

豊かな森の恵み創造事業実施要領

令和3年11月5日
3林第553号
令和5年2月3日
5林第38号
最終改正 令和6年3月29日
6林第187号

第1 趣旨

豊かな森の恵み創造事業（以下「本事業」という。）は、特用林産物の生産振興による地域林業の活性化を通して、森林の多面的機能の維持増進を図るものであり、この要領は、本事業について、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号）及び豊かな森を育てる府民税関係事業補助金交付要綱（平成28年京都府告示第335号。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 特用林産物 食用のきのこ類、樹実類、漆、竹材等をいう。
- (2) 特用樹林 特用林産物を生産する森林等をいう。

第3 補助対象事業等

本事業における事業種目、補助対象経費、補助金額の上限、事業を実施する者（以下「事業主体」という。）及び府からの補助金の交付を受ける者（以下「補助対象者」という。）は別表1のとおりとする。

- 2 本事業の事業主体の所在地、事業実施箇所及び装置・機械等の設置箇所は、府内に限るものとする。
- 3 補助対象経費が、国、地方自治体その他の機関から受ける同種の補助金等と重複する場合は、本事業の対象としない。

第4 実施計画の協議及び補助対象事業の決定

交付要綱第3条の規定による実施計画の協議について、補助対象者は、事業実施計画書（別記第1号様式）により、知事が別に定める期日までに行うものとする。

- 2 知事は、提出のあった事業実施計画書の内容について、別表2の採択に係る指標に基づき検討の上、予算の範囲内で補助対象事業を決定する。

第5 事業実施計画協議結果の通知

知事は、第4の規定による実施計画の協議結果を補助対象者及び関係市町村長に対し通知するものとする。

第6 交付決定前着手届

補助対象者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、当該事業に係る補助金の交付の申請を行った日から当該申請に係る補助金の交付決定前までに事業を実施しようとする場合において、交付決定前

着手届（別記第2号様式）を知事に提出したときは、この限りでない。

第7 事業内容の変更

第4の規定により協議した実施計画について、変更を行おうとする補助対象者は、変更計画書（別記第3号様式）を知事に提出し、事前に承認を受けるものとする。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

- 2 前項に規定する軽微な変更とは、事業内容の変更又は補助金の増額を伴わないものであって、補助対象経費の増額又は3割以内の減額とする。

第8 実績報告

交付要綱第6条に規定する実績報告書について補助対象者は、事業実施報告書（別記第4号様式）に事業実施箇所の位置図、平面図、事業を実施したことがわかる写真、対象経費を支払ったことがわかる資料を添え、事業完了から1箇月後又は、事業実施年度の3月20日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

第9 書類の提出等

補助対象者が知事に提出する書類は、1部とし、事業実施箇所を所管する京都府広域振興局長（京都市、向日市、長岡京市及び乙訓郡大山崎町にあっては京都府京都林務事務所の長。以下「振興局長等」という。）に提出するものとする。

第10 書類の整備

補助対象者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、かつ、これら書類を当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

第11 財産の管理及び処分

補助対象者は、補助対象事業が完了した後も補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳（別記第5号様式）を設け、その保管状況を明らかにし、善良なる管理者の注意を持って管理するとともに、補助金交付の目的に従って効率的運用を図らなければならない。

- 2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。
- 3 規則第19条第2号に規定する知事が別に定める財産は、取得価格又は効用増加価格が50万円以上のものとする。
- 4 補助対象者は、前項の取得財産を第2項に定める期間内において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ、財産処分承認申請書（別記第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 知事は、提出のあった財産処分承認申請書の内容が、別表3の承認基準に基づき、やむを得ないと認めるときは、必要に応じ、条件を付して、規則第19条の承認を行うものとする。
- 6 知事は、規則第19条の承認を受けた補助対象者に対し、当該承認に係る取得財産等の処分により収入があったときは、その収入の全部又は一部を府に納付させることができる。

第 1 2 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和 3 年度分の補助金から適用する。

附 則（令和 5 年 2 月 3 日付け 5 林第 3 8 号）

- 1 この要領は、令和 5 年 2 月 3 日から適用する。

附 則（令和 6 年 3 月 29 日付け 6 林第 187 号）

この要領は、令和 6 年 3 月 29 日から適用し、令和 6 年度分の補助金から適用する。

別表 1

事業種目	補助対象経費※ ²	補助金額の上限	事業主体	補助対象者
特用林産物※ ¹ の生産 基盤の整備	特用樹林造成、獣害対策施設設置、ほだ場等造成及びこれに付随する作業道等の整備に要する経費※ ³	事業主体当たりの補助金額 の上限は50万円とする	市町村、森林組合、生産 森林組合、森林組合連 合会、農業協同組合、農 業協同組合連合会、特 用林産物を生産する法 人、林業者等の組織す る団体※ ⁵	事業主体。ただし、市町 村以外が事業主体であ る場合において、当該事 業主体の事業に対し、市 町村が補助するときは、 当該市町村を補助対象 者とすることができる。
特用林産物※ ¹ の生産 に必要な施設の整備	特用林産物の生産施設装置、生産用機械、加工 ・貯蔵施設装置の整備に要する経費※ ⁴	事業主体当たりの補助金額 の上限は150万円※ ⁶ とする		

