

令和6年度盛岡市森林づかいイノベーション事業 募集要領

この要領は、令和6年度盛岡市森林づかいイノベーション事業（森林環境譲与税活用）を実施するために必要な事項を定めるものです。

1 事業の目的

盛岡市の区域内の森林及び当該森林において産出される産物（以下「市内の森林資源等」という。）を活用する事業を支援することにより、市内の森林資源等の利用を促進し、森林に関わる産業の強化及び拡大並びに森林資源等活用の機運醸成につなげることを目的とします。

2 事業の概要

市は、市内の森林資源等を活用した事業を募集し、その中から令和6年度盛岡市森林づかいイノベーション事業として選定し、交付決定を行う事業（以下「採択事業」という。）に要する経費に対して補助金を交付します。

3 補助内容

補助年数	同一の事業について、連続した3年度（3回）を限度に補助。
補助上限額	3年度の上限額は500万円、かつ単年度の上限額は300万円。
補助率	対象経費の相当額（1,000円未満切捨）を補助。（補助率10/10）
対象経費等	<p>【対象経費】（詳しくは別紙「補助対象経費について」を参照のこと） 人件費（採択事業のためにのみ雇用する者）、報酬・謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、郵便料、電報電話料、保険料、手数料、広告料、運搬料、委託料（外注費）、使用料・賃借料、原材料費、備品購入費その他市長が必要と認める経費。 ※備品購入に充当できる上限額は3年度で100万円、かつ単年度で60万円。</p> <p>【対象外経費】 人件費（対象経費とならないもの）、工事費、土地・建物取得費、賠償金、修繕費、年会費など ※本格的な販売に係る経費は対象外（テスト販売に係る経費は対象） ※交付決定前に支払い、発注または契約締結した経費は対象外 ※行政機関に支払う費用（印紙代、証明書発行手数料等）は対象外</p>

<留意事項>

最長で同一事業に3年度（3回）の補助を行います。採択は単年度毎となります。初年度の採択時に2年度目以降の採択を確約するものではなく、2年度目以降も継続事業としてご応募いただき、採択される必要があります。

また、令和7年度以降の募集については、当該年度の予算成立が条件となります。

4 事業期間

令和6年度の事業期間は、補助金交付決定日から令和7年3月31日までとします。

5 採択件数

5件程度とします。

6 募集する事業

次の内容を全て満たす事業とします。

- (1) 市内の森林資源等を活用するもの。
- (2) 本補助金による補助終了後も事業継続が見込まれるもの。
- (3) 新規または既存の取組。ただし、既存の場合は、産業の拡大につながらない現状を維持するのみの内容は対象外。
- (4) 他の行政機関及び団体等から補助金、助成金等の交付を受けないもの。

■市内の森林資源等を活用するものとは…

- ・市内の森林を場所として活用するもの（レクリエーション、イベント、旅行など）
- ・市内の森林から産出される木材や特用林産物などを活用するもの（木製品の開発、きのこの生産拡大、間伐材・林地残材活用など）

※市内の森林資源等のみでの事業実施が困難な場合は、市外のものを利用することができますが、その場合はできる限り岩手県内の森林資源等としてください。（木材を利用する事業で特定の樹種が入手できない場合など）

※設備購入や建築のみを目的とした事業は対象外です。

※特用林産物とは、森林において産出される産物で木材を除くもの（きのこ、山菜、くるみ、うるし、木炭など）をいいます。

■補助終了後も事業継続が見込まれるものとは…

補助終了後は、売上等により事業資金を確保することで、補助が無くても継続できる事業計画を立てていただく必要があります。

なお、採択事業実施者は、補助終了後も市内の森林資源等を活用するよう努めてください。

■新規の取組とは…

新商品開発、新サービスの開始、新たな組織の立ち上げなどは新規の取組に該当し、全てが補助対象となります。

他都市で実施されている事業を新たに市内で実施する場合は対象となります。

■既存の取組とは…

既存の商品やサービス、開発中の商品を扱う場合などは既存の取組に該当し、リブランディングや販路拡大、生産規模の拡大など産業の拡大につながる取組は対象となります。ただし、既存商品の原材料を市内の森林資源等に切り替えるのみなどの現状維持と判断される取組は対象外です。

■本事業における森林の定義（参考：森林法第2条）

森林とは、次に掲げるものをいう。ただし、主として農地または住宅地若しくはこれに準ずる土地として使用される土地及びこれらの上にある立木竹を除く。

- ① 木竹が集団して生育している土地及びその土地の上にある立木竹
- ② ①の土地の外、木竹の集団的な生育に供される土地

7 応募者の資格要件

応募できる者は、次の要件の全てに該当する個人事業主、法人若しくは法人格を有しない団体（以下「任意団体」という。）またはこれら2者以上で構成されたグループとします。

