

令和4年度 国産材転換支援緊急対策事業のうち  
原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程

4 全木連発第1091号

第1（趣旨）

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。）が国産材転換支援緊急対策事業のうち原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業実施要領（令和4年4月28日付け4林政産第29号林野庁長官通知）第3の規定に基づき、国産材転換支援緊急対策事業のうち原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業（以下「助成事業」という。）により助成する原木・製品の運搬又は一時保管に必要な経費等（以下「助成金」という。）の交付手続き等について定め、適正な処理を図るものである。

第2（交付の目的）

この助成金は、ウクライナ情勢の悪化により影響を受ける製品を緊急的に増産し流通させるため、原木及び製品の運搬及び一時保管を支援し、我が国の木材需給の更なるひっ迫への影響緩和を図ることを目的とする。

第3（申請の要件）

助成事業に申請できる者は、別添1に定める助成対象者であって、以下の①から⑤の全ての要件を満たす者とする。

- ① 申請できる者は、民間事業者であって、別添1に定める助成事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ助成事業を的確に実施できる能力を有する者であること。
- ② 助成事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する者であること。
- ③ 公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者でないことを誓約する者であること。
- ④ 森林関係法令への違反等その行為態様や社会的影響等を勘案して不適切だと判断される行為を行っていないことを誓約する者であること。
- ⑤ 助成事業の取組について、本事業以外の国からの助成を受けない者であることを誓約する者であること。

第4（助成事業の対象項目、取組内容）

助成事業の対象項目、取組内容は、別添1の（1）の原木・製品の運搬緊急支援に係る助成（以下「運搬助成」という。）及び別添1の（2）の原木・製品の一時保管の緊急支援に係る助成（以下「一時保管助成」という。）のとおりとする。

第5（助成対象経費）

助成事業の対象とすることができる経費は、別添1のとおりとし、対象とな

る取組内容の経費を負担している場合に限る。

## 第6（助成金額）

助成金額は、別添1のとおりとする。ただし、運搬助成については、応募状況に応じて、交付申請の一部のみを支払う場合がある。

## 第7（助成申請書の提出等）

### 一時保管助成

一時保管助成の助成希望者は、以下を別添3の地域木材団体に提出する。ただし、複数の一時保管場所について申請をする場合であって、それらが都道府県をまたぐ場合は全木連に提出する。

- ① 原木・製品の一時保管緊急支援事業助成申請書（様式第4号）（以下「一時保管申請書」という。）。
- ② 原木・製品の一時保管実施計画（様式第5号）（以下「一時保管実施計画」という。）。
- ③ 第3の③から⑤等を約した誓約書（様式第3号）。
- ④ 付属資料及びその他必要な資料。

## 第8（助成事業の受付について）

### 一時保管助成

- ア 地域木材団体又は全木連は、第7の一時保管申請書を提出した者に対して、原木・製品の一時保管緊急支援事業助成申請受付書（様式第7号）を通知する。
- イ 地域木材団体は、一時保管実施計画の内容について必要に応じて現地調査等を行うとともに、当該実施計画に対する意見書（様式第8号）を第7の①～④の書類とともに全木連に提出するものとする。

## 第9（助成事業の認定について）

### 一時保管助成

- ア 全木連は、第7で提出された一時保管申請書等について、その内容を審査し、原木・製品の一時保管緊急支援事業認定書（様式第10号）により一時保管実施計画を認定する。
- イ 全木連は、当該計画の提出のあった地域木材団体に、当該計画を認定した旨を通知するものとする。

## 第10（実施計画の変更）

### 一時保管助成

- ア 第9の認定を受けた者（以下「一時保管事業認定者」という。）は、原木や製品の木材輸入環境の変化、国内の木材需給の変化その他情勢の変化により、次に掲げるいずれかに該当する変更がある場合には、一時保管実施計画の変更の認定を受けるものとする。
  - ① 一時保管実施計画の総額に増額が生じる場合又は30%以上の減額が生じる場合。

- ② 助成事業の一部中止など一時保管実施計画の内容に大幅な変更が生じる場合。
  - ③ その他一時保管実施計画の内容に重要な変更が生じる場合。
- イ 前項の場合において、一時保管実施計画の変更は、第7から第9までに準じて行うものとする。

#### 第11（実施計画の取消し）

一時保管事業認定者が次に掲げるいずれかに該当する場合、全木連は、当該計画の認定を取り消すことができる。

- ① 第3の申請の要件から外れたり公序良俗に反すると認められる場合。
- ② 虚偽の申請により一時保管実施計画の認定を受けた場合。
- ③ 認定された一時保管実施計画に従って当該事業を行っていないと認められる場合。

