令和元年度
林業分野における新技術推進対策事業費補助金
森林づくりへの異分野技術導入・実証事業
（異分野技術導入・実証）

公募要領

令和2年4月7日更新
（p7～15、更新部は赤字）

一般社団法人
環境共創イニシアチブ
Sustainable open Innovation Initiative

補助金を交付申請または受給される皆様へ

一般社団法人　環境共創イニシアチブ（以下「SII」という。）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、SIIとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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「補助金適正化法」という。）」、およびSIIが定める林業分野における新技術推進対策事業費補助金　森林づくりへの異分野技術導入・実証事業（異分野技術導入・実証）交付規程（SII－J1－20200327－1。以下「交付規程」という。）」をよくご理解のうえ、また下記の点についても十分にご認識いただいたうえで補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。

② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10．95％の利率）を加えた額をSIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。

⑤ SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。

⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてSIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう。（以下同じ）
※処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう

⑧ 補助事業に係る資料（申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。

⑨ SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等をSIIのホームページ等で公表することがあります。（個人・個人事業主を除く）

一般社団法人　環境共創イニシアチブ

INDEX

1 事業概要

1－1 事業の背景と目的 …… 4
1－2 事業内容 …… 5
（1）補助対象事業者 …… 5
（2）補助対象事業 …… 5
（3）申請単位 …… 6
（4）補助率・補助上限額 …… 7
（5）他の国庫事業との重複 …… 7
（6）補助対象経費 …… 7
（7）補助事業期間 …… 7
（8）問い合わせ・マッチング・事業化支援 …… 7
1－3 補助対象経費の考え方 …… 8
（1）補助対象経費 …… 8
（2）補助対象経費の留意点 …… 9
1－4 実施スケジュール …… 10

2 事業の実施

2－1 交付申請 …… 12
（1）事業の公募 …… 12
（2）公募の期間 …… 12
（3）補助事業期間 …… 12
（4）交付申請 …… 12
2－2 交付申請時の提出書類 …… 13
2－3 申請方法 …… 14
2－4 書類提出期間および提出先 …… 15
（1）申請書類提出期間 …… 15
（2）申請書類提出先 …… 15
2－5 審査 …… 16
2－6 交付決定 …… 17
2－7 キックオフミーティング …… 17
2－8 補助事業の開始～完了 …… 18
（1）補助事業の開始 …… 18
（2）補助事業期間中の事業内容の変更等 …… 18
（3）活動計画・進捗の公表 …… 18
（4）中間検査～補助金の概算払い …… 18
（5）補助事業の完了 …… 18
（6）実績報告～補助金の支払い …… 18
2－9 補助金の支払い以降 …… 19
（1）取得財産の管理 …… 19
（2）成果報告 …… 19
（3）会計検査 …… 19
（4）不正受給に対する罰則・加算金について …… 19
（5）その他 …… 19

1 事業概要

1 事業概要

1 -1 事業の背景と目的

苗木生産、造林や下刈り、間伐といった「森林づくり」の分野※1では、従事者数が極めて少なく、他産業との技術的交流も希薄である現状にある。このような状況において、イノベーションを促進するためには、異分野技術等※2の導入・活用を推進することが重要である。

一方、森林づくり分野の情報・プレイヤーに異分野の人材がアクセスできる機会は少なく、参入障壁が高い。現時点で成功事例は少なく、民間投資が進んでいない状況である。本事業では、森林づくりに係る課題を解決する異分野技術等の事業化・実用化に向けた実証事業等を支援することで、異分野技術等の導入に関するロールモデルの創出およびノウハウの共通知化を推進することを目的とする。