(1) 所在地等については、次の表のとおり。

ア 個人事業主の場合	日本国内に住所を有していること。
イ 法人の場合	日本国内に本社、本部またはこれに類する拠点を有し、政治活動及び宗教活動を法人の目的としていないこと。
ウ 任意団体の場合	日本国内に本部またはこれに類する拠点を有し、政治活動及び宗教活動を任意団体の目的としていないこと。 また、次の要件を全て満たすこと。 (ア) 定款、約款、会則、規則等により代表者の定めがあること。 (イ) 財務諸表等があり、資金、財産の管理等を適切に行えること。 (ウ) 設立して1年以上経過していること。（同等の前身組織が存在した場合を除く。）

(2) 採択事業の実施にあたり、市の要求に応じて日本語で協議・対応できる体制を有していること。

(3) 採択事業の内容を公表することに同意し、かつ自らも積極的にPRすること。なお、採択事業に係るチラシ、カタログ、WEB ページ等に本補助金を活用していることを記載すること。

(4) 次のア～クに該当しないこと。

ア 破産者で復権を得ない者。

イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）または会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）。

ウ 盛岡市からの受注業務に関し、入札参加停止等の措置を受けている者。

エ 国及び地方公共団体に納付すべき税金を滞納している者。（納税の猶予が認められているものを除く。）

オ 法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）または営業所等の代表者、その他の団体の場合は団体の代表者、理事等（法人の場合の役員または営業所等の代表者と同様の責任を有する者を含む。）のうちに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（以下この要領において「暴力団員」という。）または暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がある者。

カ 暴力団員または暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がその事業活動を支配する者。

キ 暴力団員または暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をその業務に従事させ、またはその業務の補助者として使用する者。

ク 公序良俗に反する事業または社会通念上不適切であると判断される事業を行う者。

8 募集方法

(1) 募集スケジュール

	募集開始	質問受付期間	応募意向 表明期限	応募期限	交付決定
1回目募集	4月15日	募集開始～5月9日	5月9日	5月15日	6月3日以降
2回目募集	5月31日※	募集開始～6月11日	6月11日	6月17日	7月4日以降

※数日前後する場合があります

<留意事項>

1回目募集での採択状況により2回目募集を行わない場合があるほか、1～2回目募集での採択状況により追加で募集を行う場合があります。

不採択となった事業について、内容を修正し再度応募することが可能です。

(2) 応募意向の表明

応募を予定する場合は、「8(1)募集スケジュール」に示す応募意向表明期限までに、電子メールにより、応募者名及び応募の意向をお知らせください。(送信先は下記の「12 問い合わせ先(提出先)」のとおり。メールの件名は「森林づくりイノベーション事業の参加意向表明」としてください。)

(3) 応募方法

次の表により、「8(1)募集スケジュール」に示す応募期限までに提出してください。

ア 応募書類

応募書類		必要部数
様式第1号	応募申請書	1部
様式第2号	事業企画書	5部
様式第3号 ※グループの場合は 全構成者分が必要	役員等名簿	1部 (*)
様式第4号 ※該当する場合のみ	納税義務がない旨の申立書	1部 (*)
任意様式 ※グループの場合のみ	グループの名称、目的、構成員、代表者、代表者権限、財産管理者、構成員の責任等のグループの組織に関する取り決めに示した書類	1部
添付書類 ※グループの場合は 全構成者分が必要	<個人事業主の場合> 住民票、営業実態を証明する書類(開業届等) <法人の場合> 法人登記簿の謄本、定款または寄付行為 <任意団体の場合> ・代表者を示す書類(定款、約款、会則等) ・資金、財産の管理状況等を示す書類(財務諸表等) ・設立して1年以上経過していることを示す書類等	各1部 (*)

添付書類 ※グループの場合は 全構成者分が必要	<個人事業主、法人、任意団体共通> ・国に納付すべき法人税、消費税及び地方消費税の直近の納税証明書 ・応募者が所在する地方公共団体に納付すべき法人住民税、固定資産税及び都市計画税の直近の納税証明書（ <u>応募者が支社、支部等の場合は、本社ではなく支社、支部等の所在地分となります。</u> ） ・直近の国税または住民税等の納税義務がない場合は、その理由を記載した申立書（様式第4号） ※直近とは納付期限が到来しているものを指します。	各1部 （*）
-------------------------------	---	------------

（*）現に盛岡市の入札参加資格者等名簿に登録済みである場合は不要とします。

イ 提出方法

書面を持参または郵送（簡易書留、レターパックまたはゆうパックに限る。）でご提出ください。併せて、様式1～3号は電子メールにより電子データでご提出ください。

ウ 提出先

下記の「12 問い合わせ先（提出先）」のとおり

エ 質問の受付及び回答

（ア）質問の方法

募集に関する質問は、「8(1)募集スケジュール」に示す期間内に「（様式A）質問票」に必要な事項を記入し、電子メールで下記の「12 問い合わせ先（提出先）」のメールアドレスあて送信ください。

