

令和4年度 国産材転換支援緊急対策事業のうち
原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金公募要領

4全木連発第1033号
令和4年6月15日
令和4年9月27日最終改正

第1（総則）

原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業（以下「助成事業」という。）に係る公募については、令和4年度国産材転換支援緊急対策事業のうち原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程（令和4年9月27日付け4全木連発第1091号。以下「交付規程」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとしします。

第2（交付の目的）

この助成金は、ウクライナ情勢の悪化により影響を受ける製品を緊急的に増産し流通させるため、原木及び製品の運搬及び一時保管を支援し、我が国の木材需給の更なるひっ迫への影響緩和を図ることを目的としします。

第3（申請の要件）

助成事業に申請できる者は、交付規程別添1に定める助成対象者であって、以下の①から⑤の全ての要件を満たす者としします。

- ① 申請できる者は、民間事業者であって、交付規程別添1に定める助成事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ助成事業を的確に実施できる能力を有する者であること。
- ② 助成事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する者であること。
- ③ 公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者でないことを誓約する者であること。
- ④ 森林関係法令への違反等その行為態様や社会的影響等を勘案して不適切だと判断される行為を行っていないことを誓約する者であること。
- ⑤ 助成事業の取組について、本事業以外の国からの助成を受けない者であることを誓約する者であること。

第4（助成事業の対象項目、取組内容）

助成事業の対象項目、取組内容は、交付規程別添1の（1）の原木・製品の運搬緊急支援に係る助成（以下「運搬助成」という。）及び交付規程別添1の（2）の原木・製品の一時保管の緊急支援に係る助成（以下「一時保管助成」という。）のとおりとしします。

第5（助成対象経費）

助成事業の対象とすることができる経費は、交付規程別添1のとおりとし、対象となる取組内容の経費を負担している場合に限ることとします。

第6（助成金額）

助成金額は、交付規程別添1のとおりとします。ただし、運搬助成については、応募状況に応じて、交付申請の一部のみを支払う場合があります。

第7（取組期間及び関係書類の提出等）

1 運搬助成

取組期間等（2次募集）

- ① 取組期間は令和4年8月1日から令和4年10月31日まで
- ② 事業実績報告書兼交付申請は令和4年11月30日まで

2 一時保管助成

（1）取組期間等

- ① 取組期間は令和4年4月28日から令和4年9月30日まで
- ② 受付期間は令和4年6月17日から令和4年9月20日まで
- ③ 事業実績報告書兼交付申請は令和4年11月30日まで

（2）関係書類の提出先及び提出物

一時保管助成の助成希望者は、以下を交付規程別添3に定める地域木材団体に提出する。ただし、複数の一時保管場所について申請をする場合であつて、それらが都道府県をまたぐ場合は全木連に提出するものとします。

- ① 原木・製品の一時保管緊急支援事業助成申請書（様式第4号）（以下「一時保管申請書」という。）
- ② 原木・製品の一時保管実施計画（様式第5号）（以下「一時保管実施計画」という。）
- ③ 第3の③から⑤等を約した誓約書（様式第3号）
- ④ 付属資料及びその他必要な資料

第8（助成事業の受付について）

一時保管助成

ア 地域木材団体又は全木連は、第7の2の一時保管申請書を提出した者に対して、原木・製品の一時保管緊急支援事業助成申請受付書（様式第7号）を通知します。

イ 地域木材団体は、一時保管実施計画の内容について必要に応じて現地調査等を行うとともに、当該実施計画に対する意見書（様式第8号）を第7の2の①～④の書類とともに全木連に提出するものとします。

第9（助成事業の認定について）

一時保管助成

ア 全木連は、第7の2で提出された一時保管申請書等について、その内容を審査し、原木・製品の一時保管緊急支援事業認定書（様式第10号）により一時保管実施計画を認定します。

イ 全木連は、当該計画の提出のあった地域木材団体に、当該計画を認定した

旨を通知するものとします。

第10（実施計画の変更）

一時保管助成

ア 第9の2の認定を受けた者（以下「一時保管事業認定者」という。）は、原木や製品の木材輸入環境の変化、国内の木材需給の変化その他情勢の変化により、次に掲げるいずれかに該当する変更がある場合には、一時保管実施計画の変更の認定を受けるものとします。

- ① 一時保管実施計画の総額に増額が生じる場合又は30%以上の減額が生じる場合。
- ② 助成事業の中止など一時保管実施計画の内容に大幅な変更が生じる場合。
- ③ その他一時保管実施計画の内容に重要な変更が生じる場合。

イ 前項の場合において、一時保管実施計画の変更は、第7から第9までに準じて行うものとします。

第11（実施計画の取消し）

一時保管事業認定者が次に掲げるいずれかに該当する場合、全木連は、当該計画の認定を取り消すことができることとします。

- ① 第3の申請の要件から外れたり公序良俗に反すると認められる場合。
- ② 虚偽の申請により一時保管実施計画の認定を受けた場合。
- ③ 認定された一時保管実施計画に従って当該事業を行っていないと認められる場合。

第12（助成事業の実施及び注意点）

1 運搬助成

運搬助成の助成希望者（以下「運搬事業実施者」という。）は、助成事業の実施状況が確認できる書類を、第15の1に定める原木・製品の運搬緊急支援事業実績報告書（以下「運搬実績報告書」という。）に付属資料及びその他必要な資料として添付することとします。

