

令和2年度林業経営体・林業労働力強化対策のうち
林業経営体強化対策事業

活動支援団体助成事業 公募要領

令和3年4月

1. 事業の背景・目的

「総合的なTPP等関連政策大綱」（令和元年12月5日TPP等総合対策本部決定）を踏まえ、新たな国際環境の下で、林業界においても、生産・流通・加工コストの一体的な削減のための取組等を進め、原木の安定供給体制構築も含め、合板・製材・集成材等の木材製品の国際競争力の強化を図る必要があります。

その対策の一つとして、令和2年度林業経営体強化対策事業のうち活動支援団体助成事業（以下、「本事業」という。）では、体質強化計画に参画する選定経営体（「2. 応募要件」の※2参照）等を対象とし、輸出拡大に資する販路拡大等の活動を行う林業経営体を公募し、その中から選定された林業経営体（以下「活動支援団体」という。）の販路拡大等の活動に対し、本事業の助成金交付規程（以下、「交付規程」という。）に基づき、助成を行います。

2. 応募要件

本事業に応募できる者は、以下の要件をすべて満たす法人格を有する民間事業体又は団体（任意団体を含む）とします。

- (1) 体質強化計画（※1）に参画する選定経営体（※2）であること。
- (2) 輸出拡大に資する販路拡大等の活動に関する具体的な計画があること。
- (3) 本事業を遂行できる財務状況であること、または具体的な資金調達計画があること。
- (4) 予算決算及び会計令第70条、第71条の規定に該当しないものであること。
- (5) 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領（平成27・09・30 経第839号）に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

※1 合板・製材・集成材国際競争力強化・輸出促進対策実施要綱別記1第2の1に規定する川上から川下の関係者が共同して作成する加工施設の整備、原木の安定供給等に関する計画

※2 効率的かつ安定的な林業経営や林業経営の継続性の確保を目指す林業経営体として、林野庁長官が別に定める考え方（「林業経営体の育成について」（平成30年2月6日付け29林政経第316号林野庁長官通知））に基づき都道府県知事が選定した林業経営体

3. 助成対象となる活動

本事業の助成対象となる活動は、「輸出拡大に資する販路拡大のための商談」とし、以下の何れかの活動を含むものとします。以下の何れかの活動により、輸出に資する新規取引及び既存取引の拡大に繋がるのが条件となり、既存取引の商談に関する活動、並びに輸出に関係ない商談は対象となりません。但し、申請者が直接輸出するのではなく、商談先が輸出する場合は、本事業の対象活動となります。

- (1) 外部講師（コンサルタント）等の招聘
- (2) 森林認証（FM認証、CoC認証）の取得・更新
- (3) 国内外の出張（営業活動）

4. 事業期間・実績報告

- (1) 事業実施期間は、助成金交付決定の日から令和4年1月31日（月）までとします。原則と

して、事業実施期間内に事業に係る全ての支払いを完了することとします。

(2) 実績報告書提出期限は、事業完了の日から起算して30日以内、または令和4年2月28日(月)迄(必着)のいずれか早い日とします。

5. 助成上限額・助成率

助成上限額は、各活動支援団体当たり、事業費300万円以内で助成率2分の1以内(助成金額150万円以内)を上限として助成します。複数の団体で共同申請する場合においても事業費300万円以内で助成率2分の1以内(助成金額150万円以内)が上限となります。

