

# 物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱

令和8年3月6日制定

## (目 的)

第1条 一般社団法人佐賀県木材協会代表理事会長（以下、「会長」という。）は、物価及びエネルギー価格高騰の影響を受ける県内木材加工事業者等の経営安定化を図るため、予算の範囲内において物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金を交付することとし、この補助金については、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（1955年）法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年（1955年）政令第255号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年（1978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。

## (定 義)

第2条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、次号に定めるところによる。

- (1) 県内木材加工事業者等とは、佐賀県内で木材産業等を営む経営体であって、「佐賀県木材業者及び製材業者登録条例」（昭和27年佐賀県条例第52号）による登録を受けた者をいう。
- (2) 補助事業とは、佐賀県内で実施する事業であって、物価及びエネルギー価格高騰の影響を受ける中、経営安定化を図るため、機械導入等を行う取組のうち、計画の内容及び補助金の交付の適否について会長が適当であると認めた事業をいう。
- (3) 補助対象者とは、補助金の対象者となる事業者をいう。
- (4) 補助事業者とは、補助金の交付決定を受けた補助対象者をいう。

## (事業の内容等)

第3条 補助対象者、要件、補助率等は、別表第1に掲げるとおりとする。

2 補助対象者は、自己又は自社の役員等が次の各号のいずれか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言う。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

3 補助対象者は、前項の第2号から第7号まで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。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は別表第2に掲げるとおりとし、別表第3に掲げる経費は補助対象経費として認めない。

2 補助対象者は、国若しくは地方公共団体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受けている場合や、当該事業において対象経費とされているものについては、本補助金の補助対象経費としない。

3 契約に類する行為（発注（口頭発注を含む）や売買契約の締結等）については、交付決定日以降の日時でなければ補助事業の対象経費として認めない。

(補助事業の実施期間)

第5条 事業実施期間は、原則として第6条第1項の規定による交付決定の日から翌年の2月19日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとし、提出部数は1部とする。

2 補助金の交付申請を行った補助対象者は、次条の規定による補助金の交付決定がなされるまでの間は、当該申請を取り下げることができる。なお、この場合において、特に申請者が求める場合を除き、既に提出された申請書等は返却しない。

(補助金の交付決定)

第7条 会長は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定を行い、その旨を補助対象者に通知する。

2 会長は、前項において、適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて交付決定をすることができる。

3 補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付決定するまでに通常要すべき標準的な期間は、提出期限から概ね30日とする。

(交付決定の辞退)

第8条 補助事業者は、交付決定の日から20日間内であれば、交付決定を辞退することができる。

2 前項の規定による辞退に関する届出書は、様式第2号のとおりとする。

(補助金の交付の条件)

第9条 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) 法、令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 別表第1に掲げる重要な変更を行う場合には、会長の承認を受けること。

(3) 補助事業者は、補助事業等を遂行するため、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、補助事業等の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

(4) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約等については、「佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日付け）」のとおり、県内企業と契約することに努めること。

- (5) 交付決定の日から20日を過ぎて補助事業を廃止する場合には、会長の承認を受けること。
  - (6) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに会長に報告してその指示を受けること。
  - (7) 補助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を整備し、補助事業が完了した日又は補助事業の廃止の承認があった日の属する会計年度の次年度から5年間保管し、会長の要求があったときはいつでも閲覧に供することができるようにすること。
- 2 前項第2号の規定により、会長に補助事業の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。
  - 3 前項第4号の規定により、会長に補助事業の廃止の承認を受けようとする場合の廃止承認申請書は、様式第4号のとおりとする。

#### (契約等)

- 第10条 補助事業を行うため10万円（税抜）以上の売買、請負、その他の契約をする場合、補助事業者は2者以上の見積もりを取得しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2者以上の見積もりを取得することが困難又は不相当である場合は、理由書（任意様式）を提出することで一者選定によることができる。
- 2 補助事業者は、物品の購入等にあたっては、「佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年10月9日付け）」に基づき、県内の事業者の優先的な活用に努めるものとし、県外の事業者から調達する時は、理由書（任意様式）を提出するものとする。
  - 3 発注にあたっては売買契約等を締結することに努めること。ただし、契約を締結することが困難又は不相当である場合は、契約書に代えて請書、見積書によることができる。

