更の理由）

2 事業計画

事業主体名	実施箇所	受益戸数	事業区分	事業内容	事業費	負担区分			備考 (事業予定期間)
						県補助金	市町村費	自己負担	
		戸			円	円	円	円	着手予定年月日 R . . 完了予定年月日 R . .
合計									

(記入上の注意)

1 特用林産物流通促進事業

- ① 実施箇所は、「事業実施予定箇所」又は「事業主体の所在地」を記入すること。
- ② 事業内容の詳細は、別紙資料で対応可。
- ③ 変更の場合は2段書きとし下段に当初（変更前）、上段に変更後を記入する。

2 特用林産物GAP導入支援事業

- ① 実施箇所は、「施設の設置予定所在地」又は「事業主体の所在地」を記入すること。
- ② 事業区分は、「きのこ・たけのこに必要な農薬保管庫等の施設整備、施設改修資材の導入」「きのこ・たけのこに使用する水の水質検査及び残留農薬検査分析」のいずれか該当項目を記入すること。
- ③ 事業内容等は、「施設名」「規格・規模」「数量」を記入すること。
- ④ 変更の場合は、2段書きとし下段に当初（変更前）、上段に変更後を記入する。

3 食べる竹・使う竹・魅せる竹生産支援事業

- ① 事業区分は、「竹林整備計画作成」「竹林整備」「簡易作業道」「伐竹機械等導入」のいずれか該当項目を記入すること。
- ② 事業内容等は、「数量（面積、延長等）」を記入すること。
- ③ 変更の場合は、2段書きとし下段に当初（変更前）、上段に変更後を記入する。

事業主体名

1. 県版GAP取組計画

施設・園地・ほだ場番号	所在地	作目名	現状及び課題
1	〇〇市◆◆町△△△番地		

2. 事業計画

事業区分	県版GAPチェックリスト	チェックリスト対応事業	施設・園地・ほだ場番号	種目	数量	単価(円)	事業費(円)	
きのこ・たけのこに必要な農薬保管庫等の施設整備、施設改修資材の導入	3. 10. 15. 19. 26. 27. (きのこ(原木)) 3. 10. 17. 21. 28. 29. (きのこ(菌床)) 3. 10. 19. 23. 30. 31. (たけのこ) 上記項目のとおり。	・簡易散水施設の導入					0	
		・農薬保管庫等の整備					0	
		・蛍光灯破損時の飛散防止対策						0
		・防鳥、防虫対策資材						0
		・防油堤の整備に係る資材						0
		・仮設トイレ、手洗い用設備、器具						0
		小計						0
きのこ・たけのこに使用する水の水質検査及び残留農薬検査分析	12. (たけのこ) 3. (きのこ(原木)) 3. (きのこ(菌床)) 使用する水源を確認している。 また、水源の汚染がわかった場合には改善策をとっている。	水質検査			検体		0	
		(栽培や収穫、調整に使う水の確認のための水質検査)					0	
		小計					0	
		残留農薬検査			検体		0	
		(多成分一斉分析)					0	
小計						0		

【記入上の留意事項】

◆「1. 県版GAP取組計画」における現状及び課題については、県版GAPチェックリストに関連した内容を記載すること。

合計	0
----	---

食べる竹・使う竹・魅せる竹生産支援事業 実施計画書兼竹林整備計画書

事業主体名

1 3カ年の竹林整備計画

いずれかに○を記入して下さい。
 () 免税事業者
 () 簡易課税制度を選択適用している納税事業者
 () 本則課税制度を選択適用している納税事業者

① 竹林整備面積

全体計画	令和 年度	令和 年度	令和 年度	備考
ha	ha	ha	ha	

② 簡易作業道延長

全体計画	令和 年度	令和 年度	令和 年度	備考
m	m	m	m	

※事業計画図に施工区分が分かるように線形を記入すること。

③ 伐竹等機械導入

導入機械名	令和 年度	令和 年度	令和 年度	備考
	レンタル月数・台数 (箇月・基)	レンタル月数・台数 (箇月・基)	レンタル月数・台数 (箇月・基)	

※伐竹機械等導入支援事業については、見積書を原則として複数者（3者以上）から徴取し、全ての見積書の写しを添付すること。

2 竹林の所在地及び所有者等

番号	対象竹林の所在地	竹林所有者名	面積 (ha)	自己所有の別	自己所有以外の場合 協定又は契約等の有無
			ha	自己所有・自己所有以外	有 ・ 無
			ha	自己所有・自己所有以外	有 ・ 無
			ha	自己所有・自己所有以外	有 ・ 無

※竹林の所有区分及び施業年度が分かる事業計画図を添付すること。

3 当年度事業計画

(年度: 令和 年度)

区 分	竹林所有者番号	伐竹本数・幅員等 ・導入機械(規格)	面積・延長 ・台数(基)	伐竹単価 ・レンタル月数(箇月)	事業費	補助率	補助金額	備 考
竹林整備計画作成			ha		円		円	
竹林整備		本/ha	ha	円/ha	円	%	円	
		本/ha	ha	円/ha	円	%	円	
		本/ha	ha	円/ha	円	%	円	
簡易作業道整備		m	m	円/m	円		円	
伐竹機械等導入 (レンタル・リース)			基	箇月	円	%	円	
			基	箇月	円	%	円	
合 計					0 円		0 円	