6. 助成対象経費

助成対象となる経費は、助成対象事業に係る下記(別表1)の費目(ア～カ)を対象とします。また、下記(別表1)の範囲に示す費用以外については対象となりません。

別表1 助成対象経費の費目と範囲

助成対象経費の区分		補助率	重要な変更
区分	項目		
活動支援団体が行う輸出拡大に資する販路拡大等の活動(輸出拡大に資する販路拡大のための商談)	①外部講師(コンサルタント)等の招聘	助成対象経費の1/2以内 かつ交付決定額以内	<ul style="list-style-type: none"> 各項目の助成対象経費の30%を超える減額 各項目助成対象経費の各項目間の30%を超える移動 各項目の活動内容の変更、取消
	②森林認証(FM認証、CoC認証)の取得・更新		
	③国内の出張(営業活動)		
	④国外の出張(営業活動)		
助成対象経費の費目	助成対象経費の範囲		
ア) 謝金	<ul style="list-style-type: none"> 輸出に向けた経営戦略の策定のための外部講師等の招聘時に係る講師の謝金 具体的な商談の際の通訳者の謝金 謝金額については、妥当な根拠に基づき、内容に応じた単価を各活動支援団体で設定 		
イ) 旅費	<ul style="list-style-type: none"> 輸出に向けた経営戦略の策定のための外部講師等の招聘時に係る講師の旅費 具体的な商談に向けた国内外の出張時に係る旅費・交通費(各種旅券、宿泊費、タクシー代、有料道路代金等) 具体的な商談に向けた国内外の出張時に係る通訳者の旅費 		
ウ) 燃料費	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な商談に向けた国内外の出張時に係る車両の燃料費(助成金交付規程に定める距離計算式に基づき算出) 		
エ) 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 輸出に向けた経営戦略の策定のための外部講師等の招聘時に係る会議室の借上げ料 具体的な商談に向けた国内外の出張時の会議室・車両等の借上げ料 		
オ) 需要費	<ul style="list-style-type: none"> 輸出に向けた経営戦略の策定のための外部講師等の招聘時に係る研修時の配布資料等の印刷や製本に係る費用 具体的な商談に向けた国内外の出張時の配布資料等の印刷や製本に係る費用 森林認証取得に係るコンサル費・認証取得費 		
カ) 役務費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師(コンサルタント)や通訳者を依頼した際、個人に対してではなく、法人に対して、役務の対価として支払う講師料及び通訳料 		

7. 他の国庫事業との重複

本助成事業の同一の費用に対して、本助成金と国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできません。

8. 助成対象経費の留意点

- (1) 助成金交付決定日前に発生した費用は、助成対象になりません。
- (2) 企画提案書・実績報告書等の作成提出経費は、助成対象になりません。
- (3) 原則として、消費税は助成対象経費として認められません。ただし、活動支援団体が以下
(ア)～(オ)のいずれかに該当する場合は、消費税を助成対象経費に含めることができます。助成金の交付を申請するに当たって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る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に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかでないため消費税相当額を含めて申請した活動支援団体は、次の条件に従わなければなりません。
 - ① 活動支援団体は、実績報告を行うにあたって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを助成金額から減額して本会に報告しなければならない。
 - ② 活動支援団体は、実績報告の提出後に消費税の申告により当該助成金に係る消費税仕入控除額が確定した場合には、その金額（実績報告において前記①により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに本会に報告するとともに、本会の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。また、活動支援団体は、上記の当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、本会の指示に従い、その状況等について、本会に報告しなければならない。
 - (ア) 消費税法における納税義務者とならない者。
 - (イ) 簡易課税方式により申告事業者。
 - (ウ) 公益法人等で、特定収入割合が5%を超えている事業者。
 - (エ) 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者。
 - (オ) 申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない者。

9. 提出書類等

- (1) 活動実施計画書（別紙様式1）
- (2) 助成金対象の林業経営体であることがわかる書類（共同申請者分も提出）

※体質強化計画に参画していることがわかる書類として、各都道府県で作成している体質強化計画の表紙の写しと申請者の名

称が記載されているページの写しを添付のこと

※選定経営体であることがわかる書類としては、申請者が掲載されている書類の写し、もしくはホームページのキャプチャー画像の写し等を添付のこと。尚、意欲と能力のある林業経営者として認定されていることを示す名簿の写しでも可とする。