※1 「森林づくり」分野について

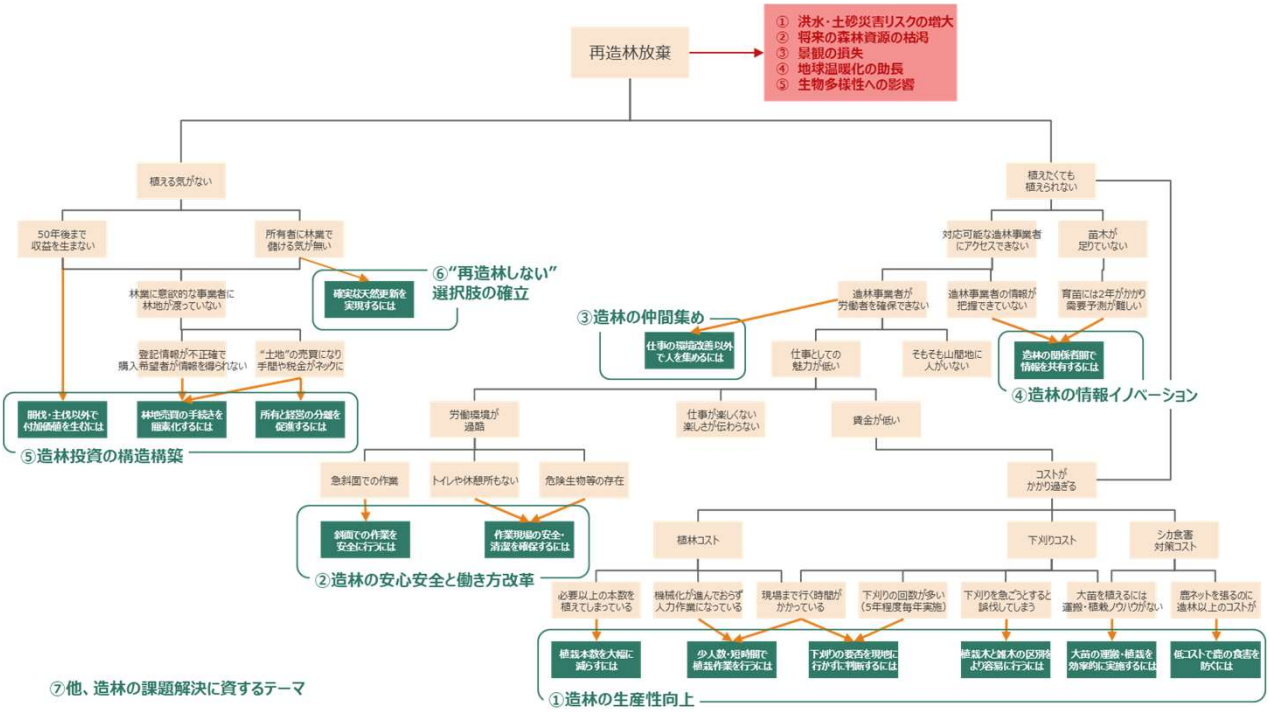
森林を健全に保つために必要な活動に関連する分野を指す。森林づくり分野の課題は、造林・下刈り等の作業効率のみならず、造林への投資環境の改善やそもそも造林を不要とするような活動等、間接的に森林づくりの活動を促進させるための課題等も含む。（参考までに、「令和元年度持続可能な森林づくりイノベーション創出事業」にて整理した、森林づくりの課題※3を最下部に示す）

【森林づくり分野の活動の例】
- ●苗木生産、造林、下刈り、間伐等（主伐を除く）。
- ●天然更新を前提とした更新伐、種子散布等。
- ●上記を効率的に行うための路網整備、鳥獣害対策、その他情報整備等

※2 異分野技術等について

本事業では、現時点で森林づくり分野にて実用化していない独自の技術・ノウハウ・ビジネスモデル（アイディア段階のものを含む）を異分野技術等と定義する。

※3 森林づくりの課題（造林分野の整理の一例であり、この限りではない）



1 -2 事業内容

（1）補助対象事業者

下記を満たす事業者であること。

1. 日本国内に登記している法人であること。
2. 当該法人が異分野技術等を有し（または異分野技術等を有する法人と共同実施体制を有し※）、森林づくり分野に導入する具体的な計画があること。
3. 補助事業を遂行できる財務状況であること、または具体的な資金調達計画があること。
4. 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
5. 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領（平成27・09・30 27経第839号）に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

