

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 知事は、県内における森林サービス産業（健康、観光、教育等の多様な分野が、森林空間と繋がることにより創出される、森林空間利用に係る新たなサービス産業をいう。以下同じ。）を創出するため、第2条に定める補助事業者が、第3条に定める事業を行う場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たす企業その他の法人又は団体とする。

- (1) 事業を完遂する見込みがあり、事業実施後の継続的な活動が見込まれること
- (2) 団体にあつては、団体の意思を決定する体制が明らかであり、かつ、会計経理が明確であること
- (3) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと
- (4) 山形県税（山形県税に付帯する税外収入を含む）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- (5) 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条に規定する暴力団員が関与していないこと
- (6) 補助事業の採択結果や実施状況について、県のホームページやSNS等での広報活動に協力できること

(補助対象事業及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1の補助対象事業の欄に掲げるとおりとする。

2 補助金の額は、別表1の区分ごとに別表2に掲げる補助対象経費の合計額に別表1の補助率を乗じて得た額、同表の補助上限額又は総事業費から自己収入額（参加者負担金、他の自治体からの補助金等）を控除した額のいずれか低い額以内とする。ただし、その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(交付の申請)

第4条 規則第5条の規定による補助金交付申請書（規則別記様式第1号）に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 法人・団体の概要が分かる書類（定款、規約、会則、パンフレット、団体にあつては構成員名簿等）
- (4) その他知事が必要と認める資料

(交付の決定)

第5条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があつた場合において、内容を審査し、適正と認めるときは、交付の決定を行い、補助金の交付決定について補助事業者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第7条第1項第1号に定める軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更

とする。

(1) 補助金の額の増又は 10 分の 3 を超える減を伴う変更

(2) 事業計画書（様式第 1 号）の 2 の（1）又は（2）の事業内容の変更

2 規則第 7 条第 1 項第 1 号の規定により知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（様式第 3 号）を提出しなければならない。

（補助事業の中止又は廃止）

第 7 条 規則第 7 条第 1 項第 1 号の規定により、補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第 4 号）を提出しなければならない。

（補助事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

第 8 条 補助事業が予定期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、規則第 7 条第 1 項第 2 号の規定により、その理由を記載した補助事業遂行状況報告書（様式第 5 号）を知事に提出し指示を受けなければならない。

（状況報告）

第 9 条 規則第 12 条の規定による補助事業等状況報告書（規則別記様式第 2 号）は、令和 8 年 11 月末日現在の状況を記載した事業実施状況調書（様式第 6 号）を添付して、翌月 15 日までに提出するものとする。

（実績報告）

第 10 条 規則第 14 条の規定による補助事業等実績報告書（規則別記様式第 2 号）の提出期限は、補助事業完了後 30 日を経過する日又は令和 9 年 3 月 19 日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 実績報告書（様式第 7 号）

(2) 収支精算書（様式第 2 号）

（支払い）

第 11 条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の交付決定の後に概算払をすることがある。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第 8 号）に概算払を必要とする理由書及び資金計画書を添付して、知事に提出しなければならない。

3 前項の請求書の提出は、前項に掲げる書類の電子ファイル（容易に編集できない形式に限る）を電子メールへ添付すること等により行うことができるものとする。

（帳簿の備付等）

第 12 条 補助事業者は、規則第 21 条の規定による帳簿及び証拠書類を整備し、令和 9 年度から 5 年間保管しておかななければならない。

2 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で、処分制限期間を経過しない場合においては、前項の規定にかかわらず財産管理台帳（様式第 9 号）その他関係書類を整理保管しなければならない。

（処分の制限）

第 13 条 規則第 22 条第 1 項第 2 号の知事が指定する財産は、取得価格が 1 件 50 万円以上の機械及び器具とし、同条ただし書きの知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数を経過するま

での期間とする。

- 2 規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分等承認申請書（様式第10号）を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

（事業実施翌年度以降の状況報告）

第14条 補助事業者は、別に定めるところにより、事業実施翌年度以降の状況を報告しなければならない。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1