#### 第12（助成事業の実施及び注意点）

##### 1 運搬助成

運搬助成の助成希望者（以下「運搬事業実施者」という。）は、助成事業の実施状況が確認できる書類を、第15の1に定める原木・製品の運搬緊急支援事業実績報告書（以下「運搬実績報告書」という。）に付属資料及びその他必要な資料として添付することとする。

##### 2 一時保管助成

- ア 一時保管事業認定者のうち、別添1の（2）の①又は⑤の事業を実施する者で新規に保管場所を確保する者においては、保管前・中・後の写真を毎月又は状況が変化した時に撮影するなど、保管状況が確認できる書類を保存することとし、第15の2に定める原木・製品の一時保管緊急支援事業実績報告書（以下「一時保管実績報告書」という。）に付属資料として添付することとする。
- イ 一時保管事業認定者のうち、別添1の（2）の②、③、④及び⑥の事業を実施する者においては、事業の実施状況が確認できる書類を保存し、一時保管実績報告書に付属資料として添付することとする。
- ウ 一時保管事業認定者のうち、既に事業を完了している者においては、別添1の（2）の①から⑥までの事業の実施状況が確認できる書類を一時保管実績報告書に付属資料として添付することとする。

#### 第13（認定の取下げ（一時保管助成））

- 1 一時保管事業認定者は、助成事業の実施が困難となった場合においては、速やかに原木・製品の一時保管緊急支援事業認定取下げ申請書（様式第11号）を、第7の一時保管申請書等を提出した宛先に提出し、その指示を受けなければならない。
- 2 全木連は、前項の申請書の内容を審査した上で、原木・製品の一時保管実施計画認定取下げ承認書（様式第12号）により、一時保管事業認定者に申請の承認を通知するとともに、当該取下げ依頼書の提出のあった地域木材団体に当該取下げ申請を承認した旨を通知するものとする。

#### 第14 (状況の報告)

全木連及び地域木材団体は、必要に応じ、運搬事業実施者及び一時保管事業認定者に対し、助成事業の進行状況に関する報告を求めることができる。

#### 第15 (交付申請の提出)

##### 1 運搬助成

運搬事業実施者は、事業完了後速やかに以下を全木連に提出するものとする。

ア 原木・製品の運搬緊急支援事業実績報告書兼交付申請 (様式第13号)

(以下「運搬実績報告書」という。)

イ 第3の③から⑤等を約した誓約書 (様式第3号)。

ウ 付属資料及びその他必要な資料

##### 2 一時保管助成

一時保管事業認定者は、事業完了後速やかに以下を全木連に提出するものとする。

ア 原木・製品の一時保管緊急支援事業実績報告書兼交付申請 (様式第14号) (以下「一時保管実績報告書」という。)

イ 付属資料

##### 3 共通

全木連は、前2項の提出に当たり、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に事業の助成対象経費の算定の根拠となる書類を別途指定し、提出を求めることができる。

#### 第16 (助成金の交付決定等)

##### 1 共通

全木連は、第15の1から3で提出された書類の審査を行い、その申請が助成事業の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する助成金額を決定し、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書 (様式第15号) を運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に通知する。

##### 2 運搬助成

運搬助成の助成金額は、別添1に掲げる項目ごとに以下の①及び②を比較し、低い方の金額から1,000円未満の金額を切り捨てた額以内とする。ただし、応募状況に応じて、前述により算出された金額の一部のみとする場合がある。

① 実行経費の1/2。

② 運搬実績報告書の運搬数量に応じた助成金の上限の額 (運搬実績報告書の運搬数量に、別添1の助成対象等表の助成金額の欄に掲げる項目毎の上限の単価を乗じて算出した額)。

##### 3 一時保管助成

一時保管助成の助成金額は、別添1に掲げる項目ごとに以下の①から③を比較し、最も低い金額から1,000円未満の金額を切り捨てた額以内とする。

① 一時保管実施計画の助成額。

② 実行経費の1/2。

③ 一時保管実績報告書の運搬数量に応じた助成金の上限の額（一時保管実績報告書の運搬数量に、別添1の助成対象等表の助成金額の欄に掲げる項目毎の上限の単価を乗じて算出した額）。

#### 第17（助成金の支払い）

- 1 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者は、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書により助成金の支払いを受けようとするときは、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付請求書（様式第16号）を全木連に提出しなければならない。
- 2 前項を受け、全木連は、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に助成金を交付するものとする。