※ 異分野技術等を有する法人と共同申請またはコンソーシアム申請を行うこと。申請単位については次頁参照。

（2）補助対象事業

異分野技術等を活用して森林づくりに係る課題を解決する事業であり、下記のいずれかに該当するもの。

A類型：マーケットイン型

・ 業界や顧客の課題・ニーズの深い理解を起点とした、異分野技術等の事業化に資する活動。

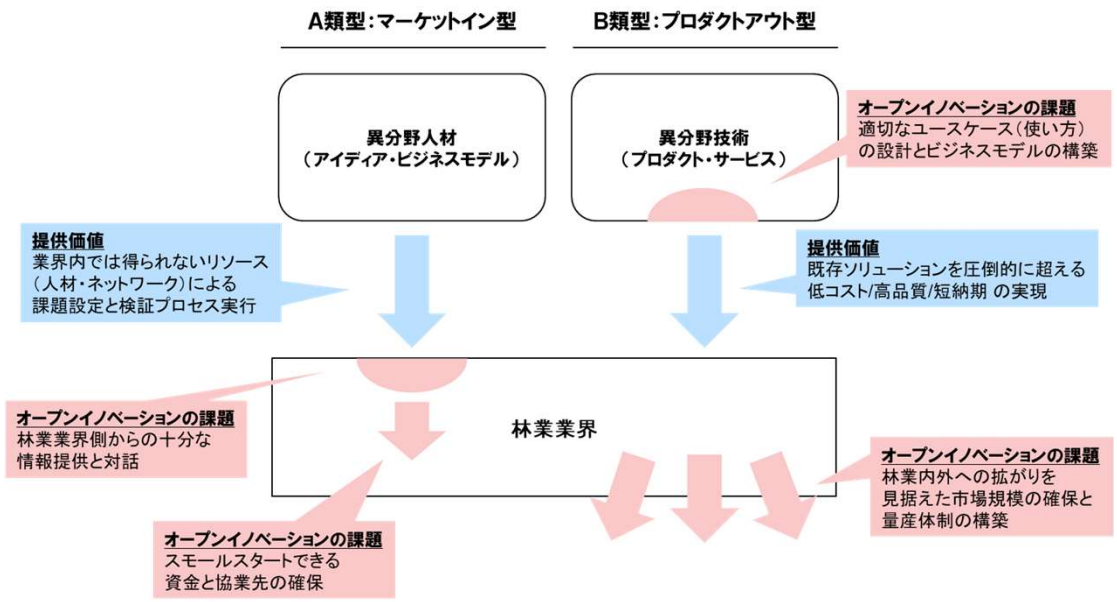
B類型：プロダクトアウト型

・ 独自の技術シーズ等を起点とした、異分野技術等の事業化に資する活動。

【活動の例】

●ユーザー特定、課題特定に向けた活動（ヒアリング、アンケート、イベント開催等）。
●仮説検証のための活動（プロトタイピング、実証事業等）。
●事業化に向けた活動（知財整理、事業計画策定、資金調達、初期顧客開拓等）。

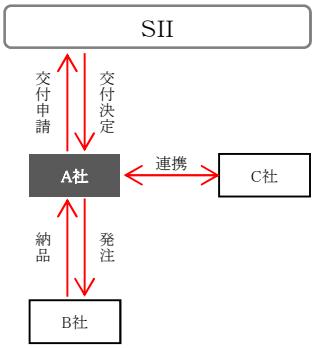
事業類型のイメージ（「令和元年度持続可能な森林づくりイノベーション創出事業」報告書を参考）



（3）申請単位

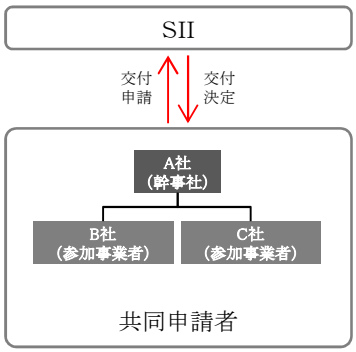
原則、法人単位で申請すること。ただし、複数事業者と連携して補助事業を行う場合、原則として下記の3つのスキームから選んで、一体として活動する単位で申請すること。
（適切な申請単位が不明な場合は、SIIに相談のうえ申請すること）

