

愛媛県地域先導型林業イノベーション促進事業費補助金

公募要領

【公募期間】 公募開始：令和8年6月5日（金）

申込締切：令和8年7月6日（月）17時必着

【ご注意】

本補助金については、審査があり、不採択になる場合があります。また、補助事業執行の際には、自己負担が必要となり、補助金は事業完了後の支払いとなります。

令和8年6月5日

愛媛県 農林水産部 森林局 林業政策課

1. 補助事業の流れ

	年間予定	申込事業者	県
申込 手続	申込期間 令和8年6月5日 ～ 令和8年7月6日	補助事業の申込書作成	申込受付
審査	採択発表 令和8年7月下旬	候補事業の決定通知 又は 不採択通知	審査委員会 補助金を交付する 候補事業を決定
交付 手続	交付決定（予定） 令和8年8月上旬～順次	交付申請 （決定通知があった申込者） 補助金交付決定通知書	書類確認 交付決定
事業 の執行	事業実施 交付決定以降～	事業実施	
実績 報告・精算	実績報告書提出期限 令和9年3月中旬ごろ ※年度内に検査・額の確定まで実施が間に合うように	実績報告書作成 補助金額確定通知 支払請求書作成	書類確認 現地検査 補助金額確定 書類確認 補助金支払

2. 事業の目的

本補助事業は、森林組合や民間事業者等地域の関係者などが複数参画したコンソーシアム等が行う、林業・木材産業の抱える課題解決に資する取組を支援することで、民間事業者等の自由な発想と活力を最大限に引き出し、林業躍進プロジェクトをより一層推進することで、林業・木材産業の成長産業化を図ることを目的とします。

3. 補助金交付対象者

補助金交付対象者は、企業（個人事業主を含む。）、団体、自治体その他知事が適当と認める者のうち、2者以上により構成される組織（以下「コンソーシアム」という）であって、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たすものとしします。

- (1) 構成員の中で、補助金に関する全ての手続きを行い、交付の条件の遵守に責任を負う者（以下「代表事業者」という。）が選定されていること。また、代表事業者は、県内事業者であること。
- (2) 代表事業者、意思決定の方法、事業内容、役割分担、会計処理の方法、財産管理の方法その他必要事項等を明確にした管理及び運営に係る規約等が定められていること。
- (3) 構成員が、暴力団員等（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6号に規定する暴力団員又は当該暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）その他の反社会的勢力に該当しない者であること。

4. 補助対象事業・補助率等

(1) 事業内容、補助対象経費、補助率等に関しては、以下の表のとおりです。

事業内容	担い手の待遇改善、生産性と収益性の確保、県産材の価値の向上など、林業・木材産業の課題解決に向けた取組
補助対象経費	林業・木材産業の抱える課題解決に向けた取組に要する次の経費とする。 ①人件費 事業に直接従事する人員の作業時間に対応する人件費とする。 ②旅費 事業を実施するために必要な出張等に係る経費とする。 ③報償費 事業を実施するために必要な外部の専門家や講師等に対して支払う謝金等 ④需用費 事業を実施するために必要な資材費、消耗品費、印刷製本費等の経費とする。 ⑤役務費 事業を実施するために必要な通信運搬費、手数料等の経費とする。 ⑥委託料 事業を実施するために必要な業務の委託に要する経費とする。 ⑦工事請負費

	<p>事業を実施するために必要な工事の外注に要する経費とする。</p> <p>⑧使用料及び賃借料 事業を実施するために必要な機器、器具のリース・レンタル、会議室の使用等に要する経費とする。</p> <p>⑨機械器具費 事業を実施するために必要な機械器具等の購入に要する経費とする。</p> <p>⑨その他 上記のほか、知事が特に必要と認める経費とする。</p>
補助率等	2分の1以内（補助限度額：10,000千円）

(2) 補助事業者が以下のいずれかに該当すると判断された場合は、補助金の交付を取り消します。

- a. 補助金を他の用途に使用したとき
- b. 不正な方法により、補助金の交付を受けたとき
- c. 補助金交付決定の内容、又はこれに付した条件に違反したとき
- d. その他この要綱及び実施要領に違反したとき

