

佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱

制定 令和3年10月28日 林業第1440号

（趣旨）

第1条 知事は、佐賀の山を守り育て、林業の再生を図るため、別表の事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が行う佐賀県集約化機器整備事業（以下「事業」という。）に要する経費に対して、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

（補助事業者）

第2条 この要綱に基づく補助金の補助事業者は、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- （1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （2）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- （3）暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- （4）自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- （5）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- （6）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- （7）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 補助事業者は、前項の（2）から（7）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

（交付の対象経費及び補助率）

第3条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率は、別表のとおりとする。

（事業の実施期間）

第4条 事業の実施期間は、令和3年度から令和5年度の3箇年間とする。

（事業計画の承認申請）

第5条 補助事業者は、当該事業を実施する前に事業計画承認申請書（様式第1号）を知事に提

出し、その承認を受けるものとする。

- 2 前項の事業計画承認申請書の提出期限は、知事が別に定める日までとし、その提出部数は1部とする。
- 3 補助事業者は、別表の重要な変更を行う場合においては、事業変更計画書（様式第1-1）を作成し、第7条第2項に規定する変更承認申請書（様式第3号）に添付するものとする。

（補助金の交付申請）

第6条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第2号のとおりとする。

- 2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日までとし、その提出部数は1部とする。
- 3 補助事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等相当額を減額して申請しなければならない。
- 4 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（補助金の交付の条件）

第7条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- （2）事業に要する経費の配分又は事業の内容を変更する場合においては、知事の承認を受けること。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更については、この限りではない。
- （3）補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- （4）事業を行うため契約を締結する場合は、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月19日付）のとおり県内企業と契約するように努め、原則として2人以上の者から見積書を徴すること。なお、単一の随意契約については、次に掲げる場合とし、その理由を契約関係の書類に添付しておくこと。
 - ア 特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上2人以上の者から見積書を徴することができないとき。
 - イ 一件の購入予定金額が10万円未満の契約に当たり、確実に契約の履行が確保できる見込みがあるとき。
- （5）事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- （6）事業が予定の期間に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- （7）事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類又は証拠物（以下「帳簿等」という。）を整備し、事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなけ

なければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産は、当該取得財産等の処分制限期間中、帳簿等に加え財産管理台帳（様式第6号）その他関係書類又は物件を整備、保管しなければならない。

（8）同項（7）に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

（9）補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って使用し、その効率的な運営を図ること。

（10）規則第22条の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納入させることがあること。

2 第1項（2）の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第3号のとおりとする。なお、補助事業者が、規則第7条の規定による交付申請を取り下げようとするときは、規則第6条の規定による補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して10日以内にその旨を記載した取下書を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消等）

第8条 知事は、補助事業者から第7条第1項（5）及び（6）の規定による補助事業等の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

（1）補助事業者が、補助金等を本事業以外の用途に使用した場合

（2）補助事業者が、補助事業等に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

（3）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 補助事業者が第2条の規定に該当することが判明した場合額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 知事は、前2項の規定により補助金の取り消しをした場合において、既に当該取り消しに係る部分に対する補助金等が交付されているときは、期限を付して当該補助金等の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（債権譲渡等の禁止）

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、知事の承認を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（事業の着手）

第10条 事業の着手は、補助金の交付決定の通知を受けた後に行うものとする。

（実績報告）

第 11 条 規則第 12 条第 1 項前段に規定する実績報告書は、様式第 4 号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了後（第 7 条第 1 項（5）による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）30 日以内又は補助金の交付の決定のあった年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とし、その提出部数は 1 部とする。

（納品検査）

第 12 条 知事は、第 11 条に基づく実績報告書の提出があったときは、補助事業者の立合いにより、速やかに納品検査を行うものとする。

- 2 前項に規定する納品検査は、納品検査復命書（様式第 5 号）に規定された項目を検査するものとする。

（補助金の交付）

第 13 条 規則第 15 条に規定する補助金交付請求書は、様式第 7 号のとおりとする。

（財産処分の制限）

第 14 条 規則第 22 条第 2 号に規定する財産は、それぞれ 1 件当たりの取得価格又は効用の増加額が単価 50 万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第 22 条ただし書きの規定による財産の処分の制限をする期間は、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）第 5 条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
- 3 補助事業者等は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分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。