(3) 作業安全のための個別規範に基づくチェックシート（共同申請者分も提出）

※「農林水産業・食品産業の現場の新たな作業安全対策に関する有識者会議」作成

※<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkihan.html> 参照

(4) 申請団体の概要資料（共同申請者分も提出）

※定款・寄付行為、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット等 各1部

10. 提出期限等

(1) 募集期間：令和3年4月9日（金）～5月31日（月）

(2) 提出期限：令和3年5月31日（月）17時迄（必着）

(3) 提出先：全国森林組合連合会 組織部林政・指導課

〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町1-9-16 丸石第2ビル6階

TEL：03-6700-4735

(4) 提出方法：送付方法は、郵送・運送の何れかとし、書留もしくは宅配便等の配達記録が残る方法で発送してください。FAX 及び電子メールによる提出は受け付けません。

11. 提出に当たっての留意事項

(1) 提出書類は返却しません。

(2) 活動実施計画書の提出後の変更・取消はできません。

(3) 提出書類は、選定審査以外の目的で提出者に無断で使用しません。

(4) 虚偽の記載をした場合は無効とします。

(5) 応募要件を有しない者が提出した場合は無効とします。

(6) 活動実施計画書等応募種類の作成・提出に係る費用は提出者の負担とします。

(7) 都道府県における輸出拡大に係る人材育成の観点から、選定した活動支援団体について、都道府県に情報提供することに同意いただきます。

(8) 選定された活動支援団体は、GFP（※3）への会員登録を行っていただきます

※3 GFP（GFP農林水産物・食品輸出プロジェクト）について詳しくは、下記ホームページ参照。

※<https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/gfp/gfptop.html>

(9) 選定された活動支援団体は、事業完了後の状況調査のため、林野庁のアンケートにご協力いただきます。

(10) 選定された活動支援団体は、令和2年度活動支援団体助成事業助成金交付規程を遵守して、事業を実施することに同意いただきます。

(11) 暴力団排除に関する誓約書に同意いただきます。

12. 活動支援団体の選定方法

- (1) 提出された活動実施計画書等について、林業経営等について知見を有する学識経験者、実務経験者等を構成員とする企画運営委員会で審査を行った上で決定します。
- (2) 審査に関するお問合せには応じませんので、予めご了承ください。
- (3) 結果につきましては、採択・不採択に関わらず書面にて通知します。また、採択された団体の名称は本会ホームページに公開します。

12. 審査のポイント

- (1) 輸出取引実績に繋がる活動となっているか（交渉成立の実現性）
- (2) すぐに成果が出ない場合でも近い将来実績に結び付く可能性があるか（将来性）
- (3) 取引の継続性が見込めるか（事業の安定性）
- (4) 申請経費の費用対効果の妥当性はあるか（費用の適正性）
- (5) 地域においてモデル的な取組となり得るか（波及効果）
- (6) 新規開拓の取引であるか、もしくは既存の取引を増やす交渉となっているか（輸出の拡大）

13. 問合せ先

助成事業の内容や本公募要領等に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

【お問合せ先】

全国森林組合連合会 組織部林政・指導課（渡邊・緒方・淡田）

〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町 1-9-16 丸石第2ビル6階

TEL：03-6700-4735 FAX：03-3258-5611 E-mail：segyou04@zenmori.org

以上

令和 2 年度林業経営体・林業労働力強化対策のうち林業経営体強化対策事業

活動支援団体助成事業
活動実施計画書

令和 3 年 月 日

全国森林組合連合会
代表理事会長 殿

(申込者)

住所

名称

代表者名

㊞

令和 2 年度林業経営体・林業労働力強化対策のうち林業経営体強化対策事業の活動支援団体助成事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添付して活動実施計画書（様式 1 - 1）を提出します。

記

関係書類（共同申請の場合は共同申請者分も提出）

- ・ 助成金対象の林業経営体であることの証明書
- ・ 作業安全のための個別規範に基づくチェックシート
- ・ 申請団体の概要資料（定款・寄付行為、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット等）
- ・ 活動実施計画書に関する参考資料（必要に応じて添付）

