

ふくいの木販売力強化・販路拡大支援事業（販売力強化）補助金交付要領

令和7年4月1日付け県材第1748号制定

第1条（通則）

ふくいの木販路拡大支援事業（販売力強化）補助金の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号）（以下「交付規則」という。）および農林水産部県産材活用課・森づくり課所管補助金等交付要綱（平成17年4月1日制定。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本要領に定めるところによる。

第2条（目的）

この補助金は、県内事業者による県産材および県産材製品の新たな販路拡大および新たな需要創出に資する事業の経費の一部を予算の範囲内において助成することにより、県産材の販売力強化を図ることを目的とする。

第3条（事業内容等）

対象となる事業内容、補助対象経費、補助金額等は次のとおりとする。

1 対象となる事業内容

（1）販路拡大を目的とする事業

- （ア）県産材製品の展示を含む展示会の出展、開催
- （イ）県産材の普及に向けたセミナー、シンポジウム、イベント等の開催
- （ウ）県産材の情報発信等のPR活動

（2）新たな需要創出を目的とする事業

- （ア）県産材製品の品質向上に向けた試作品製作、試験研究
- （イ）県産材製品の販路拡大に向けたニーズ調査・分析
- （ウ）JAS取得に係る経費

2 補助対象経費

- （1）需用費（消耗品費、印刷製本費等）
- （2）報償費（外部招聘する講師の謝金等）
- （3）役務費（通信運搬費、損害保険料、広告宣伝費等）
- （4）使用料および賃借料（会場借上費、展示会出展費、展示品等運搬費等）
- （5）旅費（交通費、宿泊費等）
- （6）委託費（コンサルタント費、試験・調査に要する経費、会場設営委託費）
- （7）原材料費（試作品に直接使用する主要原料・主要材料に要する経費）

3 補助金額

県が補助する額は、事業主体が負担する経費の合計の2分の1以内とし、上限金額

は1事業主体当たり1,500千円とする。なお、補助金額千円未満は切り捨てとする。

第4条（事業主体）

次のすべてに該当する者とする。

- 1 県内に本社、支社または営業所等を有している法人等（※）
 - 2 福井県税を滞納していない者
 - 3 当該補助金の交付を受ける事業について、本事業以外の助成制度を受けていないこと。ただし、本事業との併用が認められている助成制度を受ける場合はこの限りではない。
- ※資本金の全部または一部が国または地方公共団体からの出資による法人、またはその事業の運営のために必要な経費の主たる財源を国または地方公共団体からの交付金もしくは補助金等によって得ている法人は除く。

第5条（事業計画書の提出）

事業主体は、県産材活用課長（以下、「県」という。）が定める提出期限までに事業計画書を作成し、県へ提出するものとする。（様式第1号）

第6条（事業計画の承認等）

県は、第5条で提出された事業計画書の内容を審査し、適当と認めるときは、事業主体に計画承認を通知するとともに、「ふくいの木販売力強化・販路拡大支援事業（販売力強化）補助金の優先採択の考え方」（令和7年4月1日付け県材第1748号制定）に基づき、予算の範囲内で事業採択を決定し、内示するものとする。（様式第2号）

第7条（補助金交付申請・交付決定）

- 1 計画の承認および内示を受けた事業主体は、交付規則第4条、交付要綱第3条に基づき、補助金交付申請書を県へ提出するものとする。（交付要綱様式第1号）
- 2 県は、申請内容を審査のうえ、交付規則第5条に基づき補助金の交付額を決定し事業主体へ通知するものとする。
- 3 事業主体は、補助事業が予定期間内に完了する見込みがない場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに県に報告しその指示を受けなければならない。

第8条（事業着手期限）

事業の着手は、原則として補助金交付決定の通知を受けた後に行うものとする。ただし、これにより得がたい場合には、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届を県に提出し、着手するものとする。（様式第3号）

第9条（事業計画の変更）

- 1 事業主体は、事業計画書に変更が生じたときは、その理由を記載した変更計画書を作成し県へ提出するものとする。(様式第4号)ただし、次条に定める軽微な変更についてはこの限りではない。
- 2 県は、前項の変更計画書の内容を審査し適当と認めるときは、事業費を決定し、事業主体へ計画承認を通知するとともに、変更内示するものとする。(様式第5号)

第10条(軽微な変更)

前条第1項に定める軽微な変更とは、事業目的、事業主体及び補助金総額のいずれの変更を伴わないもので、以下のものとする。

- (1) 事業費総額の30%以下の増減

第11条(完了実績報告)

- 1 事業主体は、事業完了後1カ月以内か事業完了年度の2月末のいずれか早い日までに、交付要綱第6条により県に完了実績報告書および事業結果報告書、収支決算書を提出するものとする。(交付要綱様式第2号、様式第6号)

ただし、やむを得ない事情により報告書の提出が2月末を超える場合には、あらかじめ県と協議するものとする。

- 2 完了実績報告書は、交付要綱で定める様式のほか、下記の書類を添付する。
 - (1) 事業実績報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 補助事業に係る経理関係の証拠書類の写し
 - (4) 現況写真
 - (5) その他県が必要と認めるもの

第12条(完了検査)

- 1 県は第11条で定める完了実績報告書の提出後、完了検査を実施するものとする。
- 2 検査は、事業主体の立会いのもと書類検査を基本とする。

第13条(報告、調査および指示)

県は、補助金の交付に関し、必要があると認めるときは、申請者に対し、報告を求め、当該補助金の交付に係る通帳、書類その他必要な内容を調査することができる。

第14条(その他留意事項)

- 1 10万円以上の金額を支出または契約する場合は、原則、複数の者から見積書を徴収し、価格の比較を行うこととする。ただし、特定の相手方でならなければならない理由がある場合は、必ずその理由を書面により整備すること。
- 2 事業主体が消費税の課税事業者の場合、補助金の交付を申請するに当たって、当該

補助金の仕入れに係る消費税等相当額を減じて申請しなければならない。免税事業者の場合は、申請年度の前々年度に係る法人税（個人事業主の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）および損益計算書類等の売上高が確認できる資料を申請時に添付すること。（様式第7号）

附則 この要領は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度の申込から適用する。