補助対象事業		補助率	補助上限額
区分	内容		
1 体験等コンテンツ整備事業	<ul style="list-style-type: none">・ 森林サービス産業の創出に向けて、県内の森林空間を活用した体験型のプログラム等を実施するための環境整備や準備に要する経費であること・ 整備したプログラム等を実施する意思があること	2分の1	200千円
2 体験型ツアー等実施事業	<ul style="list-style-type: none">・ 旅行業法（昭和27年法律第239号）に抵触しないものであること・ 森林サービス産業の創出に向けて、県内の森林空間を活用した体験を主としたツアーやイベント等を実施するために要する経費であること		300千円

※ 補助対象事業については、既存のものは原則補助対象外とするが、受入人数の拡大や内容の充実等、事業を拡大・改善させる内容の場合は対象とする。

別表 2

補助対象経費		
経費区分	費目	内 容
謝金・旅費	謝金	講師・ガイド等の謝金等
	旅費	事業者の打合せやPR関係旅費、講師・ガイド等の旅費
需用費	消耗品費	消耗品
	物品購入費	当該事業の実施に最小限必要な単価5万円未満の物品（資材及び機材）の購入費
	印刷製本費	パンフレット・チラシ等の印刷経費
役務費	広告宣伝費	広告宣伝費
	傷害保険料	参加者等の傷害保険料
	通信運搬費	郵便料、電話料、物品運送料
委託料	委託料	専門的知見に基づく集客マーケティングや、安全管理を伴う運営に係る委託料
使用料・賃借料	使用料・賃借料	器具機械、会場、車両等の借上げや物品等使用経費
備品費	備品費	当該事業の実施に最小限必要な単価5万円以上の物品等の購入費 ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数以上に使用することが見込まれる物品等に限る。
その他の経費	その他の経費	その他知事が特に必要と認める経費

※ 次に掲げる経費は補助対象経費から除く。

- (1) 従業員給与、事務所の維持費
- (2) 新幹線等の特別料金（グリーン料金等）
- (3) 交際接待費、手土産代、飲食（食材費含む）に係る経費
- (4) 土地・施設整備費（軽微なものを除く）
- (5) 交付決定前に実施した事業に係る経費
- (6) 補助対象事業者の内部取引に関する経費
- (7) 容易に他の目的に使用できる備品・物品の購入費
- (8) 消費税及び地方消費税
- (9) 振込手数料
- (10) 他の補助制度等により、負担されている経費
- (11) その他、当事業の実施に関連がない又は適当ではないと県が判断した経費

様式第1号

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業 事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ 団体等名		フリガナ 代表者役職名・氏名	
住所	〒		
担当者連絡先	担当者氏名		電話
	E-mail		Fax
申請者の活動内容			
申請者の運営体制			

2 事業内容

(1) 体験等コンテンツ整備事業

事業名称	
事業実施場所 (利用する森林空間、施設、住所)	
参加対象 ・受入想定人数	
事業内容	
整備後の事業展開・時期	(時期、内容等)
事業完了予定日	令和 年 月 日

(2) 体験型ツアー等実施事業

事業名称			
事業実施場所 (利用する森林空間、施設名、住所等)			
参加対象及び参加予定人数		開催時期	
事業内容			
広告計画			
次年度以降の事業展開	(時期、内容等)		
事業完了予定日	令和 年 月 日		

※ 記載欄が不足する場合は、適宜行を増やすなどしてください。

3 確認事項（第2条を確認し、当てはまる場合には、チェックボックスにチェックを入れてください。

第2条の要件を満たす企業その他の法人・団体であることを誓約します。

収 支 予 算 (精 算) 書

1 区分

2 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額 (精算額)	備 考
県補助金		
自己収入額		
自己資金		
計 (総収入額)		

3 支出の部

(単位：円)

区 分	予算額 (精算額)		備 考
	補助対象 経費	補助対象 外経費	
謝金・旅費			
需用費			
役務費			
委託料			
使用料・賃借料			
備品費			
その他の経費			
計 (総事業費)			

※ 以下のとおり作成すること。

- (1) 区分ごとに作成するものとし、備考に積算根拠を記載してください。
- (2) 自己収入額は、参加者負担金、他の自治体からの補助金等を記載してください。
- (3) 収支精算書には、収入・支払経費ごとに一覧にした明細書 (任意様式) を添付して下さい。

山形県知事

殿

申請者 住 所
名 称
代表者
(役職名、氏名)

令和 8 年度山形県森林サービス産業創出事業計画変更承認及び補助金変更交付申請書

令和 年 月 日付け森林第 号で補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、下記のとおり計画変更し、補助金の変更交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由及び内容

