

## 鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業費補助金交付要綱

制 定 令和4年10月14日第2002200169973号  
鳥取県農林水産部長通知

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、円安やウクライナ紛争による物価高騰での住宅新規着工の先送り、新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の国内外の情勢により、滞留している原木を一時保管するため必要となる取組を緊急的に支援し、もって本県における素材生産活動や木材流通の維持・安定を図ることを目的として交付する。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的を達成するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）について、次に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

(1) 補助事業を行う別表の第2欄に掲げる者

(2) 別表の第3欄に掲げる者（ただし、令和4年10月14日から令和5年2月28日の間に3千立方メートル以上の原木を新たに一時保管する者に限る。）に対し、その者が行う補助事業（以下「間接補助事業」という。）に係る補助対象経費（補助事業に要する経費をいう。以下同じ。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に同表の第6欄に定める率を乗じて得た額（ただし、間接補助事業の事業量に同表の第7欄に定める定額単価を乗じて得た額を上限とする。）の間接補助金を交付する同表の第2欄に掲げる者

2 本補助金の額は、補助事業にあつては補助対象経費の額に別表の第5欄、間接補助事業にあつては同表の第6欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（ただし、補助事業毎の事業量に同表の第7欄に定める定額単価を乗じて得た額を上限とする。以下「補助金上限額」という。）以下とする。

3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号。以下「条例」という。）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者（条例第2条第1項の「事業者」の定義に従い、「県内に本店、支店、営業所、事務所その他名称の如何を問わず、事業を行うために必要な施設を有して事業活動を行う者」をいう。以下同じ。）への発注に努め

なければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の申請に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び第2号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、第3条第1項及び第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日が経過する日までの間に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第1項及び第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(間接交付の条件)

第6条 補助事業者は、第3条第1項に規定する間接補助金（以下単に「間接補助金」という。）を交付するときは、その交付を受ける者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定（これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。）に準じた内容の条件を付さなければならない。

|  |                |           |
|--|----------------|-----------|
| 第12条（第4項を除く）、<br>第13条、第14条、第16条<br>第2項後段、第17条、第25<br>条及び第26条 | 補助事業者等         | 間接補助事業者   |
|  | 交付決定           | 間接交付の決定   |
|  | 補助事業等          | 間接補助事業    |
|  | 知事             | 補助事業者     |
|  | 様式第2号による       | 補助事業者が定める |
|  | 対象事業           | 間接補助事業    |
|  | 様式第3号による       | 補助事業者が定める |
|  | 補助金等及び間接県費補助金等 | 間接補助金     |

(承認を要しない変更)

第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 別表の第2欄に掲げる者が行う補助事業に係る同表の第8欄に定める変更
  - (2) 別表の第3欄に掲げる者が行う間接補助事業に係る同表の第8欄に定める変更
- 2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(間接的な変更等の承認)

第8条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第12条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ規則様式第2号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- 2 第5条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。
- 3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第12条第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の別に定める変更等を定めるに当たっては、間接補助事業ごとに別表の第8欄に定める変更を定めてはならない。

(指示等の報告)

第9条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第13条又は第16条第2項後段の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。

(実績報告の時期等)

第10条 規則第17条第1項の規定による報告(以下「実績報告」という。)は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日又は補助事業の完了予定日の属する年度の3月7日のいずれか早い日。
  - (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月20日。
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
  - 3 本補助金の交付を受けようとする者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額(以下「実績報告控除税額」という。)が交付決定額に係る仕入控除税額(以下「交付決定控除税額」という。)を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
  - 4 本補助金の交付を受けようとする者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額(交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額)を超えるときは、様式第4号により速やかに知

事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(間接補助金の支払)

第 11 条 補助事業者は、間接補助事業に係る本補助金の支払を受けたときは、その支払を受けた額に応じた額の間接補助金を、遅滞なく間接補助事業者に支払わなければならない。

(財産の処分制限)

第 12 条 規則第 25 条第 2 項のただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定める耐用年数に相当する期間(同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間)とする。

2 規則第 25 条第 2 項第 4 号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び器具

(2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

(間接的な財産処分の承認等)

