

令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業助成金交付規程

7全木連発第1021号

令和7年5月19日

(趣旨)

第1条 この規程は、一般社団法人全国木材組合連合会（以下「全木連」という。）が「建築用木材供給・利用強化対策事業実施要領」（平成30年3月30日付け29林政産第125号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）の第3の1の（5）の規定に基づき、JAS製材サプライチェーン構築事業を実施する団体（以下「実施団体」という。）に対する必要な経費（以下「助成金」という。）の交付手続き等を定め、適正な処理を図るものである。

(適応範囲)

第2条 全木連が行う助成金の交付は、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年法律第179号。以下「適正化法」という。）、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年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日付け29林政政第893号。以下「交付要綱」という。）、実施要領及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(助成金交付の対象者)

第3条 助成金を交付する実施団体は、実施要領第3の1の（5）のアで選定した、法人格を有する民間事業体又は団体（任意団体を含む。）とする。

(助成金交付の対象となる取組)

第4条 改正建築基準法等の施行による木材需要及び木材流通構造への影響を踏まえて、樹種・生產品目などの地域特性を考慮したJAS製材等（JAS製材と同時に生産される規格不適合のものも含む。）の適材適所への活用に向けて行う、JAS製材等の需給マッチングに資するモデル的な取組等を支援する。特に、JAS製材のうち構造材の流通拡大等に関する取組や、川下関係者が参画し、需要情報の提供や地域の実情を踏まえた設計・仕様の検討等の具体的な役割を担っている取組への支援を重視する。

具体的には、（1）から（3）までに掲げる取組を例とした、JAS製材の新たな流通経路や販売網等を構築する、生産から販売・建築まで幅広い分野の業者が集合した連携グループ（以下「連携グループ」という。）による取組を支援する。

（1）地域の複数の製材工場が連携してJAS製材を核とした建築用材を地域の工務店などに供給し、同時に建築用材にならない製品を共同して販売するトータル的な仕

組みづくり等の取組

- (2) 地域の工務店等が J A S 製材を調達する窓口機能を発揮する具体的なルート・仕組みづくり（木材コーディネート）等の取組
- (3) 国産材 J A S 製品へのシフトを進めることに資する、需要先拡大のためのエビデンス整備等の取組

（助成金交付の対象経費）

第5条 助成金の額は定額とし、別に定めるものとする。ただし、全木連は、助成の要望状況に応じて助成額の上限を設けることができる。

- 2 助成金交付の対象となる経費は、前条の取組を実施するために必要な技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費、委託費、使用料及び賃借料とする。
- 3 助成対象経費の範囲及び算定方法については別紙のとおりとする。
- 4 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、助成金交付の対象となる取組（以下単に「取組」という。）の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、随意契約によることができる。
- 5 前項の規定により算出、合計した助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 6 本助成金と同一内容で国又は地方公共団体等の補助金等の交付を受けている場合は、それに係る経費を本助成金の対象経費に含めないものとする。

（助成金の交付申請）

第6条 実施団体は、全木連が別に定める公募要領（以下「公募要領」という。）に基づき、令和7年度 J A S 製材サプライチェーン構築事業助成金交付申請書に、補足資料を添付し、全木連に提出するものとする。

- 2 実施団体は、前項の交付申請書を提出するに当たって、助成金交付申請額からは消費税額を除外して申請しなければならない。
- 3 全木連は、第1項に規定する交付申請書が提出された場合、適当であると認められた場合には交付決定を行い、公募要領に基づき、令和7年度 J A S 製材サプライチェーン構築事業助成金交付決定通知書を当該実施団体に通知するものとする。
なお、本交付決定通知を受けて、実施団体は取組を開始できることとする。
- 4 全木連は、前項の交付決定をする場合において、適正な交付の実施のため、助成金の交付申請に係る事項について修正を加え、または条件を附することができるものとする。

（実施状況の報告等）

第7条 前条の規定により交付決定を受けた後、実施団体は、公募要領に基づき、毎月10日までに前月の活動に関する、令和7年度 J A S 製材サプライチェーン構築事業取組実施状況報告書を全木連に提出するものとする。

- 2 全木連は、取組の円滑な執行を図るために必要があると認めるときは、前項によらず、随時実施団体に対して当該取組の実施状況の報告を求めることができ、また、現地調査及び改善の指導を行うことができるものとする。

(取組実施報告書 兼 助成金精算払請求書の提出)

第8条 第6条第3項の規定により交付決定を受けた実施団体は、当該申請に基づく取組が完了した日から起算して1ヶ月を経過した日、又は令和8年1月31日のいずれか早い期日までに、公募要領に基づき、令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業 取組実施報告書 兼 助成金精算払請求書（以下「報告書兼請求書」という。）を全木連に提出するものとする。

2 実施団体は、前項の報告書兼請求書を提出するに当たって、助成金交付申請額からは消費税額を除外して申請しなければならない。

(精算助成金の額の確定通知)

第9条 全木連は、前条の報告書兼請求書の提出を受けた場合は、証拠書類等の内容を含めその内容を審査し、適正と認める場合は精算助成金の額を確定し、公募要領に基づき、速やかに、令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業助成金額確定通知書を当該申請者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第10条 全木連は、報告書兼請求書の内容が第6条に規定する交付申請書に則したものであることを認め、前条の精算助成金の額を確定した場合には、当該請求に係る助成金を実施団体に交付するものとする。