①単独申請（A社が異分野技術等を有する場合）



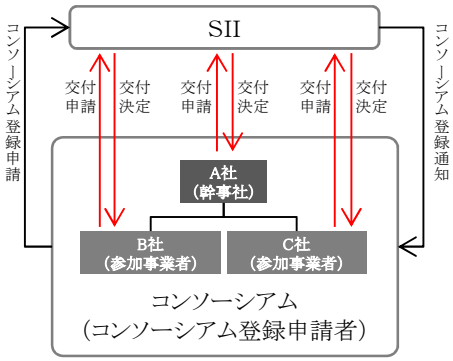
- 交付申請書類　：交付申請書1部（A社押印）
- 審査の対象　：A社としての事業計画
- 企業間の費用流用：該当無し
- 各種手続き　：全てA社が実施
- 補助金の支払い　：A社に振込
- 備考　：協力会社への外注費は補助対象

②共同申請（A社が異分野技術等を有するB社と共同実施体制を構築する場合）



- 交付申請書類　：交付申請書1部（3社連名押印）
- 審査の対象　：共同申請者全体の事業計画
- 企業間の費用流用：可
- 各種手続き　：全て共同手続き（連名）
- 補助金の支払い　：A社（幹事社）に一括振込
- 備考　：共同申請事業者間の受発注は補助対象外
  （自社経費として共同申請すること）

③コンソーシアム申請（A社が異分野技術等を有するB社と共同実施体制を構築する場合）



- 交付申請書類　：交付申請書3部（各社個別押印）
  ：コンソーシアム登録申請書1部（3社連名押印）
- 審査の対象　：コンソーシアム全体の事業計画
- 企業間の費用流用：不可
- 各種手続き　：各社で実施
- 補助金の支払い　：各社に振込
- 備考　：コンソーシアム内の受発注は補助対象外
  （自社経費として各社申請すること）

（４）補助率・補助上限額

・補助率：定額
・補助上限：500万円（消費税に関する取り扱いはP9を参照）

（５）他の国庫事業との重複

同一の費用に対して、本補助金と国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金、および同項第2号に掲げる資金を含む。）の併用はできない。

（６）補助対象経費（詳細は次頁を参照）

補助対象事業に係る下記の費用を対象とする。
- 外注費・委託費
- 消耗品・材料費
- 旅費
- その他、補助事業の実施に必要な諸経費

（７）補助事業期間

①事業開始
SIIの交付決定日を事業開始日とする。（6月上旬頃を予定）
(注)発注・契約は必ず交付決定日以降に実施すること。

②事業完了
全ての補助対象経費の検収および支払いが完了する日を事業完了日とする。
原則、2021年2月15日（月）までに事業に係る全ての検収および支払い※を完了すること。
申請時の事業完了予定日は厳守のこと。

※ 支払いは、金融機関による振込（現金払い）とすること。割賦・手形払い等は認められない。

（８）問い合わせ・マッチング・事業化支援

申請にあたっては、極力事前に事務局に問い合わせのうえ、実施したい内容の相談等を行うこと。
必要に応じて、実証パートナー等のマッチング等を行うことがある。
※新型コロナウィルスの影響で、電話での対応を一時的に取り止めとさせていただきます。
お問い合わせの際は下記メールアドレスへご連絡ください。

【一般社団法人 環境共創イニシアチブ　担当】
メールアドレス：forest-ibunya@sii.or.jp

事業実施にあたっては、SIIは林業に関する問い合わせ窓口の提供、事業化に関する専門家マッチング等により事業化を支援する。採択後、事業者の個別のニーズ・要望等に対応する。