#### 第18（助成金の返還等）

- 1 全木連は、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が次の各号のいずれかに該当するときは、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者に対して、助成金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。  
ただし、助成金の返還については、自然災害その他運搬事業実施者又は一時保管事業認定者の責めに帰さない事情により、一時保管実施計画に定められた取組が行われなかったこと等が確認できる場合にあっては、その対象としないことができるものとする。
  - ① 一時保管実施計画の取消しを受けた場合。
  - ② 運搬実績報告書又は一時保管実績報告書を提出しなかった場合。
  - ③ 一時保管申請書及び一時保管実施計画の内容が一時保管実績報告書の内容と著しく異なる場合。
  - ④ 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が助成事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合。
  - ⑤ 交付の決定後に生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
  - ⑥ ①から⑤に掲げる場合のほか、運搬事業実施者又は一時保管事業認定者が助成金の交付の決定内容及びその他法令に違反した場合。
- 2 運搬事業実施者又は一時保管事業認定者は、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。

#### 第19（経理書類の保管等）

第18により助成金を交付された者は、助成事業に要した費用について、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、これらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかなければならない。

第20（その他）

- 1 全木連及び林野庁は、報告のあった内容が無償で活用できるほか、公表できるものとする。
- 2 この規程に定めるもののほか、助成金の交付につき必要な事項については、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、林野庁長官の承認があった日から施行し、全木連が実施する令和4年4月28日から令和4年7月31日を事業の対象期間とする運搬助成については、なお従前のおりとする。

〔 林野庁長官承認  
令和4年9月30日付け 4 林政産第53-2号 〕

別添 1

(1) 原木・製品の運搬緊急支援に係る助成

項目	取組内容 ※1	助成対象経費 ※2※3	助成金額	助成対象者
① 原木のトラック運搬経費の助成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原木をトラックで長距離運搬するために必要な運搬・積み込み・積卸し</li> <li>・ 原木の売買に伴う運搬であること。</li> <li>・ 「トラック」にはトレーラー等も含む。</li> <li>・ 「長距離」とは、100kmを超える距離とする。</li> <li>・ 運搬距離は、最も経済的な道程とする。</li> <li>・ スギの運搬においては、林業経営体等の素材生産量又は木材加工業者等の原木入荷量・原木消費量・原木在庫量のいずれか、原木流通事業者等の原木入荷量・原木出荷量・原木取扱量のいずれかが増えていること。</li> <li>・ 指定保税地域、保税蔵置場等を終点とするものは除く。</li> </ul>	<p>運搬、積み込み、積卸し（仕分け・積み込み）に要する経費</p>	<p>実行経費の1/2以内（上限：1,750円/m<sup>3</sup>）</p>	<p>原則、原木の運搬等の経費を負担した林業経営体等、木材加工業者等、原木流通事業者等であること。※4</p>
② 原木の内航船運搬経費の助成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原木を内航船で運搬するために必要な運搬・積み込み・積卸し</li> <li>・ 原木の売買に伴う運搬であること。</li> </ul>	<p>運搬、積み込み、積卸し（仕分け・積み込み）に要する経費</p>	<p>実行経費の1/2以内（上限：2,250円/m<sup>3</sup>）</p>	<p>原木の運搬等の経費を負担した林業経営体等、木材加工業者等、原木流通事業者等※4</p>

項目	取組内容 ※1	助成対象経費 ※2※3	助成金額	助成対象者
③ 製品のトラック運搬経費の助成	<p>製品をトラックで長距離運搬するために必要な運搬・積込み・積卸し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「製品」は別添2に定める製品とする。</li> <li>・ 「トラック」にはトレーラー等も含む。</li> <li>・ 「長距離」とは、300kmを超える距離とする。</li> </ul> <p>運搬距離は、最も経済的な道程とする。</p> <p>製品の売買に伴う運搬であること。</p> <p>・ 指定保税地域、保税蔵置場等を終点とするものは除く。</p>	運搬、積込み、積卸しに要する経費	実行経費の1/2以内（上限：1,750円/m <sup>3</sup> ）	製品の運搬等の経費を負担した木材加工業者等、製品流通事業者等 ※4 ・ 「製品」は別添2に定める製品とする。
④ 製品の内航船運搬経費の助成	<p>製品を内航船で運搬するために必要な運搬・積込み・積卸し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「製品」は別添2に定める製品とする。</li> <li>・ 製品の売買に伴う運搬であること。</li> </ul>	運搬、積込み、積卸しに要する経費	実行経費の1/2以内（上限：2,250円/m <sup>3</sup> ）	同上