5. 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費について

補助対象となる経費は、補助事業実施期間に完了した補助事業にかかる次の条件をすべて満たす経費となります。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> a. 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 b. <u>交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費</u> c. 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費 d. 補助対象経費については具体的かつ数量等が明確になっていること |
|--|

(2) 留意事項

- ① 施設等の新規導入及び更新については次のとおりです。
 - ア 新規導入は、新品等の施設等を新たに取得すること。
 - イ 更新は、既存施設等を処分して新品等に入れ替えること。ただし、補助対象経費は処分価格を控除した額とします。
- ② 現地着価格によって購入するときは、機械回送費は含めないこと。
- ③ 中古品の導入については、新品と同程度の耐用を有するもの（経過年数は考慮せず、新品の耐用年数に相当する期間は、機械販売業者が修理等の対応を保証していること）とし、購入価格は、適正に評価され、かつ、新品の価格を下回るものとします。
- ④ 請負、委託及び売買により事業を実施する場合は、一般競争入札又は指名競争入札により行うものとします。ただし、性質又は目的等が競争入札に適さないときは、随意契約により行うことができるものとします。
- ⑤ 当事業により整備した施設等については、管理責任者を定めた管理規程（ただし、施

設全体で作成済みのものは除く)を整備するなどにより適正に管理するとともに、事業名及び導入年月日をプレートやシール等に表示してください。

(3) 補助対象とならない経費（補助対象外経費）について

下記の a から h に該当する経費は補助対象となりませんので、ご注意ください。

- a. 補助事業の目的に合致しないもの
- b. 必要な経理書類を用意できないもの
- c. 交付決定前に発注・契約、購入、支払い（前払い含む）等を実施したもの
- d. 事業に直接従事しない者の人件費
- e. 食糧費、事業に直接関係のない消耗品代
- f. 補助事業の申込書・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- g. 既存施設等を処分して新品等に入れ替える場合の処分価格及び既存施設等の取壊しに係る経費
- h. 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(4) 補助対象経費の妥当性について

申込に当たっては、実施する事業内容に係る経費が、補助対象経費に該当するか十分にご確認ください。

補助対象外経費が含まれた内容の書類が提出され、補助金を交付する候補事業とされた場合、当該経費は本補助金の交付対象となりません。

(5) その他、補助対象経費全般にわたる留意事項

a. 証拠書類による金額確認について

補助対象経費は当該事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみです。

b. 経費の支払方法について

- ・補助対象経費の支払方法は原則として銀行振込で行ってください。
- ・経費を確実に支払っていることが確認できない場合、補助対象経費として認められません。

6. 申込手続きの概要

(1) 補助事業の申込

愛媛県林業政策課 (ringyou@pref. ehime. lg. jp) に申込に必要な書類（以下、申込書類という。）のデータを提出してください。

(2) 申込書類

- ・申込書（参考様式第1号）
- ・プロジェクト計画書（参考様式第2号）
- ・プロジェクトのPR版（事業概要が分かるPR資料（A4判1枚程度））
- ・コンソーシアムに係る規約等

(3) 申込受付締切日、事業実施期間及び補助事業実績報告書の提出期限

- a. 申込受付締切日 **令和8年7月6日（月）17時必着**
- b. 補助事業実績報告書の提出時期 **令和9年3月中旬頃**まで（事業完了後速やかに）

(4) 不正な申込に対する対応について

本補助事業は、愛媛県補助金等交付規則に基づき実施されます。申込書類の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受けます。

7. 申込内容の審査

(1) 審査方法

- a. 申込書類については、県が設置する審査委員会において書面審査を行います。
- b. 委員会の総合得点による順位を元に、採択の可否を決定します。
- c. 審査の実施に当たり、必要に応じて、申込書類の内容について申込者へ質問することがあります。
- d. 審査に当たっては、申込書類に記載のある金額や補助率等についても審査することとします。