1 -3 補助対象経費の考え方

（1）補助対象経費

補助対象事業に係る下記の費用を対象とする。

区分	細目	費用例
森林づくりへの異分野技術導入・実証事業費	外注費・委託費※1	➢ エンジニア等への業務委託費 ➢ 試作品設計・開発にかかる外注費 ➢ 知財整理にかかる弁理士への謝金 …等
	消耗品・材料費※2	➢ 試作品開発に必要な部品・材料購入費 ➢ 使用部品検討のためのサンプル購入費 ➢ 3Dプリンタの素材購入費…等
	旅費	➢ ヒアリング・現地視察にかかる旅費 ➢ 実証提携先との調整にかかる旅費 ➢ フィールド実証期間中の現地宿泊費 …等
	その他諸経費※3	➢ 展示会出展にかかる経費 ➢ 試作品搬送にかかる輸送費 ➢ 実証期間のみ必要な備品のレンタル料 …等 （補助事業の目的に鑑みて都度判断）

※1〈外注費・委託費について〉

- 金型製造等、製造事業者への委託・外注の納品物として資産が残る費用については法定耐用年数の財産管理を条件として、補助対象とする。

※2〈消耗品・材料費について〉

- 部品・材料費については、補助事業期間中に使用する必要最低限の物量を購入すること。ロット等の理由により、必要量以上の購入をすることが経済的合理性がある場合は、購入量に対して使用量を明確にし、その割合に応じて補助対象経費を算出すること。

※3〈その他諸経費について〉

- 資産性のある備品・設備等の購入は対象外。費用についても、補助対象事業への専用性が説明できるものに限る。

【補助対象外となる経費】

- 本補助金の申請書作成に係る費用
- 交付決定日前に発生した費用
- 事務所借料費、敷金、礼金、その他事務手数料・予備品
- その他SIIが補助対象外と判断したもの

（２）補助対象経費の留意点

消費税等の取り扱いについて

- 原則として、補助対象経費として認めない。ただし、申請者が以下①～⑦のいずれかに該当する場合は、消費税等を補助対象経費に含めることができる。
- 消費税等を補助対象経費に含める場合は、交付規程第14条第3項の規定に基づき、消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を速やかにSIIに提出すること。

① 消費税法における納税義務者とならない者
② 免税事業者
③ 簡易課税事業者
④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る）、消費税法別表第3に掲げる法人
⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である者
⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する者
⑦ 申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでない者

契約等について

間接補助事業者は、間接補助事業を遂行するため、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、当該契約が100万円未満である場合、および間接補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

1 -4 実施スケジュール

スケジュール※○は該当者のみ	SII	補助事業者
公募 ●「交付申請書」受付開始 2020年4月3日（金） ●「交付申請書」受付締め切り 2020年5月15日（金）17:00必着	公募情報公表（HP） 「交付申請書」 受理	「交付申請書」および 必要書類作成～提出
審査・交付決定 ○「面談審査」（該当者のみ） 5月下旬～6月上旬 （詳細は対象者に個別に通知） ●交付決定 6月上旬 ●キックオフミーティング （事務取扱説明会等）	「交付申請書」 審査・選考 面談審査 （必要に応じて実施） 「交付決定通知書」発行 「キックオフミーティング」開催	面談参加 （該当者のみ）
事業の実施・検査・支払い ●中間検査および中間報告 ○補助金概算払い※1 ●「補助事業完了」期限 2021年2月15日（月） ●「補助事業実績報告書」提出期限 事業完了日から30日以内または 2021年3月5日（金）のいずれか 早い日 ●確定検査 事業完了後随時～ 2021年3月 ●補助金支払い 2021年3月31日（水）まで	中間検査 補助金概算払い 確定検査 「額の確定通知書」 発行・発送 補助金支払い	事業開始 補助事業中間報告 補助事業完了（支払い完了） 「補助事業実績報告書」 必要書類作成～提出 「精算払請求書」 発行・発送 補助金受領

※1 補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、補助対象経費を支出するにあたって資金繰りが困難等の事情がある場合に限り、補助金の概算払いを認める場合がある。

２ 事業の実施

2 事業の実施

2 -1 交付申請

（1）事業の公募

SIIは、SIIホームページ（https://sii.or.jp）において一般公募を行う。また、同ホームページに適宜公募関連情報を掲載する。

（2）公募の期間

公募期間 ： 2020年4月3日（金）～2020年5月15日（金）17:00必着

- 交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。
- 必要に応じて面談審査を実施する。面談審査の有無、日程および詳細は書類受付後に個別に通知する。