#### (債権譲渡の禁止)

- 第11条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を会長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。

#### (実績報告)

- 第12条 実績報告書は、様式第5号のとおりとする。
- 2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定を受けた年度の2月19日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

#### (請求書の提出)

- 第13条 この補助金は、会長が必要と認めた場合には、概算払で交付することができる。
- 2 請求書の提出は、様式第6号及び第7号のとおりとする。

#### (補助金の額の確定)

- 第14条 会長は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の成果の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付決定の取消し)

第15条 会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、補助事業者の責めに帰すべき事由でないときはこの限りではない。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な行為により補助金の交付決定を受けたとき
- (2) 正当な理由がないにもかかわらず交付決定の日から相当の期間を経過しても補助事業に係る発注を行わないとき
- (3) 補助事業の完了の前に補助事業を中止又は廃止したとき
- (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき（補助事業者への連絡がとれない場合や、会長（及びその職員）からの依頼に対する不履行等により、事務処理に著しく支障が生じた場合など）
- (5) 補助事業者について第3条第2項各号及び第3項の規定に該当すると判明したとき
- (6) 交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- (7) その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件、その他法令、規則、この要綱又は会長の命令、処分若しくは指示に違反したとき
- (8) 何らかの理由により法人又は個人の事業を継続することができなくなったとき

2 会長は、前項により取消しの決定を行った場合は、書面により補助事業者に通知するものとする。

3 第1項の規定は、補助金を交付した後についても適用する。

(事業達成状況の報告)

第16条 補助事業者は、事業実施計画に定められた指標の達成状況について、事業完了の翌年度から目標年度までの全ての年度において調査を行い、各調査年度の翌年度の7月末日までに達成状況報告書（様式第8号）により会長に報告するものとする。

(改善措置等)

第17条 補助事業者は、事業実施計画において個々に設定した指標の達成状況が目標値に達しなかった場合は、次のとおりその原因を調査・分析するとともに必要な措置を講じ、その結果を会長に報告するものとし、会長は、当該報告に基づき、必要な措置を講ずるものとする。

2 補助事業者は、指標の達成状況が低調である場合には、中小企業診断士（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第11条に定める中小企業の経営診断の業務に従事する者）等による経営指導並びに補助事業者によるその要因及び推進体制、施設の利用計画等の見直し等目標の達成に向けた方策を内容とする改善計画の作成を含む目標達成に向けた措置（以下「改善措置」という。）を実施し、その結果について、知事に報告するものとする。ただし、自然災害や社会的・経済的事情の著しい変化等、事業実施主体の責に帰することのできない予測不能な事態の場合は除く。

3 補助事業者は、改善措置を実施した場合は、改善措置を実施した年度の翌年度まで改善措置に対する達成状況について、前条の達成状況報告書に準じて会長へ報告するものとする。

(財産の管理等)

- 第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完成後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的にしたがって、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 補助事業者は、10万円以上（税抜）の設備・備品が補助事業の対象物件である場合、取得財産について財産管理台帳（様式第9号）を備え管理しなければならない。
  - 3 補助事業者は、50万円以上（税抜）の設備・備品については、「令和7年度佐賀県物価高騰対策林業機械等導入支援事業」と明記したものをそれぞれの設備・備品の見やすい箇所に標示しなければならない。なお、50万円以上（税抜）の設備・備品がない場合は、補助事業に係る物件のうち最も高額な設備・備品の確認できる場所に1か所掲示しなければならない。
  - 4 会長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を一般社団法人佐賀県木材協会（以下「木材協会」という。）に納付させることができる。