（集約化機器の管理）

第 15 条 補助事業者は、事業について厳正的確な実施を期するとともに、事業の目的が十分達成されるよう事業完了後における運営管理に必要な措置を講ずるものとする。

- （1） 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産及び設置した集約化機器については、事業の趣旨に即して適正に管理運営するものとする。
- （2） 補助事業者は、集約化機器の管理運営状況を明確にするため、その種類、構造規模、価格、得喪変更の年月日等を記載した台帳を備えるものとする。

附 則

この要綱は、令和 3 年度分の補助金から適用する。

別表

事業実施主体	補助対象経費	補助対象となる 集約化機器	補助率	重要な変更
林業経営体（林野庁長官が定めた林業経営体の考え方に沿って、知事が選定した林業経営体（選定経営体））かつ、森林経営計画の認定を受けた者（市町を除く）もしくは、特定間伐等促進計画（森林の間伐等の実施の促進に関する特別措置法（平成20年法律第32号）に規定する特定間伐等促進計画をいう。）において特定間伐等の実施主体に位置付けられた者（市町を除く）	集約化機器 森林の現況や森林の境界を調査、確認する機器等整備に要する経費。 ただし、調査データや撮影データを処理するために必要なパソコン本体に係る経費については除く。	・GPS（全地球測位システム） ・UAV（無人航空機）	補助対象経費の60%以内	・事業の中止または廃止 ・補助金額の変更及び集約化機器の変更

様式第 1 号（第 5 条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者名

佐賀県集約化機器整備事業計画承認申請書

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定に基づき、事業計画書を添えて申請します。

（注）事業計画の様式は、別添様式1-1による。

作成年度	〇〇 年度
補助事業者名	

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業

事業（変更）計画書

1 事業の内容

(1) 事業概要

集約化機器整備の方針、集約化活動に係る内容について記入する。

(2) 集約化機器の整備計画等

補助事業者	集約化機器 台数	メーカー 型式規模	耐用 年数	事業費	経 費 内 訳		着手（予定） 年月日	完了（予定） 年月日	備考
					県費補助金	その他			
				円	円	円			

- (注) 1 集約化機器は、要綱別表による。整備数量を記入する。
- 2 型式規模には、メーカー、型番及び能力等の表示を記載し、カタログ又は仕様書を添付する。
- 3 集約化機器の整備に係る見積書等の写しを添付する。
- 4 事業費は、消費税込みの金額とする。
- 5 変更の場合は変更前と変更後とが比較できるよう二段書き（変更前を上段に括弧書き、変更後を下段）で記載し、補助金変更承認申請書に添付すること。

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金交付申請書

〇〇 年度において、下記のとおり〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業を実施したいので、佐賀県集約化機器整備事業補助金 円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 経費の配分 (別紙1)
- 3 事業計画の概要 (別紙1)
- 4 事業の効果 (別紙1)
- 5 事業完了予定年月日 (別紙1)
- 6 収支予算 (別紙2)
- 7 その他 (別紙1)

別紙 1

1 経費の配分及び事業計画の概要

(単位:円)

事業区分	集約化機器、台数	事業費 (A+B)	県費補助金 (A)	県費補助金以外の財源 その他 (B)	備考
集約化機器の整備					
合 計					

2 事業の効果

3 事業完了(予定)年月日 ○○ 年 月 日

4 その他

添付書類 ... (添付資料の名称を記載すること。)

(注) 添付書類については、次のとおりとする。

- 1 補助金変更交付申請書に、事業変更計画書(様式1-1)を添付する。
- 2 補助金実績報告書に、集約化機器の整備に係る見積・契約書類等を添付する。

別紙 2

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金収支予算（精算）

1 収 入

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減額		備考
			増	減	
集約化機器の整備	円	円	円	円	
			0	0	
			0	0	
合 計	0	0	0	0	