（3）補助事業期間

- 補助事業実施期間　：交付決定日（2020年6月上旬頃）～2021年2月15日（月）
  原則として、上記期限までに事業に係る全ての支払い※を完了すること。
- 実績報告書提出期限 ：補助事業完了の日から起算して30日以内、または2021年3月5日（金）のいずれか早い日。

※ 支払いは、金融機関による振込（現金払い）とすること。割賦・手形払い等は認められない。

（4）交付申請

申請者はSIIホームページ（https://sii.or.jp）より申請様式をダウンロードし、以下の資料について電子ファイルを作成のうえ、作成したファイルをメール（forest-ibunya@sii.or.jp）にて送付すること。（詳細はP14「2 －3申請方法」を参照）。

① 事業者基本情報
② 交付申請書
③ 交付申請書（別紙）※コンソーシアム申請の場合は「コンソーシアム登録申請書」を提出すること。
④ 役員名簿
⑤ 補助事業概要説明書
⑥ 支出計画書
⑦ 支出計画の根拠がわかる資料（見積書、内規等）
⑧ 直近年度の会計に関する報告書　または　キャッシュフロー報告書
⑨ 登記簿謄本（写し）
⑩ 申請者の機関概要がわかる資料

（注1）提出した書類と同一の書類を控えとして、上記の順にまとめて保管しておくこと。
（注2）押印書類は、PDF形式でメールにて送付すること。原本は、後日別途案内があるまで、保管すること。
（注3）押印書類のご用意が困難な場合は、理由をメール本文に記載すること。

2 -2 交付申請時の提出書類

No	提出書類名	様式	備考
①	事業者基本情報	指定 （別添1）	
②	交付申請書	指定 （別記様式第1号）	要押印。 ※コンソーシアム申請の場合は、各社提出すること。 ※共同申請の場合は「共同申請様式」を使用すること。
③	交付申請書（別紙）	指定 （別記様式第1号） 別紙	
※	【コンソーシアム申請の場合のみ】 コンソーシアム登録申請書	指定	要押印。 ※コンソーシアム申請にあたっての同意事項を確認のうえ、提出すること。
④	役員名簿	指定 （別添2）	
⑤	補助事業概要説明書	項目指定 （別添3）	補助事業の目的および内容、支援計画、実績、体制等を記入すること。（指定項目を満たしていれば、形式は問わない） 共同申請またはコンソーシアム申請の場合は一体として行う事業全体の内容を記入すること。
⑥	支出計画書	指定 （別添4）	想定される支援計画に基づき、支出に係る各費目の内訳および合計を算出すること。
⑦	支出計画の根拠がわかる資料 （見積書、内規等）	自由	支出計画書に記載の費目単価について金額根拠を示す説明書を作成、提出すること。 ※見積書や内規がある場合はその写しを添付する
⑧	直近年度の会計に関する報告書 または　キャッシュフロー報告書	自由 または 指定 （別添5）	財務諸表等（単体の損益計算書、貸借対照表） （直近の会計年度が無い場合）別添5により直近のキャッシュフローの報告、および本事業期間中の資金調達計画等につき説明すること。
⑨	登記簿謄本（写し）	自由	履歴事項全部証明書の写しを提出。 （直近3ヶ月以内に発行されたもの）
⑩	申請者の機関概要がわかる資料	自由	パンフレット、会社案内等

2 -3 申請方法

- SIIホームページより申請様式をダウンロードし、申請に必要な書類を作成する。
- 申請者は、公募期間中に下記の資料について電子ファイルを作成のうえ、メール（forest-ibunya@sii.or.jp）にて送付すること。
  なお、提出した書類と同一の書類を控えとして、保管しておくこと。