※補助金額千円未満切捨て

4 現在の生産状況及び将来の生産計画

作目名	現 状			将来計画(3年後)			備 考
	経営面積(ha)	生産量(kg)	生産額(千円)	経営面積(ha)	生産量(kg)	生産額(千円)	
たけのこ (青果用)	ha	kg	千円	ha	kg	千円	
	ha	kg	千円	ha	kg	千円	
たけのこ (加工用)	— ha	kg	千円	— ha	kg	千円	
	— ha	kg	千円	— ha	kg	千円	
合 計	ha		千円	ha		千円	

5 たけのこ経営を行う理由及び経営目標(新規に取り組む場合)

--

別記第2号様式（第5の3関係）

第 号
令和 年（ 年） 月 日

（補助事業者等） 様

熊本県知事

令和 年度（ 年度）（事業名）実施計画承認通知書
令和 年（ 年） 月 日付け 第 号で申請のありまし
た令和 年度（ 年度）（事業名）実施計画については、下記のとおり
承認します。

については、熊本県補助金等交付規則第3条及び熊本県農林水産業振興補助金等
交付要項第6条の規定に基づき、補助金交付申請書を提出してください。

記

事業主体	事業内容	事業費 (円)	補助金交付予定額 (円)
合 計			

別記第3号様式（第6の3関係）

第 号
令和 年（ 年） 月 日

（補助事業者等）様

熊本県知事

令和 年度（ 年度）（ 事業名 ）実施計画変更承認通知書
令和 年（ 年） 月 日付け 第 号で申請のありました
令和 年度（ 年度）（ 事業名 ）実施計画の変更については、承認
します。

については、熊本県補助金等交付規則第3条及び熊本県農林水産業振興補助金等
交付要項第6条の規定に基づき、補助金交付申請書を提出してください。

別記第4号様式（第9関係）

第 号
令和 年 月 日

熊本県知事 様

（補助事業者等）

令和 年度（ 事業名 ）補助金交付決定前着手承認申請書

このことについて、事業計画に基づき下記のとおり交付決定前に着手したいので熊本県農林水産業振興補助金等交付要項第9条の規定に基づき申請します。

記

1 交付決定前着手の理由

別紙作成でも可とする

2 交付決定前着手の計画

事業主体	事業内容	事業費(円)	着手予定年月日	備考
			完了予定年月日	

3 交付決定前着手の条件

- (1) 補助金交付決定通知を受けるまでの期間内に天災地変等の理由により、実施した事業に損失を生じた場合、この損失は事業主体が負担する。
- (2) 補助金交付決定通知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通知を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わない。

別記第5号様式（第9の2関係）

第 号
令和 年（ 年） 月 日

（補助事業者等） 様

熊本県知事

令和 年度（ 年度）（ 事業名 ）補助金交付決定前着手
承認通知書

令和 年（ 年） 月 日付け 第 号で申請のありました令和 年度（ 年度）（ 事業名 ）補助金交付決定前着手承認申請については、下記の条件を付して承認します。

記

1 交付決定前着手の条件

- (1) 補助金交付決定通知を受けるまでの期間内に天災地変等の理由により、実施した事業に損失を生じた場合、この損失は事業主体が負担すること。
- (2) 補助金交付決定通知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こと。
- (3) 当該事業については、着手から補助金交付決定通知を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

別記第6号様式（第10・11関係）

第 号
令和 年 月 日

熊本県知事 様

（補助事業者等）

令和 年度（事業名）着手（完了）届

令和 年 月 日付け 第 号で補助金交付決定のありました事業
について、下記のとおり着手（完了）しましたので、特用林産物関係補助事業実
施要領第10（第11）の規定に基づき提出します。

記

事業主体	事業の内容	事業費(円)	着手年月日 完了年月日	備 考

特用林産物施設化推進事業の場合は「直営」又は「請負」を備考欄に記入すること。

令和 年度（事業名）実績書

1 事業の成果

2 事業実績

事業主体名	実施箇所	受益戸数	事業区分	事業内容	事業費	負担区分			備考 (事業期間)
						県補助金	市町村費	自己負担	
		戸			円	円	円	円	着手年月日 R . . . 完了年月日 R . . .
合計									

（記入上の注意）

1 特用林産物物流通促進事業

- ① 実施箇所は、「事業実施箇所」又は「事業主体の所在地」を記入すること。
- ② 事業内容の詳細資料を別途添付すること。

2 特用林産物GAP導入支援事業

- ① 実施箇所は、「施設の設置予定所在地」又は「事業主体の所在地」を記入すること。
- ② 事業区分は、「きのこ・たけのこに必要な農薬保管庫等の施設整備、施設改修資材の導入」「きのこ・たけのこに使用する水の水質検査及び残留農薬検査分析」のいずれか該当項目を記入すること。
- ③ 事業内容等は、「施設名」「規格・規模」「数量」を記入すること。

3 食べる竹・使う竹・魅せる竹生産支援事業

- ① 事業区分は、「竹林整備計画作成」「竹林整備」「簡易作業道」「伐竹機械等導入」のいずれか該当項目を記入すること。
- ② 事業内容等は、「数量（面積、延長等）」を記入すること。

別記第9号様式（第5関係）

事業主体の消費税納付についての調査書

補助事業名：令和 年度（事業名）

事業主体名：

1. 補助金交付申請額 円

2. 質問事項

事業主体は、消費税の納税事業者ですか。免税事業者ですか。

納税事業者

免税事業者

事業主体が消費税の納税事業者である場合、本則課税制度を選択していますか。簡易課税制度を選択していますか。

本則課税制度を選択適用

簡易課税制度を選択適用

令和 年 月 日

（補助事業者等名）

印