※1 第三者に運搬を委託した場合に限る。

※2 助成対象経費は、令和4年4月28日以降の取組に要した経費とする。

※3 同一の運搬に対して異なる助成対象者から二重に助成の申請がなされた場合は助成対象外とする。

※4

イ. 林業経営体等には、林業経営体を組織する団体を含む。

イ. 木材加工業者等は、製材業（産業分類の細分類1211の「一般製材業」、1227の「銘木製造業」と同範囲のもの）、合板製造業（産業分類の細分類1222の「合板製造業」及び1221「単板（ベニヤ）製造業」と同範囲のもの）、床板製造業（産業分類の細分類1228）、造作材製造業（産業分類の細分類1221）、集成材製造業（産業分類の細分類1223）、建築用木製組立材料製造業（産業分類の細分類1224）及びパルプ・ペーパー製造業（産業分類の細分類1225）を営む者とする。

ウ. 原木流通事業者等は、木材市売市場、木材センター等、木材販売業者、総合商社等とする。

エ. 製品流通事業者等は、木材市売市場、木材センター、木材販売業者、総合商社等とする。



(2) 原木・製品の一時保管の緊急支援に係る助成

項目	取組内容	助成対象経費 ※1※2	助成金額	助成対象者
① 原木一時保管場所確保の助成	<p>原木の一時保管場所の確保のための土地の借上・使用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年以内に事業実施者による借上・使用の実績がないこと。</li> <li>・支払い実績が実施計画提出時に確認できること。</li> <li>・指定保税地域、保税蔵置場等は除く。</li> <li>・自ら所有する土地は対象外</li> </ul>	土地借上げ等に要する経費	<p>実行経費の1/2以内 (上限：舗装：100円/m<sup>2</sup>・月、未舗装：50円/m<sup>2</sup>・月)</p>	<p>取組内容の経費を負担した</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 林業経営体等※3</li> <li>2 木材加工業者等※3</li> <li>3 原木流通事業者等※3</li> </ol>
② 原木一時保管場所仮設整備の助成	原木の一時保管場所の敷砂利等の仮設整備	砂利路面整備、砂利運搬、仮置き場の取り壊し、運搬、砂利処分等に要する経費	<p>実行経費の1/2以内 (上限：1,700円/m<sup>2</sup>)</p>	同上
③ 原木品質劣化対策等の助成	一時保管している原木の防腐処理や樹皮除去等	防腐処理等に要する経費、樹皮除去等に要する経費	<p>実行経費の1/2以内 (上限：150円/m<sup>2</sup>) 実行経費の1/2以内 (上限：1,400円/m<sup>3</sup>)</p>	同上

項目	取組内容	助成対象経費 ※1※2	助成金額	助成対象者
④ 原木の保管場所からの運搬等の助成	原木を一時保管場所から製材工場等まで運搬するために必要な運搬・積み込み・積卸し	運搬、積み込み、積卸し（仕分け・積積み費）に要する経費	実行経費の1/2以内 （上限：1,750円/m <sup>3</sup> ）	同上
⑤ 製品一時保管場所確保の助成	<p>製品の一時保管場所の確保のための倉庫等の借上・使用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「製品」は別添2に定める製品とする。</li> <li>・過去1年以内に事業実施者による借上・使用の実績がないこと。</li> <li>・支払い実績が助成申請書提出時に確認できること。</li> <li>・指定保税地域、保税蔵置場等は除く。</li> <li>・自ら所有する倉庫等は対象外</li> </ul>	倉庫等借上げ等に要する経費	実行経費の1/2以内 （上限：280円/m <sup>2</sup> ・月）	取組内容の経費を負担した 1 木材加工業者等※3 2 製品流通事業者等※3

項目	取組内容	助成対象経費 ※1※2	助成金額	助成対象者
⑥ 製品の保管場所への運搬等の助成	製品を、それを加工した施設から一時保管場所まで運搬するために必要な運搬・積み込み・積卸し ・「製品」は別添2に定める製品とする。	運搬、積み込み、積卸し等に要する経費	実行経費の 1/2 以内 (上限：1,750 円/m <sup>3</sup> )	同上

※1 助成対象経費は、令和4年4月28日以降の取組に要した経費とする。

※2 一時保管の「一時」とは、令和4年4月28日以降、原木又は製品の保管経費等が発生した日からその保管を終える日まで又は全木連が別途定める期間とする。

※3 ア. 林業経営体等には、林業経営体を組織する団体を含む。

イ. 木材加工業者等は、製材業（産業分類の細分類1211の「一般製材業」、1227の「銘木製造業」と同範囲のもの）、合板製造業（産業分類の細分類1222の「合板製造業」及び1221「単板（ベニヤ）製造業」と同範囲のもの）、床板製造業（産業分類の細分類1228）、造作材製造業（産業分類の細分類1221）、集成材製造業（産業分類の細分類1223）、建築用木製組立材料製造業（産業分類の細分類1224）及びパルプ・ペーパー製造業（産業分類の細分類1225）を営む者とする。