なお、メールの件名は「森林づくりイノベーション事業の質問」としてください。

（イ）質問の回答

質問票の送信日から土日祝日を除いておおむね3日以内に盛岡市公式ホームページに掲載します。ただし、審査に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答します。

オ 応募に係る留意事項

（ア）応募書類等は、盛岡市公式ホームページからダウンロードしてください。

（イ）事業企画書の予算の欄は、消費税の課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、消費税相当額（含む地方消費税相当額。以下同じ。）を含む金額としてください。

（ウ）応募に要する費用は、応募者の負担となります。

（エ）応募書類は返却しませんので提出前に控えをとるようにしてください。

（オ）提出された応募書類の内容について、必要に応じて関係機関に照会する場合があります。

9 審査方法

(1) 審査スケジュール

	応募期限	一次審査 結果通知	最終審査 審査会	最終審査 結果通知	交付決定
1回目募集	5月15日	5月21日※	5月29日※	5月31日※	6月3日以降
2回目募集	6月17日	6月24日※	7月1日※	7月3日※	7月4日以降

※数日前後する場合があります

(2) 審査方法

ア 一次審査（書類審査）

応募者が8者以下の場合は、資格要件の審査のみ行います。応募者が9者以上の場合は応募書類による書類審査を実施し、8者以内に選考します。

イ 最終審査（プレゼンテーション審査）

プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を非公開で行います（場所は盛岡市役所を予定）。応募者は提出する応募書類とは別に、プレゼンテーション審査用の資料を作成し、当日使用することができます。

(3) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に勘案し、審査します。詳細は、盛岡市森林づくりイノベーション事業費補助金審査要領をご覧ください。

ア 事業内容の適合性

イ 事業の実現性

ウ 事業の継続性

エ 予算の妥当性

オ 実施体制

(4) 審査期間における応募者への質問等

応募書類提出から審査結果通知までの間、審査員からの質問等について、応募者に回答を求める場合があります。

(5) 審査における意見等の反映

原則として、応募書類提出後の事業内容の変更は認めませんが、審査において審査員から意見が出された場合など、応募書類提出後であっても事業内容の修正を求める場合があります。

(6) 審査結果

一次審査及び最終審査の結果は、「9(1) 審査スケジュール」のとおり応募者へ通知するほか、最終審査の結果は盛岡市公式ホームページ等により公表します。

なお、審査結果に対する異議は認めません。

(7) 審査に係る留意事項

応募者が審査を受けるにあたり必要となる費用（審査会出席に係る旅費等）は応募者の負担となります。

10 交付決定

最終審査で選定された応募者（以下「最終選定者」という。）は、交付申請に関する書類を市へ提出してください。その後、市の手続きを経て、交付が決定されます。交付申請の手続きについては、最終選定者へ別途連絡します。

なお、最終選定者が消費税の課税事業者（簡易課税事業者を除く）の場合、原則として、消費税の納付税額の計算において仕入税額控除される金額を差し引いた額での交付決定となります。

11 その他

(1) 採択事業の実施に係る留意事項

- ア 採択事業に係る経費は、事業期間内に支払いを終えてください。
- イ 採択事業の内容等を変更する場合は、事前に市の承認を得てください。
- ウ 事業終了後は、令和7年3月31日までに完了報告に係る書類を提出してください。
- エ 単価10万円以上の補助金を活用した財産形成（財産の取得や効用増加）を行った場合はその財産の処分について市の承認が必要となります。
- オ 事業期間中に市から定期的に事業の進捗状況を確認しますので、回答にご協力願います。
- カ 事業期間後であっても、補助金を活用して取得した財産の管理状況の確認や会計検査に係る対応をお願いする場合があります。

(2) 採択事業に係る経理

- ア 請求書、領収書等は、採択事業に直接関係することが分かるよう整理してください。また、対象経費が明確となるよう適切に経理を行ってください。
- イ 補助対象経費の支払に、金券、商品券、各種ポイント等は使用できません。
- ウ 見積、発注、納品、検収、請求、支払等の手続、帳簿の作成、証拠書類等の整理を遺漏なく行い、関係書類は5年間保存してください。

(3) 補助金の前金払

補助金は原則として事業完了後の支払いとなります。ただし、採択事業実施者から前金払の請求があり、必要と認められる場合は、必要と認められる金額を1回のみ前金で支払います。

(4) 収益納付

採択事業実施期間内に、採択事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めるときは、採択事業実施者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を市に納付させることができるものとします。