2 支 出

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減額		備考
			増	減	
集約化機器の整備	円	円	円	円	
			0	0	
			0	0	
合 計	0	0	0	0	
	0	0	0	0	

様式第3号（第7条関係）

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金変更承認申請書

〇〇 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金について、別紙に記載した理由により事業の内容及び経費の配分を変更し〔金 円の追加交付（減額承認）を受け〕たいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

- （注）1 金額の変更のない変更申請の場合は〔 〕の分は消去すること。
- 2 「関係書類」は、補助金交付申請書に準じて作成し、変更前の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分を比較できるように変更箇所を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に、変更後を下段に記載すること。

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金実績報告書

〇〇 年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の成果

- | | |
|-----------|-------|
| 2 経費の配分 | (別紙1) |
| 3 事業実績の概要 | (別紙1) |
| 4 事業の効果 | (別紙1) |
| 5 事業完了年月日 | (別紙1) |
| 6 収支精算 | (別紙2) |
| 7 その他 | (別紙1) |

(注)1 「関係書類」は、補助金交付申請書に準じて作成し、交付申請書又は最終の変更承認申請書から変更があった場合は比較できるよう、変更箇所を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に、変更後を下段に記載すること。

2 「事業の成果」については、できる限り客観的指標に基づき記載し、特に補助申請当初に意図していた事業効果が発現されているか、期待できるのかという観点から記入すること。

納品検査復命書

佐賀県知事 様

〇〇 年 月 日に、（補助事業者名）による〇〇 年度佐賀県集約化機器整備
事業の納品検査を実施しましたが、その結果は、別添のとおりでした。

〇〇 年 月 日

検査者
所属
職名
氏名

（注）添付書類 ... 別添様式 5 - 1 「納品検査調書」
契約種別等（入札、見積合せ等）を確認できる書類
物品写真、検査状況写真

別添様式 5 - 1 (納品検査調書)

1 書類

検査項目等		確認方法等	合・否
経理関係	金銭又は現金出納簿	各書類の内容に整合性が 取れているか 必要な書類が整理されて いるか	
	収入・支出整理簿		
	負担金(賦課金)明細・徴収原簿		
	証拠書類(見積書・請求書・入出金伝票・ 領収書・借用証書等)		
契約関係書類	入札願末書・請負契約書・施行写真(成果 品)・工事打合せ簿	必要な書類が整理されて いるか	
往復文書	補助金交付申請書・承認通知書類・実績 報告書	必要な書類が整理されて いるか	
管理関係書類	財産管理台帳	台帳に購入機械の記載が あるか	

2 集約化機器

集約化機器内訳		
1	品 名 :	数 量 :
	規 格 :	購入額 :
2	品 名 :	数 量 :
	規 格 :	購入額 :
3	品 名 :	数 量 :
	規 格 :	購入額 :
4	品 名 :	数 量 :
	規 格 :	購入額 :
5	品 名 :	数 量 :
	規 格 :	購入額 :
合 計		購入額 :

注) 1 規格については、仕様書・カタログ等から確認すること。

2 行については、適宜、加除すること。

様式第 6 号（第 7 条関係）

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名：_____

事業実施年度		〇〇 年度			事業名										
事業の内容					工期		経費の配分			処分制限期		処分の状況		摘要	
市町名	事業区分	集約化機器名	保管場所	数量	着工年月日	完了年月日	事業費	負担区分		耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容		
								県費補助金	その他						
合計															

- （注）1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け等別に記入すること。
3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先又は補助金返還額を記入すること。
4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

番 号
年 月 日

佐賀県知事 様

補助事業者 住所
氏名

〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金交付請求書

〇〇 年 月 日 第 号により補助金額の確定通知があった〇〇 年度佐賀県集約化機器整備事業補助金として、下記金額を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県集約化機器整備事業補助金交付要綱の規定により、請求します。

記

請 求 額 金 円

金融機関
種 別
口座番号
口座名義