ウ. 原木流通事業者等は、木材市売市場、木材センター等、木材販売業者、総合商社等とする。

エ. 製品流通事業者等は、木材市売市場、木材センター、木材販売業者、総合商社等とする。

## 別添2

### 助成対象となる製品の一覧

助成事業における「製品」は、以下の1、2を満たすものとする。

#### 1 品目

ロシア産材以外で、以下のアまたはイのいずれかに該当するもの。

ア 横架材、下地材、面材（CLTを含む）

イ 原材料（単板、ラミナ、原板）

#### 2 産地証明

製品の原産国を証明できるもの。

なお、用語及び定義は次のとおりとする。

#### 1 横架材

建築物の梁、桁、床梁、胴差、小屋梁、母屋など水平方向又は水平成分を有する方向に設置する構造材（土台は除く。）をいう。

#### 2 下地材

建築物の天井、壁、床等に使用される垂木、野縁、胴縁、貫、根太、間柱、筋かい、合板、木質パネル等の下地となる木材製品をいう。

#### 3 面材

下地材のうち合板及び木質パネルをいう。

## 別添 3

## 地域木材団体一覧

会員名称	〒	住所	TEL FAX	e-mail
北海道木材産業協同組合連合会	060-0004	札幌市中央区北四条西5-1 林業会館3F	011-251-0683 011-251-0684	doumokuren@woodplaza.or.jp
青森県木材協同組合	030-0151	青森市高田字川瀬104-1	017-739-8761 017-739-8749	aohiba@dance.ocn.ne.jp
岩手県木材産業協同組合	020-0024	盛岡市菜園1-3-6	019-624-2141 019-652-1018	gankiren@poppy.ocn.ne.jp
宮城県木材協同組合	981-0908	仙台市青葉区東照宮1-8-8	022-233-2883 022-275-4936	miyagi_wood@waltz.ocn.ne.jp
秋田県木材産業協同組合連合会	010-0003	秋田市東通2-7-35	018-837-8091 018-837-8093	AEL03072@nifty.com
山形県木材産業協同組合	990-2473	山形市松栄1-5-41 森林会館内	023-666-4800 023-646-8699	yamawood@mokusankyo.com
福島県木材協同組合連合会	960-8043	福島市町中5-18 林業会館内	024-523-3307 024-521-1308	info@fmokuren.jp
茨城県木材協同組合連合会	319-2205	常陸大宮市宮の郷2153番38	0294-33-5121 0294-33-5191	mokuren@atlasplala.or.jp
栃木県木材業協同組合連合会	321-2118	宇都宮市新里町277番地1	028-652-3687 028-652-1046	t-mokkyo@violin.ocn.ne.jp
(一社)群馬県木材組合連合会	379-2131	前橋市西善町524-1	027-266-8220 027-266-8223	wood@po.wind.ne.jp
(一社)埼玉県木材協会	330-0063	さいたま市浦和区高砂2-7-7	048-822-2568 048-824-0720	lumber@mokkyo-saitama.jp
(一社)千葉県木材振興協会	283-0823	東金市山田800番地	0475-53-2611 0475-53-2000	mokusinky@gmail.com
神奈川県木材業協同組合連合会	231-0033	横浜市中区長者町9-149	045-261-3731 045-251-4891	kanagawa@kenmokuren.com
(一社)山梨県木材協会	400-0047	甲府市徳行4-11-20	055-228-7339 055-222-7703	info.ywood@gmail.com
(一社)東京都木材団体連合会	136-0082	江東区新木場1-18-8 木材会館内	03-5569-2211 03-5569-2233	tomokuren@nifty.com
新潟県木材組合連合会	950-0072	新潟市中央区竜が島1-7-13 木材会館内	025-245-0733 025-243-5475	niigatamokuren@mountain.ocn.ne.jp
富山県木材組合連合会	939-0311	射水市黒河新4940 富山県農林水産総合技術センター木材研究所展示館内	0766-30-5101 0766-30-5102	tomimoku@onion.ocn.ne.jp
(公社)石川県木材産業振興協会	920-0211	金沢市湊2-118-15	076-238-7746 076-238-7725	iskenmoku@kenmoku-ishikawa.jp
福井県木材組合連合会	918-8233	福井市合島町3-1 福井県嶺北木材林産協同組合2F	0776-50-3625 0776-50-3626	fukui-mokuren@fukui-mokuren.jp
長野県木材協同組合連合会	380-8567	長野市岡田町30-16 林業センター内301号	026-226-1471 026-228-0580	nkenmokuren@siren.ocn.ne.jp
岐阜県木材協同組合連合会	500-8356	岐阜市六条工東2-5-6 ぎふ森林文化センター内	058-271-9941 058-272-3858	info@gifumokuzai.jp
静岡県木材協同組合連合会	420-8601	静岡市葵区自手町9-6 県庁西館9F	054-252-3168 054-251-3483	s-mokuren@s-mokuren.com
(一社)愛知県木材組合連合会	460-0017	名古屋市中区松原2-18-10	052-331-9386 052-322-3376	lovewood@hilac.ocn.ne.jp
三重県木材協同組合連合会	514-0003	津市桜橋1-104 林業会館内	059-228-4715 059-226-0679	mokuren@po.inetmie.or.jp
滋賀県木材協会	520-2144	大津市大萱4-17-30 滋賀県林業会館内	077-574-7600 077-574-7607	s-mokkyo@mx.bw.dream.jp
(一社)京都府木材組合連合会	604-8417	京都市中京区西ノ京内丸町41-3	075-802-2991 075-811-2593	info@kyomokuren.or.jp
(一社)大阪府木材連合会	559-0025	大阪市住之江区平林南1-1-8 大阪木材会館2階	06-6685-3101 06-6685-3102	mokosaka@leafocn.ne.jp
兵庫県木材業協同組合連合会	650-0012	神戸市中央区北長狭通5-5-18 兵庫県林業会館3F	078-371-0607 078-371-7662	hyogomokuren@hkg.odn.ne.jp
奈良県木材協同組合連合会	634-0804	橿原市内膳町5-5-9	0744-22-6281 0744-24-4587	info@naraken-mokuzai.jp
和歌山県木材協同組合連合会	640-8404	和歌山府湊45番2	073-499-5681 073-499-5469	wamokuren@nifty.com
鳥取県木材協同組合連合会	680-0874	鳥取市叶122 西垣ビル3号室	0857-30-5490 0857-30-5491	kinoyosa@pastel.ocn.ne.jp