(2) 審査結果の通知

申込者全員に対して、審査の結果を通知します。補助金を交付する候補事業として決定した案件については、事業概要を公表することがあります。

(3) 審査の観点

a. 要件審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には失格とし、その後の審査を行いません。

- ア) 「2. 補助交付対象者」の要件に合致すること
- イ) 申込書類に不備・記載漏れがないこと

b. 書面審査

申込書類については、①効果性、②実施体制、③連携性、④取組内容、⑤個別指標、⑥総合評価の項目に基づき書面審査を行います。

8. 補助事業者の義務（遵守すべき事項）

補助金を交付する候補事業として決定した通知を受けた者は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 補助事業の対象期間について

「補助金交付決定通知書」の通知日以降でなければ、補助事業（発注・契約・納品・支出行為等）に着手することはできません。

候補事業の決定通知は「補助金交付決定通知書」ではありません。

(2) 交付申請について

審査の結果、補助金を交付する候補事業として通知を受けた者は、「愛媛県地域先導型林業イノベーション促進事業費補助金交付要綱」に基づき、県に対して補助金の交付申請を行ってください。

交付申請後、県から「補助金交付決定通知書」を送付します。発注・契約・納品・支出行為が、「補助金交付決定通知書」の通知日より前に行われた場合は、対象経費に係る補助金を受けることができません。

(3) 事業計画内容や経費の配分変更等について

交付決定を受けた後、補助事業の内容等を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

(4) 実績報告について

補助事業を完了したときは、「愛媛県地域先導型林業イノベーション促進事業費補助金交付要綱」に基づき、速やかに実績報告書を提出してください。

(5) 補助金の交付について

補助金の支払いは、県の完了検査により事業内容の審査と経費内容の確認等を行った上で、交付すべき補助金の額を確定した後の精算払となります。

また、補助事業の実施上必要と認められる場合は、県の既成部分検査を行った上で、概算払を受けることができます。

なお、補助金の交付決定を受けても、県が実績報告書等の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、交付決定金額より受け取る補助金額が少なくなる場合や補助金を受け取ることができない場合があります。

(6) 補助事業の経理・書類の保存について

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

(7) 財産処分について

単価 50 万円（税抜き）以上の機械装置等の購入や、外注による作成物等は、「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、補助金交付の目的及び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）を勘案し、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合、事前に県に申請を行い、承認を受ける必要があるため、ご留意ください。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該財産の残存簿価等から算出される金額を交付した補助金額を上限に納付させることがあります。

(8) その他の事項について

- a. 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。
- b. 原則として、補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認

ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

- c. 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等を行った場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、その他の法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、交付決定取消や交付済み補助金の返還等の処分を受けます。
- f. 事業成果等については、県内への横展開を図るため、事例公表等にご協力をお願いします。

9. 問合せ先

<問合せ先一覧>

機 関 名	管轄地域	住 所
愛媛県農林水産部森林局 林業政策課林業企画係	—	〒790-8570 松山市一番町4丁目4番地2 TEL : 089-912-2587 MAIL : ringyou@pref.ehime.lg.jp
東予地方局森林林業課 四国中央駐在	四国中央市	〒799-0404 四国中央市三島宮川4-6-55 TEL : 0896-23-2393 MAIL : tou-ringyo@pref.ehime.lg.jp
東予地方局森林林業課	新居浜市 西条市	〒791-0508 西条市丹原町池田1611 TEL : 0898-68-7438 MAIL : tou-ringyo@pref.ehime.lg.jp
東予地方局 今治支局森林林業課	今治市 上島町	〒794-8502 今治市旭町1-4-9 TEL : 0898-25-2193 MAIL : ima-ringyo1@pref.ehime.lg.jp
中予地方局森林林業課	松山市 伊予市 東温市 砥部町 松前町	〒790-8502 松山市北持田町132 TEL : 089-909-8767 MAIL : chu-ringyo@pref.ehime.lg.jp
中予地方局 久万高原森林林業課	久万高原町	〒791-1201 上浮穴郡久万高原町久万571-1 TEL : 0892-21-1265 MAIL : chu-kma-ringyo@pref.ehime.lg.jp
南予地方局八幡浜支局 森林林業課	八幡浜市 西予市 伊方町	〒796-0048 八幡浜市北浜1-3-37 TEL : 0894-22-2031 MAIL : yaw-ringyo@pref.ehime.lg.jp
南予地方局八幡浜支局 森林林業課大洲駐在	大洲市 内子町	〒795-8504 大洲市田口甲425番地1 TEL : 0893-24-4131 MAIL : yaw-ringyo@pref.ehime.lg.jp
南予地方局森林林業課	宇和島市 鬼北町 松野町	〒798-8511 宇和島市天神町7-1 TEL : 0895-22-3163 MAIL : nan-ringyo@pref.ehime.lg.jp
南予地方局森林林業課 愛南駐在	愛南町	〒798-4194 南宇和郡愛南町城辺甲2420 TEL : 0895-72-0931 MAIL : nan-ringyo@pref.ehime.lg.jp