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

以上

活動実施計画書

1. 申請団体の概要 ※共同申請の場合は、代表申請団体の情報を記載

団体の名称	(フリガナ)			
	⑩			
設立年月日	年	月	日	資本金 (出資金) 円
代表者	氏名		役職名	
担当者	氏名		部署・役職名	
所在地	住所	〒		
	TEL/FAX			
	E-mail (担当者)			
業務内容				
実績	素材生産量		販売量	
平成 30 年度	m ³		m ³	
令和元年度	m ³		m ³	
令和 2 年度	m ³		m ³	
共同申請団体※共同申請する場合のみ記載				
No.	団体名称	代表者名	住所	TEL/FAX
1				
2				
3				
...				

※共同申請団体も「公募要領 2.」の応募要件を満たしている必要がある

2. 活動計画

(1) 輸出に向けた経営戦略

輸出の実現もしくは輸出の既存取引の拡大等に向けた経営戦略・方針について記載

(2) 輸出に向けた活動計画 (コンサル受講・認証取得・新規商談等)

輸出に向けた具体的な活動方法・計画 (コンサル受講・認証取得・新規商談等) について記載

(3) 外部講師等 (コンサルタント、通訳者等) の招聘計画

No.	外部講師等氏名	内容	受講日数

※外部講師が決まっていない場合は未定とし、内容と受講日数のみを記載

※法人に依頼する場合は、その法人名を記載。

(4) 認証取得 (更新) の計画

認証取得 (更新) に向けた現時点の進捗状況			
認証名	(新規 ・ 継続)		
取得 (更新) 予定日	令和 年 月 日	認証の種類	FM 認証 ・ CoC 認証
認証面積 (FM 認証)	ha	認証対象 (CoC 認証)	
認証機関名			
コンサル機関名			

※FM 認証と CoC 認証の両方取得・更新する場合は、両方の内容を記載

(5) 商談先・販売目標

No.	商談先名称	国内 国外	輸出実績 の有無	商談先住所	販売品目	目標 取引数量
						m ³
						m ³
						m ³
						m ³
						m ³

※「輸出実績の有無」の欄については、商談先が国内業者の場合に輸出実績の有無を記載。申請者が直接輸出するのではなく、商談先が輸出する場合でも本事業の対象活動とする

※「販売品目」「目標取引数量」は、今回の商談で新たに取引する数量を記載 (既存の取引量は含まない)

※商談先と販売先が異なる場合は、商談先を通じて販売する数量を記載

(6) 活動スケジュール

No.	実施項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月

※事業期間は令和4年1月末までとする

(7) 事業の完了予定年月日：令和 年 月 日

(8) 支出計画（助成対象経費）

対象活動	実施項目	費目	金額	備考	No.
① 外部講師等の招聘	〇〇氏講師謝金	謝金	円	〇円×〇日×〇回	
	〇〇氏講師旅費	旅費	円	旅券：〇円×〇名（〇駅⇄〇駅） 宿泊費：〇円×〇泊×〇名×〇回	
	受講時会議室代	使用料及び賃借料	円	会議室代：〇円×〇回	
	受講時配布資料印刷費	需用費	円	〇部×〇円	
	助成対象経費小計①			円	
② 森林認証の取得	認証取得費	需用費	円	審査費用	
	認証コンサル依頼	役務費	円	コンサル費用	
	認証関連資料印刷費	需用費	円	〇部×〇円	
	認証取得検査時会議室代	使用料及び賃借料	円	会議室代：〇円	
	助成対象経費小計②			円	
③ 国内出張	〇〇(株)訪問時旅費	旅費	円	旅券：〇円×〇名（〇駅⇄〇駅） 宿泊費：〇円×〇泊×〇名×〇回	
	〇〇(株)訪問時会議室代	使用料及び賃借料	円	会議室代：〇円×〇回	
	〇〇(株)訪問時配布資料印刷費	需用費	円	〇部×〇円	
	(有)△△訪問時旅費	旅費	円	旅券：〇円×〇名（〇駅⇄〇駅） 宿泊費：〇円×〇泊×〇名×〇回	
	(有)△△訪問時会議室代	使用料及び賃借料	円	会議室代：〇円×〇回	
	(有)△△訪問時配布資料印刷費	需用費	円	〇部×〇円	
	助成対象経費小計③			円	