会員名称	〒	住所	TEL FAX	e-mail
(一社)島根県木材協会	690-0886	松江市母衣町 55 島根県林業会館 3F	0852-21-3852 0852-26-7087	info@shimane-mokuzai.jp
(一社)岡山県木材組合連 合会	700-0902	岡山市北区錦町 1-8	086-231-6677 086-232-7549	oka_mokuren@kaiteki- kinoue.or.jp
(一社)広島県木材組合連 合会	734-0014	広島市南区宇品西 4-1-45	082-253-1433 082-255-6175	kenmoku@minos.ocn.ne.jp
一般社団法人山口県木材 協会	753-0074	山口市中央 4-5-16 商工会館 2F	083-922-0157 083-925-6057	mokuzai@mokkyou.or.jp
徳島県木材協同組合連合 会	770-8001	徳島市津田海岸町 5-13	088-662-2521 088-662-2224	info@awa-kenmokuren.com
(一社)香川県木材協会	761-8031	高松市郷東町 796-71	087-881-9343 087-881-9338	k-mokkyo@msg.biglobe.ne.jp
(一社)愛媛県木材協会	790-0003	松山市三番町 4-4-1 愛媛県林業会館 3F	089-948-8973 089-948-8974	ehimewic@bronze.ocn.ne.jp
(一社)高知県木材協会	780-0801	高知市小倉町 2-8	088-883-6721 088-884-1697	info@k-kenmoku.com
(一社)福岡県木材組合連 合会	810-0001	福岡市中央区天神 3-10-27 天神チクモ クビル 3F	092-714-2061 092-714-2062	fvbm0720@nifty.com
(一社)佐賀県木材協会	840-0027	佐賀市本庄町大字本庄 278-4 森林会館	0952-23-6181 0952-29-2187	sagakenmoku@vip.saganet.ne.jp
(一社)長崎県木材組合連 合会	854-0063	諫早市貝津町 1112 番地 6	0957-27-1760 0957-25-0242	nagamoku@vesta.ocn.ne.jp
(一社)熊本県木材協会連 合会	862-0954	熊本 市中央区神水 1-11-14 熊本県木材 利用普及研修センター	096-382-7919 096-382-7893	info@kumamotonoki.com
大分県木材協同組合連合 会	870-0004	大分市王子港町 1-17	097-532-7151 097-537-8441	senmu@oitakenmoku.jp
宮崎県木材協同組合連合 会	880-0805	宮崎市橋通東 1-11-1	0985-24-3400 0985-27-3590	mlumber@miyazaki- mokuzai.or.jp
(一社)鹿児島県木材協会 連合会	891-0115	鹿児島市東開町 3-2	099-267-5681 099-267-2407	info@k-wood.com
(一社)沖縄県木材協会	900-0023	那覇市楚辺 1 丁目 12 番 15 号 町田パー 301 号	098-855-0020 098-855-0022	moku@luck.ocn.ne.jp