第 13 条 補助事業者は、第 6 条の規定により付した規則第 25 条第 2 項の規定に準じた内容の条件に基づき、財産の処分の承認をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 第 5 条第 1 項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第 1 項に規定する条件に基づき、規則第 25 条第 2 項ただし書きの期間を定めるに当たっては、前条第 1 項に定める期間より短い期間を定めてはならない。

4 補助事業者は、第 1 項に規定する条件に基づき、規則第 25 条第 2 項第 4 号の財産を定めるにあたっては、前条第 2 項に掲げる財産を定めなければならない。ただし、当該財産以外の財産を定めることを防げない。

(提出書類の部数等)

第 14 条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は 1 部とする。

(雑則)

第 15 条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 4 年 10 月 14 日から施行し、令和 4 年 10 月 14 日以降に実施した補助事業に適用する。

別表(第3条、第7条、第8条関係)

| 1<br>補助事業  |  | 2<br>補助事業<br>実施主体 | 3<br>間接補助事業<br>実施主体 | 4<br>補助対象経費   | 5<br>補助率 | 6<br>間接補助率 | 7<br>補助金上限額 <sup>※5</sup>                              | 8<br>重要な変更         |               |
|------------|--|-------------------|---------------------|---|----------|------------|--|--------------------|---------------|
| 区分         | 内容   |                   |                     |   |          |            |  | 経費の配分の変更           | 事業の内容の変更      |
| 一時保管場所確保支援 | 原木の一時保管場所の確保のための土地の借上・使用 <sup>※1</sup>                       | 鳥取県森林組合連合会        | 森林組合、素材生産業者、木材市場等   | 土地の借上げ等に要する経費 <sup>※2~4</sup>   | 10/10    | 10/10      | 舗装：100円/m <sup>2</sup> ・月<br>未舗装：50円/m <sup>2</sup> ・月 | 交付主体毎の対象事業全体の交付額の増 | 間接補助事業実施主体の変更 |
| 一時保管場所整備支援 | 原木の一時保管場所の敷砂利等の仮設整備 <sup>※1</sup>                            |                   |                     | 敷砂利等の土地の仮設整備に要する経費 <sup>※2~4</sup>  | 10/10    | 10/10      | 1,695円/m <sup>2</sup>                                  |                    |               |
| 原木流通支援     | 原木を一時保管場所まで運搬するために必要な運搬・積み込み・積卸し及び一時保管場所での極積み等 <sup>※1</sup> |                   |                     | 一時保管場所まで運搬することにより掛り増しとなる運搬費及び一時保管場所発生する積み込み、積卸し、極積みに要する経費 <sup>※2~4</sup> | 10/10    | 10/10      | 1,500円/m <sup>3</sup>                                  |                    |               |
| 品質劣化対策等支援  | 一時保管している滞留原木の防腐処理や樹皮除去等 <sup>※1</sup>                        |                   |                     | 防腐処理等に要する経費 <sup>※2~4</sup>   | 10/10    | 10/10      | 防腐：170円/m <sup>2</sup>                                 |                    |               |
|            |  |                   |                     | 樹皮除去等に要する経費 <sup>※2~4</sup>   | 10/10    | 10/10      | 剥皮：1,382円/m <sup>3</sup>                               |                    |               |
| 事務費        | 本事業の間接補助事業者の募集、事業の進捗管理、指導監督、検査、需給情報等を把握するための会議の開催等           | —                 | —                   | 技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役員費、委託料、使用料及び賃借料、備品費等                                   | 10/10    | —          | 間接補助事業を含む補助対象経費全体の2%以内                                 | 事務費の増              | —             |

※1 一時保管の「一時」とは、令和4年10月14日以降、原木の保管経費等の掛り増し経費が発生した日から、その保管を終える日までの間の期間を指す。

※2 補助対象経費は、令和4年10月14日以降の取組に要した経費で、契約書、領収書、作業日報等により客観的に事実が確認できる資料をもとにした実経費とする。ただし、知事が別に定める定額単価を使用することを認める。