2 全木連は、必要と認められる金額については、前項の規定にかかわらず、概算払をすることができるものとする。実施団体は、概算払を請求するときは、公募要領に基づき、令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業助成金概算払請求書を全木連に提出するものとする。

(助成金申請の変更)

第11条 実施団体は、事前に全木連に相談の上、第6条第3項に基づく交付決定の内容に変更が生じた場合、あるいは取り止めになった場合には、公募要領に基づき、その理由と共に、令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業助成金変更申請書により速やかに全木連に報告するものとする。

2 全木連は、実施団体から変更申請書を受け取ったときは、適切な変更又は取り止めであることを確認の上、公募要領に基づき、令和7年度JAS製材サプライチェーン構築事業助成金変更申請確認通知書により当該実施団体に通知するものとする。

(助成金の経理)

第12条 実施団体は、取組に係る経理については、他の事業と明確に区分して経理するとともに、その内容を明らかにした帳簿及び関係書類を整備して保管するものとする。

2 前項の関係書類の保管は、取組が完了した年度の翌年度から起算して5年間とする。

(助成金の中止及び返還)

第13条 実施団体が、適正化法、適正化法施行令、交付規則、交付要綱、実施要領、本規

程、もしくは本規程に基づく全木連の指示に違反した場合にあって、正当な理由がなく、かつ改善が見込めないと全木連が認めるときは、全木連は助成金の支払いの中止又は既に支払った助成金の全部又は一部について返還を命ずることができる。

- 2 実施団体は、前項による返還命令を受けたときは、速やかに返還しなければならない。
- 3 前項の助成金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(反社会勢力との関わりのない旨の誓約)

第14条 実施団体は、第6条に基づく助成金の交付申請の際、公募要領に基づき、反社会勢力と関わりのない旨の誓約書を全木連に提出しなければならない。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、助成金の交付に必要な事項が発生した場合については、その都度、全木連が林野庁長官の承認を得て定めるものとする。

附則

この規程は、林野庁長官の承認のあった日から施行する。

〔 (林野庁長官承認通知)
令和7年5月30日 林政産第11号—1 〕

別 紙

助成対象経費	範囲及び算定方法
技術者給	実施団体が取組を実施するにあたり、取組に係る技術を有する者に対して支払う実働に応じた対価です。 なお、技術者給の算定に当たっては、別紙「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）」によることとします。 また、算定要素は令和6年1～12月の実績金額を用いて下さい。
賃 金	実施団体が取組の補助的業務（資料整理、事業資料の収集等）に従事するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価です。 賃金の時間当たり単価については、当該実施団体内の賃金支給規則、国の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとします。
謝 金	企画、講習会、専門的知識の提供、資料の整理・収集等について協力を得た実施団体以外の者に対する謝礼に必要な経費で、協力依頼者と受諾者の間で契約を交わしてください。 単価については、当該実施団体内の謝金規則、法令等に基づき業務の内容に応じた単価を設定することとします。 なお、謝金の支払い証憑には、上述の契約を証明するもの、活動実績を示す業務日誌や報告書の添付が必要です。
旅 費	取組を実施するために必要となる実施団体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に伴う移動に必要な交通費や実施団体の旅費規則に規定された宿泊費及び日当に係る経費です。
需用費 （1）消耗品費	取組を実施するために必要となる消耗品費、印刷製本費、光熱費の経費です。ただし、通常の団体運営に伴って発生する経費（事務所の光熱水費）は除きます。 取組を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費です。

(2) 印刷製本費 (3) 光熱水費	ただし、汎用性を有し、取組実施期間後も残存する消耗品は経費として認められません。 取組を実施するために必要となる資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費です。 取組を実施するために必要となる電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費です。
役務費 (1) 原稿料 (2) 通信運搬費 (3) 普及宣伝費 (4) 試験・検査費 (5) 通訳翻訳料 (6) その他雑役務費	取組を実施するために必要となる原稿料、通信運搬費、通訳翻訳料、普及宣伝費等の人的サービス等に対して支払う経費です。 取組を実施するために必要となる情報を取りまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた対価を支払う経費です。 取組を実施するために必要となる郵便料、電話料、データ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費です。ただし、事務所の電話料、データ通信料等の通常の団体運営にともなって発生する経費は含まれません。 取組を実施するために必要となるマスメディアへの広告料の支払等に必要な経費です。(実施団体が発行する雑誌、HP 等への掲載は技術者給、需要費等で計上します。) 取組を実施するために必要となる試験及び検査に係る試験検査機関への支払等に必要な経費です。 取組を実施するために必要となる外国人との交渉、会話の際の通訳や外国語の文献の翻訳について、本事業を実施する実施団体が委託した者に対して実働に応じた対価を支払う経費です。 取組を実施するために必要となる上記(1)～(5)以外の経費にかかる役務の提供者に対して実働に応じた対価を支払う費です。
委託費	補助の目的である取組の一部分(実験、試験等)を他の第三者に委託するための経費です(委託費の内訳については、他の助成対象経費の内容に準ずるものとします。) 委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる業務に限り実施できるものとします。 なお、取組そのもの又は取組の根幹を成す業務を委託すると、取組の対象要件に該当しなくなりますので、委託内容については十分検討する必要があります。

使用料及び賃借料	取組を実施するために必要となる車両、器具機械、会場等の借上げに必要な経費です。 ただし、通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。
-----------------	--