2 一時保管助成

ア 一時保管事業認定者のうち、交付規程別添1の（2）の①又は⑤の事業を実施する者で新規に保管場所を確保する者においては、保管前・中・後の写真を毎月又は状況が変化した時に撮影するなど、保管状況が確認できる書類を保存することとし、第15の2に定める原木・製品の一時保管緊急支援事業実績報告書（以下「一時保管実績報告書」という。）に付属資料として添付することとします。

イ 一時保管事業認定者のうち、交付規程別添1の（2）の②、③、④及び⑥の事業を実施する者においては、事業の実施状況が確認できる書類を保存し、一時保管実績報告書に付属資料として添付することとします。

ウ 一時保管事業認定者のうち、既に事業を完了している者においては、交付規程別添1の（2）の①から⑥までの事業の実施状況が確認できる書類を一時保管実績報告書に付属資料として添付することとします。

第13（認定の取下げ（一時保管助成））

- 1 一時保管事業認定者は、助成事業の実施が困難となった場合においては、速やかに原木・製品の一時保管緊急支援事業認定取下げ申請書（様式第11号）を、第7の2の一時保管申請書等を提出した宛先に提出し、その指示を受けなければなりません。
- 2 全木連は、前項の申請書の内容を審査した上で、原木・製品の一時保管実施計画認定取下げ承認書（様式第12号）により、一時保管事業認定者に申請の承認を通知するとともに、当該取下げ依頼書の提出のあった地域木材団体に当該取下げ申請を承認した旨を通知するものとします。

第14（状況の報告）

全木連及び地域木材団体は、必要に応じ、運搬事業実施者及び一時保管事業認定者に対し、助成事業の進行状況に関する報告を求めることができるものとします。

第15（交付申請の提出）

- 1 運搬助成
運搬事業実施者は、事業完了後速やかに以下を全木連に郵送で提出するものとします。
ア 原木・製品の運搬緊急支援事業実績報告書兼交付申請（様式第号）（以下「運搬実績報告書」という。）
イ 第3の③から⑤等を約した誓約書（様式第3号）
ウ 付属資料及びその他必要な資料
- 2 一時保管助成
一時保管事業認定者は、事業完了後速やかに以下を全木連に郵送で提出するものとします。
ア 原木・製品の一時保管緊急支援事業実績報告書兼交付申請（様式第14号）（以下「一時保管実績報告書」という。）
イ 付属資料
- 3 共通
全木連は、前2項の提出に当たり、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に事業の助成対象経費の算定の根拠となる書類を別途指定し、提出を求めることができるものとします。

第16（助成金の交付決定等）

- 1 共通
全木連は、第15の1から3で提出された書類の審査を行い、その申請が助成事業の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する助成金額を決定し、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書（様式第15号）を運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に通知するものとします。
- 2 運搬助成
運搬助成の助成金額は、交付規程別添1に掲げる項目ごとに以下の①及び②

を比較し、低い方の金額から1,000円未満の金額を切り捨てた額以内とします。ただし、応募状況に応じて、前述により算出された金額の一部のみとする場合があります。

① 実行経費の1/2

② 運搬実績報告書の運搬数量に応じた助成金の上限の額（運搬実績報告書の運搬数量に、交付規程別添1の助成対象等表の助成金額の欄に掲げる項目毎の上限の単価を乗じて算出した額）

3 一時保管助成

一時保管助成の助成金額は、別添1に掲げる項目ごとに以下の①から③を比較し、最も低い金額から1,000円未満の金額を切り捨てた額以内とします。

① 一時保管実施計画の助成額

② 実行経費の1/2

③ 一時保管実績報告書の運搬数量に応じた助成金の上限の額（一時保管実績報告書の運搬数量に、別添1の助成対象等表の助成金額の欄に掲げる項目毎の上限の単価を乗じて算出した額）

第17（助成金の支払い）

- 1 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者は、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書により助成金の支払いを受けようとするときは、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付請求書（様式第16号）を全木連に提出しなければなりません。
- 2 前項を受け、全木連は、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に助成金を交付するものとします。

第18（助成金の返還等）

- 1 全木連は、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が次の各号のいずれかに該当するときは、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に対して、助成金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずることができるものとします。

ただし、助成金の返還については、自然災害その他運搬事業実施者又は一時保管事業認定者の責めに帰さない事情により、一時保管実施計画に定められた取組が行われなかったこと等が確認できる場合にあっては、その対象としないことができるものとします。

 - ① 一時保管実施計画の取消しを受けた場合。
 - ② 運搬実績報告書又は一時保管実績報告書を提出しなかった場合。
 - ③ 一時保管申請書及び一時保管実施計画の内容が一時保管実績報告書の内容と著しく異なる場合。
 - ④ 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が助成事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適當な行為をした場合。
 - ⑤ 交付の決定後に生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
 - ⑥ ①から⑤に掲げる場合のほか、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が助成金の交付の決定内容及びその他法令に違反した場合。

- 2 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者は、前項による返還命令を受けたときは、速やかに返還しなければなりません。
- 3 前項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとします。

第19（経理書類の保管等）

第18により助成金を交付された者は、助成事業に要した費用について、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、これらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかなければなりません。

第20（その他）

全木連及び林野庁は、報告のあった内容を無償で活用できるほか、公表できるものとします。

附則

全木連が実施する令和4年4月28日から令和4年7月31日を事業の対象期間とする運搬助成については、なお従前のおりとしてします。