12 問い合わせ先（提出先）

盛岡市農林部林政課 森林づくりイノベーション事業担当
所在地 〒020-8531 盛岡市若園町2番18号
電話 019-626-7541
電子メール rinsei@city.morioka.iwate.jp

補助対象経費について

<補助対象経費>

- ・採択事業に直接使用する経費で、必要と認められるものが対象となります。(採択事業以外と混同して使用するものは原則対象外)
- ・交付決定後に発注するものが対象となります。
- ・補助対象経費は、事業期間内に支払いを終え、領収書等は採択事業に直接関係することが分かるよう整理し、対象経費が明確となるよう適切に経理を行ってください。(関係書類は5年間の保存が必要。)
- ・単価10万円以上の補助金を活用した財産形成(財産の取得や効用増加)を行った場合は、その財産の処分について市の承認が必要となります。
- ・商品やサービスの販売については、テスト販売に係る経費は補助対象となりますが、本格的な販売に係る経費は対象外となります。

※テスト販売…試作品や新商品を限定された期間などで不特定多数の人に対して試験的に販売し、商品仕様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための販売。

- ・各対象経費は次のとおりですが、判断が難しい場合は市に確認してください。

人件費	採択事業のためにのみ雇用する者の人件費 <ul style="list-style-type: none"> ・出勤実態を示す書類(雇用契約書、作業日報、タイムカード等)が必要 ・金額が社会通念上妥当であることが必要 ※採択事業以外の業務も行う者の人件費は対象外 ※社会保険料、特殊な手当等は対象外
報酬・謝金	外部の専門家等に支払う経費(弁理士、外部アドバイザー等) <ul style="list-style-type: none"> ・金額が社会通念上妥当であることが必要 ※企業等の役員報酬は対象外
旅費	出張または外部専門家の招へい等に要する交通費、宿泊費 <ul style="list-style-type: none"> ・事業遂行における必要最小限の人数とすること ・合理的、経済的な経路、交通手段によること ・可能な限りパック料金、割引料金等を利用すること ・旅程に他の業務が含まれている場合は採択事業に係る分のみ ・飛行機を使用した場合は半券が必要 ・やむを得ない理由でキャンセルした場合のキャンセル料は対象(理由書が必要) ※グリーン車、ビジネスクラス等の加算された料金は対象外 ※ホテルのスイートルーム等の必要以上に高額と判断される宿泊料は対象外 ※採択事業実施者が所有する車両等(社用車等)のガソリン代は対象外
消耗品費	消耗品(1点10万円未満のもの)
印刷製本費	チラシ、パンフレット、カタログ等の印刷・製本にかかる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・採択事業実施者が対外的に使用するものが対象 ・採択事業以外の内容を含む場合は採択事業に係る分のみ ・完了報告の際に成果物が必要

光熱水費	電気、ガス、水道料等
燃料費	灯油代等
郵便料	切手代等
電報電話料	電話料、インターネット使用料等
保険料	イベント保険等の損害保険料
手数料	振込手数料、翻訳料等
広告料	テレビ、ラジオ、雑誌等での広告にかかる経費 ・採択事業以外の内容を含む場合は採択事業に係る分のみ
運搬料	運送料、荷造費等
委託料（外注費）	採択事業実施者が他の事業者へ委託する経費 ・委託内容を契約書や仕様書等で明らかにすることが必要 ・採択事業実施者に成果物等が帰属することが必要 ※採択事業の大部分や中核をなす部分の委託は不可
使用料・賃借料	会場使用料、機器・備品等のレンタル料、リース費用、出展料等 ※建物等の賃貸借に係る保証金、敷金、礼金等は対象外
原材料費	試作品の開発や試験等にかかる経費 ・補助事業期間に使用する分が対象
備品購入費	機器・備品等の購入費（1点10万円以上のもの） ・補助金を充当できる上限額は3年度で100万円かつ単年度で60万円 ・購入した備品等を処分する場合は市の承認を得ること
その他の経費	上記の対象経費以外で採択事業に必要と認められる経費

<補助対象外経費（例示）>

<ul style="list-style-type: none"> ・人件費（対象経費とならないもの）、工事費、土地・建物取得費、賠償金、慶弔費、修繕費、新聞代、雑誌購読料、年会費、商品券等の金券など ・交付決定前に支払い、発注または契約締結した経費 ・国内の行政機関に支払う費用（印紙代、証明書発行手数料、公租公課等） ・本格的な販売に係る経費（テスト販売に係る経費は対象） ・中古品（価格の適正性が明確な場合は可） ・応募するグループの構成者間での受発注取引に係る経費 ・採択事業実施者が自身または関連会社等から調達等する経費（利益等排除を行う場合は可）