（財産の処分の制限）

- 第19条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産とし、その処分を制限する期間は、総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号）の規定によるものとする。
- 2 補助事業者は、前項に定める期間を経過する以前に取得財産等を処分しようとするときは、様式第10号の財産処分申請書により、会長の承認を受けなければならない。
  - 3 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（収益納付）

- 第20条 会長は、補助事業者が補助事業の実施により事業期間内に相当の収益が生じたと認められたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を木材協会に納付させることができるものとする。

（報告）

- 第21条 補助事業者は、事業の実施において次の各号のいずれかに該当する場合には速やかに会長に報告するものとする。
- （1） 補助事業の実施が困難となったとき
  - （2） 補助事業者の名称の変更及び住所（所在地）、代表者の変更を行ったとき
  - （3） 会長が特に必要と認める事項について報告を依頼したとき

（秘密の保持）

- 第22条 会長は、事業者がこの要綱に従って事務局に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等（以下「提出書類等」という。）については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、本補助事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手した提出書類等については、善良な管理者の注意義務をもって適切に管理するものとする。
- 2 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適

正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

(個人情報保護に関する取扱い)

第23条 提出された事業計画に関する審査状況及び交付決定に関する情報は、次項による公開を行うまで照会に応じられない。

2 会長は、第7条第1項により通知を行った後、木材協会のホームページにおいて交付決定した補助事業者及び事業計画に関する情報を公開する。

(その他)

第24条 この要綱に定めるもののほか、当該事業の実施に必要な事項については、代表理事会長が別に定めるものとする。

2 会長は、補助事業者に対し、本要綱に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附 則

この要綱は、令和8年3月6日から適用する。

別表第1（第3条関係）

区 分	内 容
補助対象者	佐賀県内で木材産業等を営む経営体であって、「佐賀県木材業者及び製材業者登録条例」（昭和27年佐賀県条例第52号）による木材業者・製材業者の登録を受けた者。
要 件	<p>&lt;木材加工機械等導入&gt;  木材加工機械等の導入によって県産木材利用量（加工・流通・乾燥）及び利用割合の増加が図られること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状より生産コストの低減又は生産性の向上が図られること。</li> <li>・県産木材利用量（加工・流通・乾燥）の現状値が年間500m<sup>3</sup>以上もしくは目標年度において確実に500m<sup>3</sup>以上の県産木材取扱量を達成できること。</li> <li>・県産木材の利用量（加工、流通、乾燥）の割合が現状値の10%以上増加すること。既に県産木材の利用量（加工量、流通量、乾燥量）の割合が70%以上の事業体あつては、目標年度まで現状を維持すること。</li> <li>・利用する原木等の調達先及び製品の販路が明確となっていること。</li> </ul> <p>・作業用建物及び製品保管庫等を建設する場合は、原則木造とし、県産木材を主要構造材に70%以上使用すること。  また、県産木材・合法木材及び合法性の証明ができること。</p>
補助率	2分の1以内 補助上限額40,000千円
補助金の額 (千円未満切捨て)	補助対象経費（税別）の合計×補助率 免税事業者及び簡易課税事業者においては、補助対象経費（税込）の合計×補助率
重要な変更	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助対象経費の額の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象経費の増額</li> <li>・補助対象経費の30%を超える減額</li> </ul> </li> <li>2. 補助事業の内容の変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象機械設備等の変更</li> </ul> </li> <li>3. 補助事業の中止又は廃止</li> </ol>

別表第2（第4条関係）

経費区分	内容
機械器具費	<p>対象機械は以下のとおり。            &lt;木材加工機械等導入&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・帯鋸盤、丸鋸盤、チップパー、木材乾燥機、作業用建物、製品保管倉庫、リングバーカ、ツインバンドソー、木工鋸盤、かんな盤、木工フライス盤、丸棒加工機、ログローダ、フォークリフト、グレーディングマシンその他会長が必要と認めたもの。</li> <li>・本機購入費及び作業用建物等整備費</li> <li>・附属機械器具購入費</li> <li>・事業雑費</li> </ul> <p>* 1 事業雑費は、①本機及び附属機械器具の運送料及び定置式機械の据付料、②車両購入に伴う自動車重量税、自動車税環境性能割及び自動車損害賠償責任保険料とする。ただし、現地着価格によって購入するときは、運送料を含めないものとする。</p> <p>* 2 中古設備については対象とならない。</p>
その他	上記に掲げるもののほか、会長が事業実施のために必要と認められる経費