様式第3号（誓約書）

誓 約 書

年 月 日

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則 殿

助成希望者の住所・名称  
及び代表者氏名

〇〇〇（助成希望者）は、本助成事業申請に付された要件を遵守し、公序良俗に反しないこと、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けていないこと、森林関係法令の違反等不適切な行為を行っていないこと、本事業で助成対象となる取組については本事業以外の国からの助成を受けないことを誓約いたします。

様式第4号（一時保管申請書）

原木・製品の一時保管緊急支援事業助成申請書

年 月 日

（ 一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則  
又は  
別添3の地域木材団体）宛て

申請者の住所・名称  
代表者氏名

原木・製品の一時保管の緊急支援に係る助成について、原木・製品の一時保管実施計画を作成したので、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程第7の規定に基づき助成申請をします。

注) 様式第5号の原木・製品の一時保管実施計画、様式第3号の誓約書、付属資料及びその他必要な資料を添付すること。



原木・製品の一時保管実施計画

1 事業実施者の概要

事業者等の名称		設立年月日	
代表者役職、氏名		資本金	
職員数			
住所	〒		
電話		e-mail	
主な業務内容			

注：事業者等の概要が分かる資料（会社概要、事業実績、事業計画など）のほか、財務諸表、事業者等の経理管理体制の分かる資料を添付すること。

2 事業担当者

事業担当者の氏名		所属	
連絡先住所	〒		
電話		e-mail	

3 当該事業が必要となった経緯（具体的に）

注：参考となる資料（生産・加工・流通に係る増産への要請書の写しや通知メール等経緯を裏付ける資料）があれば添付すること。

4 事業実施者が、当該計画内容に対して、当該助成事業以外に国からの助成を受けているかどうか。

<input type="checkbox"/> 受けていない	<input type="checkbox"/> 受けている
---------------------------------	--------------------------------

注：「受けている」の場合は、本事業の助成対象とはならない。

当該計画のうち5.（1）及び（5）の一時保管場所について、事業実施者が令和3年4月28日から令和4年4月27日の間に借上・使用をしていた場所であるかどうか。

<input type="checkbox"/> 上記期間に借上・使用をしてきた一時保管場所ではない	<input type="checkbox"/> 上記期間に借上・使用をしてきた一時保管場所である
--	---

注：「従前から借上・使用をしてきた一時保管場所である」の場合は、本事業の助成対象とはならない。

5. 原木・製品の一時保管実施計画

(1) 原木の一時保管場所確保計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)①(原木の一時保管場所確保の助成)の取組内容について記載すること。
- ・助成対象期間中に新たに、原木の一時保管場所の確保のための土地の借上・使用をする場合に支援対象となる。

一時 保管 場所 No.1	舗装・未舗装の別		
	保管場所住所		
	貸主	氏名	
		住所	
	借受期間		借受面積 (㎡)
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日	
一時 保管 場所 No.2	舗装・未舗装の別		
	保管場所住所		
	貸主	氏名	
		住所	
	借受期間		借受面積 (㎡)
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日	
一時 保管 場所 No.3	舗装・未舗装の別		
	保管場所住所		
	貸主	氏名	
		住所	
	借受期間		借受面積 (㎡)
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
	R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日
R○年○月○日～R○年○月○日		○ヶ月○日	

- 注： 1 保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに「一時保管場所No.」を付して記載すること。  
 2 保管場所の賃貸借契約書等の写し、支払い実績のわかる書類（支払い証明等）を添付すること。  
 3 保管前・中・後の写真を毎月又は状況が変化した場合に撮影するなど、保管状況が確認できる資料を保存することとし、事業実績報告書に添付すること。

(舗装の場合)

助成額※①	千円
-------	----

※計算方法：100円×○月×○㎡

(未舗装の場合)

助成額※②	千円
-------	----

※計算方法：50円×○月×㎡

(2) 原木の一時保管場所仮設整備計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)②(原木の一時保管場所仮設整備の助成)の取組内容について記載すること。
- ・5(1)に記載した、新規に確保した保管施設において、仮設整備を行う計画について支援対象となる。

仮設整備No.1		
5(1)の一時保管場所のNo.		
整備期間		
整備面積		m <sup>2</sup>
整備内容	敷砂利など	
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
仮設整備No.2		
5(1)の一時保管場所のNo.		
整備期間		
整備面積		m <sup>2</sup>
整備内容	敷砂利など	
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
仮設整備No.3		
5(1)の一時保管場所のNo.		
整備期間		
整備面積		m <sup>2</sup>
整備内容	敷砂利など	
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	

- 注： 1 整備箇所が複数ある場合は、行を増やし整備箇所ごとに記載すること。  
 2 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