※¹：特用林産物のうち、山菜・薬草等は対象としない。

※²：補助対象経費には、消費税を含まないものとする。

※³：ほだ木や種菌等の購入に要する経常的経費は除く。

※⁴：専ら対象品目の生産・加工・貯蔵に使用される施設を対象とし、本事業名及び事業実施年度を装置・機械等に明示すること。

※⁵：林業者等の組織する団体は3名以上の林業者が加入しているものとし、法人格の有無は問わない。

※⁶：「京のブランド産品」として認定されている特用林産物の生産に必要であって、受益戸数が50戸を超える施設の整備においては、300万円とする。

別表 2

採択に係る指標

	項目	評価指標
1	府施策との整合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の趣旨に沿った実施計画となっているか。 ・ 京都府の普及計画等において推奨される品目に係る実施計画となっているか。
2	事業の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標の達成のために必要な実施計画となっているか。 ・ 早期に取り組むべき実施計画となっているか。
3	事業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該品目の生産量又は生産額を増加させる実施計画となっているか。 ・ 目標に応じた受益戸数となっているか。
4	地域への貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の特産物の生産振興や森林整備に貢献する取り組みとなっているか。 ・ 実施計画が先進的、先導的な取り組みとなっているか。
5	事業実施の確実性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適切に事業を遂行し、完了後も目標達成のため継続して実施できる体制となっているか。

別表 3

取得財産に係る処分等の承認基準

処分区分		承認条件	補助金返還額	備考	
目的外使用	補助目的に従った取得財産の使用を継続する場合	補助金返還 (ただし、備考の場合は補助金返還は不要とする。)	目的外使用部分に対する残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2) なお、許認可等を受け、取得財産の未活用部分の目的外使用により生じる収益(収入から管理費その他に要する費用を差し引いた額)に補助率を乗じた金額を返還する。	本来の補助目的の遂行に支障を及ぼさない範囲内で、取得財産の遊休期間(農閑期等当該補助対象財産を使用しない期間をいう。以下同じ。)内に一時使用する場合、承認までに他の法令に基づく許認可等を受けることが明らかであり、取得財産が有する本来の能力の未活用部分について、収益を得ることなく使用する場合(注1)又は自己の責任において当該取得財産と同等の機能を有する他の財産を新たに確保し、補助条件を承継する場合	
	補助目的に従った取得財産の使用を中止する場合	道路拡張等により取り壊す場合	補助金返還	財産処分により生じる収益(損失補償金を含む。)に補助率を乗じた金額を返還する。	自己の責に帰さない事情等やむを得ない場合に限る。
		上記以外の場合	補助金返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2)	
譲渡	有償	補助金返還 (ただし、備考の場合は補助金返還は不要とする。)	譲渡契約額、残存簿価又は時価評価額のうち最も高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2)	以下のいずれかに該当し、取得財産の処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合。 ア 取得財産の所有者の法人化に伴い、当該取得財産を設立された法人へ譲渡し、経営に同一性・継続性が認められる場合 イ 取得財産を所有する法人が、事業の効率化等による収益力の向上を図るため、当該取得財産を当該法人が議決権の過半数を有する別法人に譲渡する場合	
	無償	補助金返還 (ただし、備考の場合は補助金返還は不要とする。)	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2)	取得財産の処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合	
交換	下取交換の場合	取得財産の処分益を新規購入費に充当し、かつ、旧財産の処分制限期間の残期間内、新財産が補助条件を承継すること			
	下取交換以外の場合	交換差益額を補助金返還、かつ、旧財産の処分制限期間の残期間内、新財産が補助条件を承継すること	交換差益額に補助率を乗じた金額を返還する。	原則、交換により差損が生じない場合に限る。	
貸付け	有償 (遊休期間内の一時貸付け)	収益を補助金返還、かつ、本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと	貸付けにより生じる収益(貸付けによる収入から管理費その他の貸付けに要する費用を差し引いた額)に補助率を乗じた金額を返還する。		
	無償 (遊休期間内の一時貸付け)	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと			
	長期間(1年以上)の貸付け	補助金返還(ただし、備考の場合は補助金返還は不要とする。)	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2)	以下のいずれかに該当し、取得財産の処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合 ア 取得財産の所有者の法人化に伴い、当該取得財産を設立された法人へ譲渡し、経営に同一性・継続性が認められる場合 イ 取得財産を所有する法人が、事業の効率化等による収益力の向上を図るため、当該取得財産を当該法人が議決権の過半数を有する別法人に譲渡する場合	
担保	補助残融資又は補助目的の遂行上必要な融資を受ける場合	担保権が実行される場合は補助金返還、かつ、本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。(注2)		

