

熊本県森林サービス産業創出推進事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、熊本県森林サービス産業創出推進事業（以下「事業」という。）の実施に関し、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（平成24年4月1日施行。以下「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、「令和2年7月豪雨からの復旧・復興プラン」に沿い、令和2年7月豪雨により甚大な被害を受けた球磨川流域において、豊富な森林資源・森林空間を活用した「森林サービス産業」の創出により、新たな雇用の場の確保と地域の入込客増加による地域活性化に資することを目的とする。

(事業の内容等)

第3条 事業の内容、事業主体、補助率、採択要件等
事業の内容、事業主体、事業期間、補助率、採択要件及び補助対象経費については、別表1及び2のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による交付申請書の提出は、所管の広域本部長または地域振興局長（以下、「広域本部長等」という。）を経由して行うものとする。
2 要項第6条第2項第1号の「事業計画書」の様式は、別記第1号様式によるものとする。
3 広域本部長等は、補助金交付申請書の内容を確認のうえ、農林水産部長に進達するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第5条 規則第7条第1項及び要項第8条第2項の規定による変更申請については、前条の規定を準用するものとする。

(補助金交付決定前着手承認)

第6条 要項第9条に基づく補助金交付決定前着手承認申請については、所管の広域本部長等を経由して行うものとし、様式については、別記第2号様式によるものとする。
2 広域本部長等は、補助金交付決定前着手承認申請書の内容を確認し、農林水産部長に進達するものとする。

(事業着手の届出)

第7条 事業主体は、事業に着手したときは、着手届（別記第3号様式）を広域本部

長等に提出するものとする。ただし、第6条に規定する補助金交付決定前着手承認申請により承認を受けた場合を除く。

(事業の完了手続き)

第8条 要項第13条第2項第1号の規定による「事業実績書」の様式は、別記第1号様式によるものとする。

2 広域本部長等は、事業実績報告書の提出があった場合は確認検査を行い、補助事業の適否について判断し、その結果を知事に報告するものとする。

(概算払請求)

第9条 要項第15条第2項の請求書には概算払請求内訳書(別記第4号様式)を添付するものとする。

(関係書類の整理)

第10条 事業主体は、次に掲げる書類を事業完了の翌年度から起算して5年間整備、保管するものとする。

(1) 経理関係書類

ア 金銭出納簿

イ 証憑書類(見積書、請求書、領収書、入金伝票など)

(2) 補助金申請から実績報告までの関係書類

(雑則)

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和6年7月24日から施行する。

別表 1

事業の内容	事業主体	事業期間	補助率	採択要件
<p>1 熊本県森林サービス産業創出推進事業 令和2年7月豪雨からの復旧・復興プランに沿って、森林空間や地域資源を活用した森林サービス産業を創出するために必要な、以下の各項目の経費の補助。</p> <p>(1) 合意形成 総会、作業部会の開催等</p> <p>(2) 基礎調査 現地調査（既存施設、候補地等）、先進地調査、都市部等におけるニーズ調査等</p> <p>(3) 人材育成 課題解決型研修会への参加、コーディネーター養成講座への参加、森林サービス産業関係のシンポジウムへの参加等</p> <p>(4) プラン作成、実証 プラン作成、プラン実証のためのモニターツアーやイベント等の開催、情報発信、専門家による検証等</p>	<p>市町村、市町村等が参画する地域協議会、商工会議所、観光関係団体、地域商社、地域づくりに取り組む団体等</p>	<p>令和6年度 ～ 令和7年度</p>	<p>定額補助 上限2,000千円</p>	<p>補助対象の要件</p> <p>次の要件を全て満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 球磨川流域市町村※が存する区域における取り組みであること。 ※八代市、人吉市、芦北町、錦町、あさぎり町、多良木町、湯前町、水上村、相良村、五木村、山江村、球磨村 2 市町村以外が事業主体となる場合は、規約等を有し、総会が開催されていること。 3 事業主体は林野庁が事務局である「Forest Styleネットワーク」に登録し、情報収集を行うこと。 4 事業完了時点における「森林サービス産業創出プラン」又は「森林サービス産業創出プランの実証結果」を報告すること。

別表2 「熊本県森林サービス産業創出推進事業」に係る補助対象経費の内訳表

経費区分	詳細	備考
賃金	事業を実施するために必要となる業務（資料整理、事業資料の収集等）を行う者を雇用するために必要な経費。	・賃金については県の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき設定。
謝金	外部専門家、アドバイザー等に対する謝礼に必要な経費。	・単価については県の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき設定。 ・事業主体に対する謝金は対象外。
旅費	本事業を実施するために事業主体が行う資料収集、各種調査、検討、講師招へい、打合せ、先進地視察等の実施に伴う国内旅行に必要な経費。	・飛行機のアップグレード、鉄道のグリーン料金は対象外。 ・事務局職員、アルバイト等の通勤に伴う通勤費は対象外。 ・熊本県職員等の旅費に関する条例に準ずる。または、旅行代理店の見積等。
需用費	事業を実施するために必要となる消耗品費、会議費、印刷製本費等の経費。	
ア消耗品費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の経費。	
イ印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、図面、企画書等の印刷に必要な経費。	
役務費	事業を実施するために必要となる通信運搬費、普及宣伝費、原稿料等の経費。	
ア通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、電話料及びデータ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費。	
イ普及宣伝費	ポスター作成費、新聞告知費・作成費、看板代、事業主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載費等。	
保険料	活動を行うための傷害保険料。	
使用料及び賃借料	器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用、高速代に必要な経費。	
委託費	事業実施に必要な業務を第三者に委託する経費（例：フィールドの基礎調査、都市部における「森林サービス産業」ニーズ調査、実証事業を行うためのイベント調整、PR費用等）。	

※賃金を申請する場合は、算出根拠となる資料を補助金交付申請時に添付するとともに、実績報告時には支出根拠が分かる書類を添付する。なお、賃金とは、従事者各々の時間単価に、事業に直接従事した時間数（「業務日誌等」と整合）を乗じて算出することとする。

※以下の経費は補助対象外

- ①人件費（地方公共団体の職員の人件費）
- ②地方自治体職員の旅費（同様のタクシー代、高速代も含む）。ただし、トップセールスに伴う随行旅費は除く。
- ③特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの
 - 例) ・モニターツアー旅行代金や各種事業の参加者個人への旅費・宿泊費・飲食費等の給付、ノベルティの製作・配布（企画・試作経費は可）。
 - ・インターンシップや研修などの受入企業への個人向け給付。
 - ・金券・クーポン券等発行費
- ④施設や設備の整備、備品購入自体を主目的とするもの
- ⑤貸付金、保証金、基金積立金
- ⑥国の補助金等を受けている又は受けることが確定している事業に要する経費
- ⑦地域おこし協力隊員の人件費など、財政上の支援を受けている経費
- ⑧用地取得や造成に要する経費