※3 製材工場や合板工場が自社で使用している原木を買い取って保管する場合は補助対象としない。

※4 一時保管場所まで運搬することにより掛り増しとなる運搬費とは、平時に主たる供給先としている県内木材需要施設までの運搬距離に対し、一時保管場所を経由することで増加する運搬距離相当の運賃をいう。

※5 補助金上限額の算定に用いる対象数量は、出荷伝票や受入伝票などの帳票類や極積みの出来形資料、状況写真などの根拠資料が整理され、材積が客観的に確定できる原木量とする。

令和4年度鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業計画書（実績書）

1 事業の目的

2 一時保管場所の情報

| 整理<br>番号 | 実施主体 | 新規・<br>継続の別 | 舗装・未<br>舗装の別 | 保管場所住所 | 貸主（又は土地所有者） |    | 面積<br>(m <sup>2</sup> ) |
|----------|------|-------------|--------------|--------|-------------|----|-------------------------|
|          |      |             |              |        | 氏名          | 住所 |                         |
|          |      |             |              |        |             |    |                         |
|          |      |             |              |        |             |    |                         |
|          |      |             |              |        |             |    |                         |
|          |      |             |              |        |             |    |                         |
|          |      |             |              |        |             |    |                         |
| 合計       |      |             |              |        |             |    |                         |

3 事業の内容

(1) 一時保管場所確保支援

| 整理<br>番号 | 実施主体 | 新規・<br>継続の別 | 舗装・未<br>舗装の別 | 保管場所住所 | 貸主 |    | 使用期間 |                    | 借地面積<br>(m <sup>2</sup> ) | 対象経費（円）                       |        | 算定基準額<br>(円) |
|----------|------|-------------|--------------|--------|----|----|------|--------------------|---------------------------|-------------------------------|--------|--------------|
|          |      |             |              |        | 氏名 | 住所 | 期間   | 月数 <sup>(注1)</sup> |                           | 実行経費 <sup>(注2)</sup><br>(見込み) | 補助金上限額 |              |
|          |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |
|          |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |
|          |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |
|          |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |
|          |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |
| 合計       |      |             |              |        |    |    |      |                    |                           |                               |        |              |

(注1) 使用期間の月数は小数点第1位（第2位切捨）表示とする。

(注2) 借地契約書等の積算根拠を添付すること。

(2) 一時保管場所整備支援

| 整理<br>番号 | 実施主体 | 保管場所住所 | 整備内容 | 施工数量 <sup>(注)</sup><br>(m <sup>2</sup> ) | 対象経費(円)                      |        | 算定基準額<br>(円) |
|----------|------|--------|------|--|------------------------------|--------|--------------|
|          |      |        |      |  | 実行経費 <sup>(注)</sup><br>(見込み) | 補助金上限額 |              |
|          |      |        |      |  |                              |        |              |
|          |      |        |      |  |                              |        |              |
|          |      |        |      |  |                              |        |              |
|          |      |        |      |  |                              |        |              |
| 合計       |      |        |      |  |                              |        |              |

(注) 請負契約書、施工図面等の積算根拠を添付すること。

(3) 原木流通支援

| 整理<br>番号 | 実施主体 | 保管場所住所 | 作業内容 | 一時保管数量 <sup>(※1)</sup><br>(m <sup>3</sup> ) | 対象経費(円)                       |        | 算定基準額<br>(円) |
|----------|------|--------|------|---|-------------------------------|--------|--------------|
|          |      |        |      |   | 実行経費 <sup>(注2)</sup><br>(見込み) | 補助金上限額 |              |
|          |      |        |      |   |                               |        |              |
|          |      |        |      |   |                               |        |              |
|          |      |        |      |   |                               |        |              |
|          |      |        |      |   |                               |        |              |
| 合計       |      |        |      |   |                               |        |              |