公募の確認	・公募要領の内容をよく確認する。 ※ 書類不備は不採択の要因となり得るので十分留意すること。
SIIホームページから書類をダウンロード	・申請に必要な申請様式をSIIホームページよりダウンロードする。
必要書類の収集・作成	・交付申請に必要な書類を収集・作成する。作成後、必ず自己点検を行うこと。
必要書類の用意	・P13の一覧を確認し、必要な書類を準備し、①→⑩の順に揃える。
申請書類のメール送付	・交付申請書に押印し、全ての添付資料と一緒にSII宛にメール送付する。 （注：押印書類は、PDF形式でメールにて送付すること。原本は、後日別途案内があるまで、保管すること。）

2 -4 書類提出期間および提出先

（1）申請書類提出期間

公募期間：2020年4月3日（金）～2020年5月15日（金）17:00必着

※ 交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。

（2）申請書類提出先

以下メールアドレス宛てに、申請書類一式のファイルを送付すること。

【メールアドレス】 forest-ibunya@sii.or.jp

【件名】（事業者名）森林づくりへの異分野技術導入・実証　交付申請書送付

【宛先】 一般社団法人　環境共創イニシアチブ　森林づくりへの異分野技術導入・実証事業担当

※押印書類のご用意が困難な場合は、理由をメール本文に記載すること。

2-5 審査

① 審査項目

下記のとおり、基礎項目と加点項目をもって審査を行う。基礎項目を満たさない場合は、審査の対象とならない。また、申請された補助対象経費の適切性については別途審査を行い、交付決定までの間で適宜修正を求める場合がある。

加点項目においては、類型（A類型：マーケットイン型、B類型：プロダクトアウト型）によって、重み付けを変えて審査を行う。

審査項目（案）			定義（案）	類型毎の重点	
				A	B
基礎	基-1	要件適合性	補助事業者の要件（Ｐ５を参照）を満たしていること。	必須	必須
加点	加-1	森林づくりの課題解決へのインパクト	森林づくりの課題解決につながり、かつその効果が全国に拡がり得るか。	○	○
	加-2	ニーズ把握・課題設定の新規性・優位性	市場のニーズや課題を的確かつ斬新に捉えて事業計画を立てており、具体的な顧客候補と展開市場を見据えた計画が立てられているか。	○	△
	加-3	サービス・製品の新規性・優位性	サービス・製品自体が、既存技術等に対して差別化する特徴を有し、その特徴が優位に働く使い方を提案できているか。	△	○
	加-4	開発プロセスの適切性	実証事業において何を検証するかが明確で、事業化に向けて適切な開発計画が立てられているか。	○	○

② 補助事業者の決定

関係分野の有識者で構成された審査委員会の審査を踏まえ、類型や取り組む森林づくりの課題のバランス等を考慮し、補助事業者を決定する。総合評価の結果、不採択になることがある。

なお、公募状況により公募予算額を超える場合、または審査結果によっては、申請された補助金額から減額して交付決定されることがある。

2 -6 交付決定

審査の結果、交付申請の内容が適当であると認めた場合、交付決定を行う。
審査の過程に関する質問に対して、SIIは対応しない。

交付決定の通知・公表

- SIIは、交付決定した補助事業者宛てに交付決定通知書を送付する。
- SIIは、交付決定した補助事業者について、事業者名、事業概要、交付決定金額等をSIIホームページ（https://sii.or.jp）への掲載をもって公表とする。
- 上記に加え、交付決定した補助事業者について、補助金の交付決定等に関する情報（事業者名、交付決定日、法人番号、交付決定額等）は、原則として、gBizINFO（https://info.gbiz.go.jp/）へ掲載される。

2 -7 キックオフミーティング

交付決定後、速やかにキックオフミーティングを開催する。キックオフミーティングでは、交付決定以降の手続き、事業実施方法、予定している調査内容等について説明する。開催日程等は交付決定事業者に別途連絡する 。

2 -8 補助事業の開始～完了

（1）補助事業の開始

補助事業者は、SIIから交付決定通知を受けた日以降に補助事業を開始する。

（注）交付決定日前に発生した費用は、補助対象にならない。
なお、交付決定事業者は配布される補助事業事務処理マニュアル、交付規程および本公募要領の記載を遵守すること。