2 補助金変更交付申請額

既交付決定額 (A)	今回変更増減額 (B)	変更交付申請額 (A) + (B)
金 円	金 円	金 円

※ 様式第 1 号及び様式第 2 号を添付すること。なお、補助金申請時に提出した記載内容に変更が生じた箇所については、変更前と変更後が比較対照できるよう二段書き（変更前を上段に括弧書き）すること。

山形県知事

殿

申請者 住 所
名 称
代表者
(役職名、氏名)

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け森林第 号をもって補助金の交付決定の通知があった標記補助事業について、中止（廃止）したいので、山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第1号の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

1 区分

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間（廃止の時期）

山形県知事

殿

報告者 住 所
名 称
代表者
(役職名、氏名)

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金事業遂行状況報告書

山形県補助金等の適正化に関する規則第7条第1項第2号の規定により、補助事業の遂行について指示を受けたいので、下記のとおり報告します。

記

- 1 区分
- 2 予定の期間内に完了しない又は遂行が困難になった理由
(事故の内容及び原因並びに事故に対する措置等を含む。)
- 3 補助事業の進捗状況
- 4 補助事業に要した経費
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

様式第 6 号

令和 8 年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金事業実施状況調書

1 区分

2 事業の実施状況（令和 年 月 日現在）

3 収支状況（令和 年 月 日現在）

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	収入済額	収入未済額	備 考
県補助金				
自己収入額				
自己資金				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	支出済額	支出未済額	備 考
謝金・旅費				
需用費				
役務費				
委託料				
使用料・賃借料				
備品費				
その他の経費				
計				

※ 区分ごとに作成してください。

様式第7号

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金に係る実績報告書

1 区分

- 2 事業の実施状況・成果（事業の開始から完了までの日程に従い、体験等コンテンツ整備の場合は、整備した物品の数量や金額を、ツアー等の場合は、開催日や参加人数等詳細に記載すること。）

3 補助事業完了の日 令和 年 月 日

4 今後の事業展開（次年度以降の事業計画等）

※ 区分ごとに作成し、次のものを添付すること。

- (1) 事業実施状況・成果がわかる資料、パンフレット、写真等
- (2) 事業実施に伴う証拠書類（契約書、帳簿、通帳、領収書、財産管理台帳等）の写し
- (3) その他参考となる資料

山形県知事

殿

請求者 住 所
名 称
代表者
(役職名、氏名)

令和 8 年度山形県森林サービス産業創出事業費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け森林第 号により補助金の交付決定があった標記補助金について、下記のとおり概算払により交付されるよう請求します。

記

1 概算払請求額 円

既交付決定額	(A)	円
概算払受領済額	(B)	円
今回請求額	(C)	円
残 額	(A-B-C)	円

2 概算払請求の理由

様式第9号

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業財産管理台帳

補助事業者名	
--------	--

番号	名称	規格・機種等	取得		耐用年数			処分の状況					保管場所	備考	
			金額 (円)	取得日	耐用年数	耐用年数 開始年月 日	耐用年数 終了年月 日	処分制限	承認日	価格	処分の内容	処分日			
1				年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日				年 月 日		
2				年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日				年 月 日		
3				年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日				年 月 日		
4				年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日				年 月 日		
5				年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日				年 月 日		

- この財産管理台帳は、第12条第2項により処分制限期間が経過するまでは、関係書類を含め、整理保管しなければならない。
- 耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。
- 処分制限の欄は、第13条第1項の規定により処分制限期間が定められているものには○を記入する。処分制限期間は耐用年数終了日とする。
- 処分制限期間を経過する前に処分する場合、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額の返納が生じる場合があるので注意する。
- 処分には第13条第2項の規定により、承認手続きを行わなければならない。承認の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還の額を記入すること。
- 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。

令和 年 月 日

山形県知事 殿

申請者 住 所
名 称
代表者
(役職名、氏名)

財産処分等承認申請書

令和8年度山形県森林サービス産業創出事業により取得した財産等について、下記のとおり処分したいので、山形県補助金等の適正化に関する規則第22条の規定により承認されるよう、関係書類を添付して申請します。

記

- 1 品目及び耐用年数開始年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分に伴う補助金返還予定額