

みやざき材海外販路拡大モデル支援事業実施要領

令和 3 年 7 月 1 日 制定
環境森林部山村・木材振興課

第 1 目的

この事業は、木材関連事業者が行う、県内で加工された製材品（以下「県産製材品」という。）輸出のための先進的・モデル的な取組を支援し、県産材の輸出促進を図ることを目的とする。

その取扱は、補助金等の交付に関する規則（昭和 39 年宮崎県規則第 49 号。以下「規則」という。）及びみやざき材海外販路拡大モデル支援事業補助金交付要綱（令和 3 年月 日制定。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第 2 補助対象事業

1 次に掲げる事業を補助対象とする。

(1) 海外販路拡大支援事業

輸出相手国のニーズや規格・基準等に対応した製品開発などの取組

(2) 海外技術者等育成支援事業

「材工一体」に取り組むパートナーの発掘や木造建築技術者育成などの取組

(3) 海外販路開拓支援事業

新たな輸出先の開拓につながる取組

2 対象となる支出経費は以下のとおりとする。

区 分	内 容
謝 金	事業を実施するために必要となる企画、講習会、専門的知識の提供、資料整理、補助、資料の収集等について協力を得た者に対する謝礼（ただし、自社以外の者に支出する経費に限る。）
旅 費	事業に必要な旅費及び費用弁償（原則として、実際に要した経費とする。）
需 用 費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、資料購入費、修繕料等（ただし、通常の団体運営に伴って発生する事務所の光熱水費その他の経費は除く。）
役 務 費	通信運搬費、通訳翻訳料、損害保険料、認証申請等の手数料等の経費、販路拡大に向けた市場調査や普及宣伝等の経費、試験・検査費等
委 託 料	広告出稿料、コンサルタント等の委託料、調査・調整、資料作成等の経費
使用料及び賃借料	会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具、試験器具・機械等の借料及び損料

※1 汎用性があり目的外使用になり得るもの（例：パソコン・タブレットPCおよび周辺機器（ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等）、自転車等）の購入費用は補助の対象外とする。

※2 建物や土地等の不動産取得費、土地使用料及び建物借り上げ費、建築物等の施設整備に係る経費は補助の対象外とする。

3 事業実施期間は、補助金交付決定日から交付決定日の属する年度の2月末日とする。

4 事業実施主体は、提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法・維持管理手法等を用いた結果生じたことに係る責任を全て負うものとする。

5 事業内容を一括して第三者に委託、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、事業を効率的に行う上で必要と認められる業務については、委託することができるものとする。

6 本事業の補助金を受ける場合は、当該事業に対して国、県、市町村などから他の補助金等を受けることができないものとする。ただし、補助対象となる部分が明確に区分できる場合で、他の補助事業の対象部分を除く部分については対象となることがあるものとする。

第3 事業の実施等

1 事業計画

本事業を実施しようとする者は、別に定める期限内に、事業実施計画書（様式第1号）を作成し知事に提出するものとする。

2 事業計画の審査及び承認

(1) 本事業は、提出された事業計画書等の内容について審査を行う。

(2) 事業内容の詳細を把握するため、ヒアリングを実施する場合がある。

(3) 知事は、事業計画が適当と認めたときは、予算の範囲内で、事業実施主体へ補助予定額を内示する。

3 事業の実施

内示を受けた事業については、補助金等交付申請書を提出すること。

4 事業の着手

事業実施主体は、補助金の交付決定後に事業着手するものとする。

第4 採択基準等

事業の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実施者の適格性

- ① 本事業の実施に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び対応能力を有すること。
- ② 本事業の実施にあたり必要な知識・ノウハウ・経験等を有すること。
- (2) 事業内容の妥当性・有効性
県産製材品の輸出拡大に資する内容であり、先導的な取り組みや技術などのモデル性が高いものであること。
- (3) 事業実施計画の妥当性・効率性
事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (4) 需要側ニーズとの整合性
想定する輸出相手国等における状況・ニーズ等を踏まえた計画であること。
- (5) 事業成果とその波及効果
 - ① 輸出に取り組む品目、国・地域、輸出目標額等（見込み含む）について、具体的な目標が定められていること。
 - ② 事業成果に波及効果が期待できるものであること。

第5 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和3年7月1日から施行する。

様式第 1 号

事業実施計画書

1. 事業の概要

事業名称	
※事業の内容を踏まえて記入ください。	
事業内容	※該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> を記載してください。 <input type="checkbox"/> 海外販路拡大支援事業 <input type="checkbox"/> 海外技術者等育成支援事業 <input type="checkbox"/> 海外販路開拓支援事業
事業の内容	
※150 字程度で簡潔に記述してください。	
具体的な事業の実施計画	
※事業等における課題やその解決方法、スケジュールなど具体的な取組方法について記載してください。	
事業の効果・目標	
※事業実施により得られる効果や具体的な成果目標（輸出目標金額など）を記載してください。	
事業の実施体制	
※実施内容と担当者の配置、協力して実施する者がいる場合は役割分担など、簡潔に図示してください。	

2. 事業を実施するために必要な経費

実施項目	事業費 (A)+(B)	経費の内訳		摘要
		県補助金(A)	その他(B)	

注：摘要欄には、積算内訳を記載してください。

3. 同種事業の経験・実績等

※提案事業に関するノウハウ、知識、または類する事業についての実績等がある場合は記載してください。

4. 他の補助金等の活用について

※今回支援対象となるものを、ほかの補助金等に応募（申請）している（で実施した）場合は、その応募（申請）している（実施した）補助金等の名称を記載してください。