（2）補助事業期間中の事業内容の変更等

事業の実施中に事業内容の変更の可能性が生じた場合は、予めSIIに報告し、その指示に従うこと。

（3）活動計画・進捗の公表

補助事業者は、SIIが適宜実施する事業の進捗状況に関するヒアリングに対応すること。
SIIは、ヒアリング内容等を随時SIIが運営するWEBサイト上等で公開することがある。
なお、成果普及を目的とした農林水産省等が実施するイベント等への協力等を依頼することがある。

（4）中間検査～補助金の概算払い

① 中間検査

- 中間検査においては、補助事業者が本事業のために使用した費用のうち、公募要領において認められた経費の使用状況を確認する（経理書類および証憑類の確認、面談による費用使用実態についての確認等）。

② 補助金の概算払い

- 補助金の支払いは原則補助事業完了後となるが、補助対象経費を支出するにあたって資金繰りが困難等の事情がある場合に限り、補助金の概算払いを認める場合がある。概算払いについては、補助事業者のキャッシュフロー状況や、関連する受発注の実態を確認のうえ実施するため、必要な資料の提出等に協力すること。

（5）補助事業の完了

補助事業者は、下記のいずれかの時点をもって、補助事業を完了する。

- 交付申請で掲げた目的と内容が達成された場合。
- 所定の事業期間に達した場合。

（6）実績報告～補助金の支払い

① 実績報告

- 補助事業者は、事業完了した日から起算して30日以内または2021年3月5日（金）のいずれか早い日に、「補助事業実績報告書」をSIIに提出する。

② 確定検査および補助金額の確定

- SIIは、補助事業者の実績報告を受けて、交付規程に基づき確定検査を行う。
- 補助事業実績報告書に係る書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、交付すべき補助金の額を確定する。

③ 補助金の支払い

- 補助事業者は、SIIが補助金額を確定した後、「精算払請求書」をSIIに提出する。
- SIIは、「精算払請求書」の受領後、確定した額の補助金を補助事業者に支払う。

2 -9 補助金の支払い以降

（1）取得財産の管理

補助事業者は、事業により取得した財産（以下、「取得財産等」という。）について法定耐用年数の間、補助事業概要説明書に基づく事業を継続することを前提に、事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

取得財産等を法定耐用年数期間内に処分しようとするときは、予めSIIの承認を受けなければならない※1。その場合、補助金の返還（残存簿価に補助率相当を乗じた額等）が発生する場合がある。

※1 取得財産等の処分の取り扱いについては、補助金適正化法第22条、および「補助事業等により取得しまたは効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成 16・06・10 会課第 5 号）」を参照すること。

（2）成果報告

補助事業完了後も、成果確認を目的としたアンケート等を実施する場合があり、補助事業者はこれに対応すること。

（3）会計検査

本事業は、国の補助事業であることから会計検査院（国会および裁判所に属さず、内閣からも独立した憲法上の機関として、国や法律で定められた機関の会計を検査し、会計経理が正しく行われるように監督する機関）による検査の対象であり、事業が完了した会計年度の翌年度から5年間、会計検査院や農林水産省等による検査が実施される場合がある。

（4）不正受給に対する罰則・加算金について

補助事業者による事業内容の虚偽申請、補助金等の重複受給、その他補助金適正化法、補助金適正化法施行令、交付規程および交付決定の際に付した条件などに違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられる場合があることに留意すること。

- 交付決定の取消し、補助金の返還および加算金や延滞金の納付。
- 補助金適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執ること。
- 補助事業者等の名称および不正内容の公表。

（5）その他

補助金の支払い以降も、成果普及を目的とした農林水産省等が実施するイベント等への協力等を依頼することがある。

また、補助金の支払いに際し整備した帳簿および全ての証拠書類については、補助金の支払い以降も他の経理と明確に区分して保管すること。

公募に関する問い合せ、申請方法等の相談・連絡

※新型コロナウィルスの影響で、電話での対応を一時的に取り止めとさせていただきます。
お問い合わせの際は下記メールアドレスへご連絡ください。

一般社団法人　環境共創イニシアチブ　森林づくりへの異分野技術導入・実証事業担当
MAIL：forest-ibunya@sii.or.jp
WEB：https://sii.or.jp/