(注1) 他の法令に基づく許認可等(*)を受けた場合には、当該許認可等を証する書類の写しを承認申請書に添付すること。

(*)許認可等とは、行政手続法(平成5年法律第88号)第2条第3号に規定する許認可等をいう。

(注2) 時価評価額の算出に係る不動産鑑定料が、近傍類似又は同種の財産の時価評価額を上回ることが明らかな場合においては、「残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額」を「残存簿価」に、「譲渡契約額、残存簿価又は時価評価額のうち最も高い金額」を「譲渡契約額又は残存簿価のいずれか高い金額」に読み替えることができる。

(備考1) 上記の返還金算定方式による補助金相当額の返還の上限は、処分する取得財産に係る補助金額とする。

(備考2) 補助率については、確定補助率の数値を用いること。

(備考3) 知事は、上記の処分区分又は承認条件により難しい事情があると認める場合には、他の条件を付すことができる。

京都府知事

様

（補助対象者）

所在地

団体名

代表者

年度豊かな森の恵み創造事業実施計画書の提出について

年度において豊かな森の恵み創造事業を実施したいので、下記のとおり事業実施計画書を提出します。

記

【豊かな森の恵み創造事業実施計画書】

1 実施計画概要

事業種目	特用林産物の生産基盤の整備		
※該当種目に○	特用林産物の生産に必要な施設の整備		
事業実施箇所		対象品目	
装置・機械等の設置箇所			
生産量	現状値	(~ 年度)	目標値 (年度)
生産額	現状値	(~ 年度)	目標値 (年度)
受益戸数			
事業の必要性			
事業内容			
目 標			
実施予定工期	年 月 日 ~ 年 月 日		

※現状値は過去3年間の平均値とし、目標年度は、事業完了の翌年度から起算して3年目とする。なお、これにより難しい場合は、その理由を整理した書面を添付するものとする。

2 実施計画詳細

工種	区分	数量	単位	備考

3 全体計画

工種	数量			
	1年目	2年目	3年目	合計

4 年度収支予算

(円)

全体事業費	補助対象経費 (税抜き)	負担区分		
		府補助金額	自己資金	その他 ()

5 年度事業費算出根拠

補助対象経費	予算額 (円)	算出内訳	見積書等番号
			No.
			No.
			No.
			No.

6 事業主体の状況

名 称			
主たる事務所の所在地	TEL	E-mail	
代表者名	(役職名)	(氏名)	
会計担当者名	(氏名)	(連絡先)	
会 員 数			
結 成 年 度			
団体の規約等	別添のとおり		
主な活動内容			

7 添付書類

- ①事業費の算出根拠（見積書や積算など）
- ②団体の規約等
- ③事業実施体制図
- ④事業実施箇所の位置図・平面図
- ⑤事業実施箇所の状況写真
- ⑥その他参考となる資料

年 月 日

京都府知事 様

（補助対象者）

所在地

団体名

代表者

年度豊かな森の恵み創造事業交付決定前着手届

下記事業について、留意事項を遵守して早期に着手したいので、豊かな森の恵み創造事業実施要領第6の規定により届け出ます。

記

1 事業名

2 事業主体

3 事業実施箇所

4 着手予定年月日

5 完了予定年月日

6 早期着手が必要な理由

7 その他

- (1) 本事業については、着工から補助金交付決定を受けるまでの間、計画変更を行いません。
- (2) 補助金交付決定を受けるまでの間に生じた天災地変等により、実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業主体が負担します。
- (3) 補助金交付決定を受けた補助金が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議ありません。