④ 国外出張	〇〇Inc. 訪問時旅費	旅費	円	旅券：〇円×〇名 宿泊費：〇円×〇泊×〇名	
	〇〇Inc. 訪問時通訳依頼	役務費	円	通訳費用	
	〇〇Inc. 訪問時コンサルタント謝金	謝金	円	〇円×〇日	
	〇〇Inc. 訪問時コンサルタント旅費	旅費	円	旅券：〇円 宿泊費：〇円×〇泊	
	〇〇Inc. 訪問時配布資料印刷費	需用費	円	〇部×〇円	
	助成対象経費小計④			円	
助成対象経費合計 (①+②+③+④)			円		
助成金計			〇円	助成対象経費の1/2以内	

※公募要領の別表1「助成対象経費の費目と範囲」の項目①～④毎に分けて記載

※実施項目には、「(6) 活動スケジュール」で記載した項目を記載

※費目には、公募要領の別表1「助成対象経費の費目と範囲」のア)～カ)の何れかを記載

※備考には、金額の内訳(明細)を記載

※共同申請の場合は、代表申請者の経費と各共同申請団体別に経費をそれぞれ分けて記載し、No.の欄に「1. 申請団体の概要」で記載した共同申請団体No.を記載

(9) 共同申請団体別経費 ※共同申請の場合のみ記載

代表申請者名称		助成対象経費	助成金
		円	円
助成金計①			円
No.	共同申請団体名称	助成対象経費	助成金
1		円	円
2		円	円
3		円	円
...		円	円
助成金計②			円
助成金合計 (①+②)			円

※助成金の上限は、共同申請であっても150万円までとする

(10) 活動実施計画のまとめ

	外部講師 の招聘件数	商談先件数	商談回数	販売目標 数量合計
計画	件	件	回	m ³
実績	件	件	回	m ³
未達 の理由				

※実績及び未達の理由は、実績報告時に記載

(11) 同意事項

申請団体名称	代表者名
□に✓(※)	同意事項
□	当法人（団体である場合は当団体）は、都道府県における輸出拡大に係る人材育成の観点から、選定した活動支援団体について、都道府県に情報提供することについて同意します。
□	当法人（団体である場合は当団体）は、活動支援団体として選定された場合、GFP会員登録をすることについて同意します。
□	当法人（団体である場合は当団体）は、活動支援団体として選定された場合、事業完了後の状況調査のための林野庁からのアンケートに協力することについて同意します。
□	当法人（団体である場合は当団体）は、活動支援団体として選定された場合、令和2年度活動支援団体助成事業助成金交付規程を遵守して、事業を実施することに同意します。
□	<p style="text-align: center;">暴力団排除に関する誓約書</p> <p>当法人（団体である場合は当団体）は、下記1及び2の両方に該当しません。また、将来においても該当することはありません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、助成事業者等の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。但し、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 助成金交付の相手方として不適当な者</p> <p>（1）法人等（法人又は団体をいう。）の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時協定を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（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）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき</p> <p>（2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき</p> <p>（3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき</p> <p>（4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき</p> <p>（5）役員等が、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とき</p> <p>2 助成金交付の相手方として不適当な行為をする者</p> <p>（1）暴力的な要求行為を行う者</p> <p>（2）法的な責任を越えた不当な要求行為を行う者</p> <p>（3）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者</p> <p>（4）偽計又は威力を用いて事業担当者等の業務を妨害する行為を行う者</p> <p>（5）その他前各号に準ずる行為を行う者</p>

※上記事項について、同意する場合は□に✓をいれる

※代表者が□に✓をいれた場合、共同申請者も同意したこととみなす

以上