別表第3（第4条関係） 補助事業の対象として認められない経費

<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入印紙</li> <li>・振込手数料（代引手数料を含む）及び両替手数料</li> <li>・消費税</li> <li>・上記の特殊な車両の購入時におけるリサイクル預託金、登録・諸費用（非課税のもの）、車検費用、自動車等車両の修理費</li> <li>・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</li> </ul>
--

様式第1号（第6条関係）

令和 年 月 日

一般社団法人

佐賀県木材協会 代表理事会長

様

【申請者】

所在地 〒 - 佐賀県

フリガナ

事業者名

（法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付申請書

令和7年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 事業内容：

2 補助金交付申請額： 金 \_\_\_\_\_ 円

3 添付資料（添付している資料に☑）

雇用の実態が確認できる書類

事業経費の内容と金額が確認できるもの（見積書、カタログ等）

県外企業と契約する理由書（必要に応じて）

一者選定理由書（必要に応じて）

暴力団に関する誓約書（別紙1）

※提出資料については最後に詳細を示していますので、必ずご確認のうえ提出してください。

#### 4 事業実施計画書

木材業登録番号		
事業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
事業内容 (※1)	○現状・課題 (要点を絞って出来るだけ簡潔に記載すること)	
	○上記課題の解決に向けた具体的な計画 (この事業に意欲的に取り組む計画であることが分かるように要点を絞って記載すること)	
	○取組の効果 (取組効果を分かりやすく具体的に記載すること)	
実施場所	施設 (事業所等) 名称	
	所有形態	自己所有・賃貸・その他 ( )
	住 所	
	電話番号	
		チェック欄
他の補助金の利用 確認	今回の補助事業に要する経費について、国若しくは地方公共団体又は民間団体等から、委託事業の受託又は補助金の交付を受け、その対象経費としていない。	<input type="checkbox"/>
財務諸表の確認	添付している書類に虚偽はない。	<input type="checkbox"/>

※1 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるように記載してください。

5 事業の実施から完了までの予定スケジュール

項 目	予定年月 (和暦)

※第5条に定める事業期間までに事業が完了（納品・支払い及び実績報告書の提出が完了）するスケジュールとしてください。

6 経費明細表

(単位：円)

補助対象経費区分※1	事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜) (A)	備考※2
機械器具費			
その他			
合計			
補助金交付申請額※3： (A) × 1/2以内 (千円未満切捨、税抜)			

※1 該当する「補助対象経費区分」の欄に記載してください。

※2 経費の内容が分かる資料（見積書、カタログ、数量等）を添付してください。

※3 補助金交付申請額は補助対象経費 (A) (税抜) の合計に1/2を乗じ、千円未満を切り捨てて算出してください。

※4 免税事業者、簡易課税業者は税込金額を記載してください。

7 資金調達内訳

事業に要する経費 (単位：円)

事業に要する経費の合計 (税込)		
内訳	補助金交付申請額	
	自己資金	
	借入金	
	その他	

(単位：円)

補助金の交付を受けるまでの財源内容		
自己資金	借入金	その他
	借入金金融機関名	「その他」の内容

※「補助金交付申請額」は税抜で記載してください。

※「事業に要する経費」表の「補助金交付申請額」以外については、自己資金、借入金、その他の区分ごとに税込で記載してください。

※「補助金の交付を受けるまでの財源内容」表の「自己資金」、「借入金」、「その他」の合計額は、補助金交付申請額と同額になるように計画してください。

※借入金等がある場合は、具体的な銀行名等を記載してください。

## 8 補助対象要件確認

### (1) 事業者要件

木材業登録番号		
業 種	<input type="checkbox"/> 木材加工 <input type="checkbox"/> 木材流通	
雇用の導入状況 <sup>※3</sup>	雇用形態	人数