(注1) 実績報告時には出荷・納品伝票、運搬車の搬入台帳、検測結果等の数量根拠を添付すること。

(注2) 運搬経路図による掛かり増し距離、作業日報等に基づく作業経費の積算根拠を添付すること。

(4) 品質劣化等対策支援

| 整理<br>番号 | 実施主体 | 保管場所住所 | 作業内容 | 施工数量 <sup>(※1)</sup><br>(m2・m3) | 対象経費(円)                       |        | 算定基準額<br>(円) |
|----------|------|--------|------|---------------------------------|-------------------------------|--------|--------------|
|          |      |        |      |                                 | 実行経費 <sup>(注2)</sup><br>(見込み) | 補助金上限額 |              |
|          |      |        |      |                                 |                               |        |              |
|          |      |        |      |                                 |                               |        |              |
|          |      |        |      |                                 |                               |        |              |
|          |      |        |      |                                 |                               |        |              |
|          |      |        |      |                                 |                               |        |              |
| 合計       |      |        |      |                                 |                               |        |              |

(注1) 実績報告時には検測結果等の数量根拠を添付すること。

(注2) 契約書、資材伝票、作業日誌等に基づく作業経費の積算根拠を添付すること。

(5) 事務費

| 科目       | 金額 | 内訳 |
|----------|----|----|
| 技術者給     |    |    |
| 賃金       |    |    |
| 謝金       |    |    |
| 旅費       |    |    |
| 需用費      |    |    |
| 役務費      |    |    |
| 委託料      |    |    |
| 使用料及び賃借料 |    |    |
| 備品費      |    |    |
| その他      |    |    |
| 合計       |    |    |

(注) 実績報告時には領収書等の証拠根拠を添付すること。

【再掲】

| 区分             | 算定基準額 | 備考 |
|----------------|-------|----|
| (1) 一時保管場所確保支援 |       |    |
| (2) 一時保管場所整備支援 |       |    |
| (3) 原木流通支援     |       |    |
| (4) 品質劣化等対策支援  |       |    |
| (5) 事務費        |       |    |
| 合計             |       |    |

※事務費は合計額の2%以内

4 事業完了予定年月日（事業完了年月日）

令和 年 月 日

5 他の補助金の活用の有無（有・無）（「有」、「無」のいずれかに○をしてください。）

<有の場合>

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 活用する補助金名                    |  |
| 内 容                         |  |
| 当該補助金の問合せ先<br>（部署名・団体名・連絡先） |  |

6 消費税の取り扱い（一般課税事業者・簡易課税事業者・免税事業者）

（注）いずれかに○をしてください。

様式第2号（第4条、第10条関係）

令和4年度鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業 収支予算（決算）書

1 収支予算（決算）書

（1）収入

単位：円

| 事業区分 | 予算区分 | 予算額 | 決算額 | 差引 | 備考 |
|------|------|-----|-----|----|----|
|      | 県補助金 |     |     |    |    |
|      | 自己財源 |     |     |    |    |
|      | 計    |     |     |    |    |

（注）交付申請時には予算額のみ記載し、実績報告時には予算額、決算額、差引を記載すること。

2 支出予算（決算）書

（2）支出

単位：円

| 事業区分 | 事業内容 | 予算額 | 決算額 | 差引 | 備考 |
|------|------|-----|-----|----|----|
|      |      |     |     |    |    |
|      |      |     |     |    |    |
|      |      |     |     |    |    |
|      |      |     |     |    |    |
|      | 計    |     |     |    |    |

（注）交付申請時には予算額のみ記載し、実績報告時には予算額、決算額、差引を記載すること。

様

職 氏 名

令和4年度鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった令和4年度鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業は、「〇〇〇〇事業」とし、その内容は、……………とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、……………とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県滞留原木保管等緊急支援事業費補助金交付要綱（令和4年10月14日付第202200169973号鳥取県農林水産部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第4号（第10条関係）

年 月 日

職 氏 名 様

職 氏 名

〇〇年度仕入控除税額報告書

年 月 日付第 号で交付決定通知のあった 年度 事業について、鳥取県  
滞留原木保管等緊急支援事業費補助金交付要綱第10条第4項の規定により、下記のとおり報告しま  
す。

記

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金の確定額（ 年 月 日付第 号による通知額）                                       | 金 | 円 |
| 2 | 実績報告時控除税額（その額を交付決定控除税額が上回るときは、交付決定控除税額）                         | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入控除税額                                      | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2）× $\frac{\text{補助金の確定額}}{\text{当該確定額に係る補助対象経費の額}}$ | 金 | 円 |