愛媛県知事 様

コンソーシアム名称

(代表事業者)

所在地

事業主体名

代表者職氏名

担当者名

担当者連絡先

(E-mail)

令和8年度愛媛県地域先導型林業イノベーション促進事業申込書

令和8年度愛媛県地域先導型林業イノベーション促進事業実施要領第3の規定に基づき、標記申込書を作成したので、関係書類を添えて申請します。

記

1 プロジェクト名

2 事業費 円

3 補助金交付申込額 円

4 添付書類

○プロジェクト計画書(様式第2号)

○プロジェクトのPR版(事業概要が分かるPR資料(A4判1枚程度))

○コンソーシアムに係る規約等

令和8年度地域先導型林業イノベーション促進事業 プロジェクト計画書

プロジェクト名	
計画者 (コンソーシアム名)	

1 事業概要

- ※ 本事業で実施するプロジェクトの目標を設定した上で、その目標をどのような手段で達成するのか記載してください。
- ※ 複数年で計画する場合は単年度、事業計画全体の目標達成について記載してください。

2 補助事業者の概要

【コンソーシアムの構成員一覧】

区分	事業者名	所在地	代表者 職氏名	担当する 事業区分	事業内容
構成員 1					
構成員 2					
構成員 3					
構成員 4					
構成員 5					

※ すべての構成員について記載してください。

3 事業の実施体制

※ プロジェクトの実施にあたっての企業・団体間の連携体制について、それぞれの名称や概要、役割がわかるように図などを用いて説明してください。その上で、各企業・団体内部での実施体制（担当部門等）についても併せて説明してください。

※ 複数年で計画する場合は、全体計画については概要を、補助対象年度については具体的に記載してください。（複数ページ可）

※ 現時点で未確定事項に関しては調整中等の注を併記してください。

4 事業の実施方法

- ※ 本プロジェクトについて、誰が、何を、どのような取組を行うのかがわかるように図、表等も活用し、詳細に記載してください。
- ※ 複数年で計画する場合は、全体計画については概要を、補助対象年度については具体的に記載してください。（複数ページ可）

5 事業の実施スケジュール

- ※ 複数年で計画する場合は、全体計画については概要を記載してください。
- ※ 補助事業期間内で完了するスケジュールを具体的に記載してください。（複数ページ可）
- ※ 時系列に従って具体的（いつどこで誰が何を、いつどこに何を設置、納品等）に記載してください。

6 事業の目標（短期・長期）

- ※ 補助事業期間内で達成しようとする目標、複数年計画の最終的に達成しようとする目標を記載してください。（複数ページ可）

7 事業における個別指標

【個別指標】

個別指標名	現状値 (単位)	目標値			備考
		事業完了 年度 (R8年度)	翌年度 (R9年度)	翌々年度 【目標年度】 (R10年度)	

- ※ 実施要領第4に基づく個別指標について、同要領別表2を参考に記載してください。
- ※ 現状値は、直近年または直近3か年の平均値のいずれかとしてください。

8 成果・地域林業に及ぼす効果

- ※ 補助事業期間内の成果、複数年計画の成果、地域林業に及ぼす波及効果について記載してください。（複数ページ可）

9 事業費

- ※ 概算事業費の積算を簡単な表で作成ください。

詳細は別紙のとおり