※1 申請時に雇用が無い場合、事業実施年中に導入する予定の雇用形態・人数を記載

※2 雇用契約書等又は雇用通知書の写しを添付

(雇用契約が予定の場合は、雇用契約(案)又は雇用通知書(案)を添付)

※3 申請時に雇用が無い場合は、事業実施年中に導入する予定の雇用形態・人数を記載

※4 雇用契約書等又は雇用通知書の写しを添付

(雇用契約が予定の場合は、雇用契約(案)又は雇用通知書(案)を添付)

### (2) 個別指標計画

#### ●県産木材利用量(加工・流通・乾燥)

①現状値 <sup>※1</sup> (3カ年平均)	令和6年度	m <sup>3</sup>	②目標値 (導入・整備した翌年度からの計画値とする。)	令和9年度	m <sup>3</sup>
	令和5年度	m <sup>3</sup>		令和10年度	m <sup>3</sup>
	令和4年度	m <sup>3</sup>		令和11年度	m <sup>3</sup>
	3カ年平均	m <sup>3</sup>		目標値	m <sup>3</sup>
伸び率				%	

※1 直近3カ年の県産木材利用量(加工・流通・乾燥)の平均値を現状値とする。

※2 直近3カ年の県産木材利用量(加工・流通・乾燥)が確認できる書類を添付する。

## 参考：交付申請提出書類

- ・県産木材利用量（加工・流通・乾燥）の現状値（直近3カ年度の平均値）を証明する資料
- ・県産木材利用割合（加工・流通・乾燥）の現状値（直近3カ年度の平均値）を証明する資料
- ・事業内容と金額の根拠が確認できる資料（見積書、カタログ等）（※1）
- ・やむを得ず県外販売事業者と契約する場合（理由書）（※2）
- ・一者選定理由書（必要に応じて）（※3）
- ・暴力団に関する誓約書（別紙2）

※1 1件当たりの見積金額が10万円（税抜）以上になるものについては、すべてにおいて2者以上の見積書を徴取してください。取得できない場合は、理由書の提出が必要です。

※2 佐賀県外企業に発注する場合は、理由書の提出が必要です。

※3 一者選定理由書を提出する場合は、県外企業と契約する理由書の提出は不要です。

（注）事業内容を確認するため、必要に応じて定款や決算書の提出を求める場合があります。その他、別途指示するものについて、資料提出を求める場合があります。

## 参考：補助金申請書類チェックシート

### ■提出書類の確認

申請書類について、書類ごとのチェック項目を確認してください。

提出書類		部数	チェック
補助金交付申請書（様式第1号）		1部	<input type="checkbox"/>
チェック項目	1 「4 事業実施計画書」の「事業実施期間」は、事業完了期限（交付決定を受けた年度の2月19日）までになっている。	/	<input type="checkbox"/>
	2 「5 事業の実施から完了までのスケジュール」は、事業完了期限（交付決定を受けた年度の2月19日）までに完了する計画になっている。	/	<input type="checkbox"/>
	3 「6 経費明細表」に対象外経費を計上していない。	/	<input type="checkbox"/>
補助金交付申請書（様式第1号）添付資料		/	/
1	事業内容と金額の根拠が確認できる資料（見積書、カタログ等）	1部	<input type="checkbox"/>
2	個別指標の現状値（直近3カ年度の平均値）を証明する資料	1部	<input type="checkbox"/>
3	県外企業と契約する理由書（必要に応じて）【任意様式】	1部	<input type="checkbox"/>
4	一者選定理由書（必要に応じて）【任意様式】	1部	<input type="checkbox"/>
5	暴力団に関する誓約書（別紙1） ※法人の代表者又は個人事業者が自署している。	1部	<input type="checkbox"/>
6	作業用建物及び製品保管庫等を建設する場合は、県産木材・合法木材及び合法性の証明ができる資料。	各1部	<input type="checkbox"/>