第3号様式 変更計画書（第7関連）

年 月 日

京都府知事 様

（補助対象者）
所在地
団体名
代表者

年度豊かな森の恵み創造事業変更計画書の提出について

年度において豊かな森の恵み創造事業実施計画書を変更したいので、下記のとおり事業変更計画書を提出します。

記

【豊かな森の恵み創造事業変更計画書】

※別記第1号様式の豊かな森の恵み創造事業実施計画書の各項目について、変更前上段、変更後下段の2段書きとし記入すること

第4号様式 事業実施報告書（第8関連）

【豊かな森の恵み創造事業実施報告書】

1 事業実施概要

事業種目	特用林産物の生産基盤の整備		
※該当種目に○	特用林産物の生産に必要な施設の整備		
事業実施箇所		対象品目	
装置・機械等の設置箇所			
生産量	現状値	(~ 年度)	目標値 (年度)
生産額	現状値	(~ 年度)	目標値 (年度)
受益戸数			
事業の必要性			
事業内容			
目 標			
実施工期	年 月 日 ~ 年 月 日		

※現状値は過去3年間の平均値とし、目標年度は、事業完了の翌年度から起算して3年目とする。なお、これにより難しい場合は、その理由を整理した書面を添付するものとする。

2 事業実施詳細

工種	区分	数量	単位	備考

3 収支決算

(円)

全体事業費	補助対象経費 (税抜き)	負担区分		
		府補助金額	自己資金	その他 ()

4 事業費支出明細

補助対象経費	予算額 (円)	算出内訳	領収書等番号
			No.
			No.
			No.
			No.

5 事業主体

名 称			
主たる事務所の所在地	TEL	E-mail	
代表者名	(役職名)	(氏名)	
担当者名	(氏名)	(連絡先)	

6 添付書類

- ①対象経費を支払ったことがわかる資料 (領収書など)
- ②事業実施箇所の位置図・平面図
- ③事業を実施したことがわかる写真
- ④その他参考となる資料

第5号様式 豊かな森の恵み創造事業 取得財産管理台帳（第11関連）

（補助対象者： ）

整備 年度	実施主体	実施場所	取得財産名 (規模等)	工 期		経費の配分 (千円)			処分制限 期間又は 転用制限 期間	左の期限 年度	処分の 状況	備 考	
				着 工 年月日	竣 工 年月日	総事業費	負 担 区 分						
							府 費	市町村費					その他 ()

(注)

- 「処分の状況」欄には、整備後の、増改築、模様替え等の届出年月日、処分及び転用等の承認年月日等、施設管理に関する手続き処理の経過について記入する。
- 管理台帳には、完成図面及び完成写真を添付するものとする。

第6号様式 財産処分承認申請書（第11関係）
財産処分承認申請書

年 月 日

京都府知事 様

補助事業者等 氏 名
〔又は住所
団体名
代表者 氏 名〕

〇〇年度豊かな森の恵み創造事業補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、補助金等の交付に関する規則第19条に基づき、下記のとおり処分したいので、承認申請します。

なお、本申請の承認後、当該承認に係る処分内容と異なる財産処分を行おうとする場合、当該承認に付された条件を満たすことができなくなった場合又は当該財産処分を取りやめることにより補助目的に従った取得財産の使用を継続しようとする場合には、速やかに貴職にその旨を報告し、指示に従うことといたします。

記

- 1 処分の理由及び今後の利用方法等
 - (1) 処分を行う理由
 - (2) 今後の利用方法（別紙1の処分区分）
（注）今後の利用方法等、具体的に記述すること
- 2 処分の対象財産
 - (1) 財産の名称、補助事業名、所在、型式、数量
 - (2) 事業費、補助金額、補助率
 - (3) 耐用年数（処分制限期間）、経過年数
 - (4) 現況図面又は写真（添付）
- 3 処分予定年月日
- 4 その他参考資料

〔注1〕 財産処分により収益が見込まれる場合には、収益の内容がわかる資料を添付すること。

〔注2〕 別表3の処分区分の欄に掲げる「目的外使用」、「補助目的に従った取得財産の使用を中止する場合」で、損失補償金を受ける場合には、次の資料を添付すること。

- ① 補償契約書等の写し
- ② 取り壊し等の工事概要、事業費（予定）

〔注3〕 別表3の処分区分の欄に掲げる「譲渡」のうち「有償」又は「貸付け」のうち「長期間（1年以上）の貸付け」で、備考欄を適用する場合には、次のうち該当する資料を添付すること。

（法人化に伴う場合）

- ① 法人化に係る計画書
- ② 新設法人への財産処分（承継）計画書
- ③ 発起人名簿又は定款案（新設法人の組合員、社員又は役員であることが確認できるもの）

（収益力向上を図る場合）

- ① 事業計画書（収支計画の対比ができるもの）
- ② 株主構成表（株主の保有率が確認できるもの）

なお、上記の他、議決権を確認できる資料を求めることがある。

〔注4〕 別表3の処分区分の欄に掲げる「担保」で、補助目的の遂行上必要な融資を受ける場合には、資金の使途、決算の状況、資金繰りの状況、収支計画及び返済計画について確認できる資料を添付すること。