(別紙1)

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、一般社団法人佐賀県木材協会（以下「木材協会」という。）が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が木材協会と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

### 記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (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 1の(2)から(7)までに掲げる者が、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はありません。

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

[ 法人、団体にあつては事務所所在地 ]

住 所

[ 法人、団体にあつては法人・団体名、代表者名 ]

(ふりがな)

氏 名

生年月日（昭和・平成） 年 月 日

(注) 1 氏名欄は、本人が自署すること。ただし、申請者が法人の場合は、本申請者の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名を記名することができる。

(注) 2 申請者が法人の場合にあつては、担当部署の責任者及び担当者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認することができる書面を添付すること。ただし、他の方法により申請の確認を行うことができる場合は、この限りでない。

この様式に記載された個人情報、佐賀県物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金に関する事務の目的を達成するため及び誓約事項の確認のために使用します。

様式第2号（第8条関係）

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名

（個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付決定辞退届出書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった令和 年度物価高騰対策  
木材加工機械等導入支援事業費補助金について、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援  
事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、交付決定を辞退しますので届け出ます。

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名

（個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金について、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業実施変更計画書 別添のとおり
- 2 変更事業経費積算書 別添のとおり

1 事業実施変更計画書

木材業登録番号		
事業実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
事業内容 (※1)	○変更理由	
	○変更内容	
	○変更の効果	
実施場所 (※2)	施設（事業所等）名称	
	所有形態	自己所有・賃貸・その他（ ）
	住 所	
	電話番号	

※1 必要に応じて図表や別紙を添える等、事業内容が具体的に分かるよう記載してください。

※2 複数ある場合は、行を挿入するなどして、全て記載してください。

2 変更事業経費積算書

(単位：円)

補助対象 経費区分	補助対象経費 (変更前) (税抜)	補助対象経費 (B) (変更後) (税抜)	補助金交付申請額 (B)×1/2以内 (千円未満は切捨て)	備考
機械器具費				
その他				
合 計				

※1 該当する「補助対象経費区分」の欄に記載してください。

※2 経費の内容が分かる資料（見積書、カタログ、数量等）を添付してください。

※3 補助金交付申請額は補助対象経費(B)（税抜）の合計に1/2を乗じ、千円未満を切り捨てて算出してください。交付決定時の補助金額を超えての交付はできません。

※4 免税事業者、簡易課税業者は税込金額を記載してください。

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名

（個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金廃止承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金について、以下の理由により事業を廃止したいので、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 廃止する事業計画
- 2 事業を廃止する理由

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名

（個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金について、下記のとおり事業を実施したので、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第12条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の成果 別添のとおり
- 2 総事業費 別添のとおり
- 3 添付資料 別添のとおり

1 事業の成果

2 総事業費 金 \_\_\_\_\_ 円 (消費税込み)

うち補助金 金 \_\_\_\_\_ 円

3 事業実施結果報告書

○事業内容及び導入期日

事業内容	導入年月日 (和暦)	設置場所

※導入後の写真及び図面等を添付

○経費明細表

(単位：円)

補助対象経費区分	事業に要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜) (A)	備考
機械器具費			
その他			
合計			

4 添付資料

- ・ 補助事業に係る経理書類の写し  
(見積書、契約書、請求書、振り込み伝票、支払いがわかる通帳の写し、領収証など)
- ・ 納品状況が分かる写真  
(機械の全体が分かる写真、機体に標示された事業名が分かる写真など)

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名

（個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付請求書

令和 年 月 日付で 第 号により補助金交付決定のあった令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金について、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記金額を交付されるよう請求します。

記

請求額 金 円

振込先 1 金融機関名  
2 預金等種目  
3 口座番号  
4 口座名

※ 補助金の振込を希望する金融機関の通帳の写し（表紙および口座情報がわかるページ）を添付すること

（注）精算払の場合の様式

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名  
(個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載)

代表者役職・氏名

事業担当者名  
(申請者本人又はその従業員に限る)

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒  
(書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載)

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付請求書

令和 年 月 日付で 第 号により補助金交付決定のあった令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金について、令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記金額を交付されるよう請求します。

記

請求額	金	円
確定額	金	円
交付済額	金	円
今回請求額	金	円
残 額	金	円

振込先 1 金融機関名  
2 預金等種目  
3 口座番号  
4 口座名

※ 補助金の振込を希望する金融機関の通帳の写し（表紙および口座情報がわかるページ）を添付すること

※ 様式7-1を添付すること

(注)概算払の場合の様式

(様式 7-1)

## 請求額計算書

事業区分	事業費	補助対象事業費	交付決定額 A	既受領額 B		今回請求額 C		残額 A-(B+C)		事業完了 予定年月日	備考
				金額	出来高 B/A	金額	月日 まで予定 出来高 (B+C)/A	金額	月日 まで予定 出来高		
計											

※消費税を除いた金額を補助事業に要する経費（ただし、消費税免税業者又は簡易課税業者の場合は消費税を含む。）とし、補助金額は機種ごとに千円未満を切り捨てた額とする。

上記のとおり相違ないことを確認する。

令和 年 月 日

出来高確認者

職・氏名

- (注) 1 出来高確認者は、佐賀県木材協会職員とする。  
2 出来高確認者は、出来高（現地）を確認し、出来高を確認できる書類を添付すること。

様式第8号

令和 年 月 日

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

所在地 〒  
佐賀県

フリガナ  
事業者名  
(個人の場合は氏名、法人の場合は法人名および担当者名を記載)  
代表者役職・氏名  
事業担当者名  
(申請者本人又はその従業員に限る)  
連絡先 電話  
e-mail

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業達成状況報告書

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金交付要綱第16条の規定に基づき、  
事業計画の達成状況について報告します。

(注) 様式8-1「事業達成状況報告書」を添付すること。

報告年度	令和〇〇年度
計画作成年度	令和〇〇年度

1 個別指標の達成状況

事業実施主体	事業内容	目標		達成状況					備考
		内容	単位		現状値 (令和 年度)	1年目 (令和 年度)	2年目 (令和 年度)	目標年度 (令和 年度)	
				計画					
				実績					
				達成率					

(注) 達成状況は、「計画」欄に事業実施計画書の数値を記入し、これに対する「実績」の割合を「達成率」として% (小数点以下四捨五入) で記入する。

2 総合評価

現状の分析とその評価	今後の課題とその解決策

## 財 産 管 理 台 帳

事業実施年度					令和 年度		補助金名								
事業区分	事業の内容					工 期		経 費 の 配 分			処分制限期間		処分の状況		摘要
	事業種目	事業主体	工種 構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着 工 年月日	竣 工 年月日	総事業費	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	
									補助金	その他					
							円	円	円						
							円	円	円						
	計						円	円	円						
							円	円	円						
							円	円	円						
	計						円	円	円						
	合 計						円	円	円						

- (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、担保提供等を記入すること。  
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称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。

一般社団法人  
佐賀県木材協会 代表理事会長 様

【申請者】

所在地 〒 - 佐賀県

フリガナ

事業者名

（法人名および担当者名を記載）

代表者役職・氏名

事業担当者名

（申請者本人又はその従業員に限る）

連絡先 電話

e-mail

書類送付住所・宛先 〒

（書類送付先が事業者の住所・代表者と異なる場合に記載）

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費補助金財産処分申請書

令和 年度物価高騰対策木材加工機械等導入支援事業費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）第7条第3項の規定に基づき付された条件に基づき、下記のとおり処分したいので、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準第10条第1項の規定により、承認申請します。

記

- 1 処分の理由及び今後の利用方法等 別添のとおり
- 2 処分の対象財産 別添のとおり
- 3 処分予定期間 別添のとおり

別添

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（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