助成額※③	千円
-------	----

※計算方法：1700円×○m<sup>2</sup>

(3) 原木の品質劣化対策等計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)③(原木の品質劣化対策等の助成)
- ・5(1)に記載した保管施設において、原木の品質劣化対策等を行う計画について以下に記載する。

ア. 防腐処理等

防腐処理No. 1		
5(1)の一時保管場所のNo.		
処理実施期間		
処理内容		
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
処理面積		m <sup>2</sup>
処理数量		m <sup>3</sup>
防腐処理No. 2		
5(1)の一時保管場所のNo.		
処理実施期間		
処理内容		
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
処理面積		m <sup>2</sup>
処理数量		m <sup>3</sup>

- 注： 1 事業が複数ある場合は、行を増やし事業ごとに記載すること。  
 2 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

助成額※④	千円
-------	----

※計算方法：150円×○m<sup>2</sup>

イ. 樹皮除去等

樹皮除去等No. 1		
5(1)の一時保管場所のNo.		
処理実施期間		
処理内容		
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
処理面積		m <sup>3</sup>
樹皮除去等No. 2		
5(1)の一時保管場所のNo.		
処理実施期間		
処理内容		
施工者	・直営	
	・請負：請負先名	
	・委託：委託先名	
処理面積		m <sup>3</sup>

- 注： 1 事業が複数ある場合は、行を増やし事業ごとに記載すること。  
 2 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

助成額※⑤	千円
-------	----

※計算方法：1,400円×○m<sup>3</sup>

(4) 原木の保管場所からの運搬計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)④(原木の保管場所からの運搬等の助成)の取組内容について記載すること。
- ・5(1)で記載した保管施設において、原木運搬を行う計画が対象。

原木 運搬 計画 No. 1	5(1)の一時保管場所のNo.		
	原木の運搬先(工場等)名と所在地	・工場名	
		・所在地	
	運搬量		m <sup>3</sup>
運搬の方法	・直営		
	・請負:請負先名		
	・委託:委託先名		
原木 運搬 計画 No. 2	5(1)の一時保管場所のNo.		
	原木の運搬先(工場等)名と所在地	・工場名	
		・所在地	
	運搬量		m <sup>3</sup>
運搬の方法	・直営		
	・請負:請負先名		
	・委託:委託先名		
原木 運搬 計画 No. 3	5(1)の一時保管場所のNo.		
	原木の運搬先(工場等)名と所在地	・工場名	
		・所在地	
	運搬量		m <sup>3</sup>
運搬の方法	・直営		
	・請負:請負先名		
	・委託:委託先名		
原木 運搬 計画 No. 4	5(1)の一時保管場所のNo.		
	原木の運搬先(工場等)名と所在地	・工場名	
		・所在地	
	運搬量		m <sup>3</sup>
運搬の方法	・直営		
	・請負:請負先名		
	・委託:委託先名		
原木 運搬 計画 No. 5	5(1)の一時保管場所のNo.		
	原木の運搬先(工場等)名と所在地	・工場名	
		・所在地	
	運搬量		m <sup>3</sup>
運搬の方法	・直営		
	・請負:請負先名		
	・委託:委託先名		

- 注:
- 1 行を増やし運搬先ごとに記載すること。運搬先が複数ある場合は「原木運搬計画No.」を付して運搬先ごとに記載すること
  - 2 一時保管場所と運搬先の距離は、最も経済的な道程の距離を記載すること。
  - 3 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

助成費※⑥	千円
-------	----

※計算方法: 1,750円×○m<sup>3</sup>

(5) 製品の一時保管場所確保計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)⑤(製品一時保管場所確保の助成)の取組内容について記載すること。
- ・助成対象期間中に新たに、製品の一時保管場所の確保のための土地の借上・使用をする場合。

一時 保管 場所 No. 1	保管場所住所					
	貸主	氏名				
		住所				
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工工場の 工場名及び所在地	保管する製品の種類 (品目・樹種)	保管量 (㎡)
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日					
一時 保管 場所 No. 2	保管場所住所					
	貸主	氏名				
		住所				
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工工場の 工場名及び所在地	保管する製品の種類 (品目・樹種)	保管量 (㎡)
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日					
一時 保管 場所 No. 3	保管場所住所					
	貸主	氏名				
		住所				
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工工場の 工場名及び所在地	保管する製品の種類 (品目・樹種)	保管量 (㎡)
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
	R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日				
R○年○月○日～R○ 年○月○日	○ヶ月○日					

- 注： 1 保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに「一時保管場所No.」を付して記載すること。  
 2 保管場所の賃貸借契約書等の写し、支払い実績のわかる書類(支払い証明等)を添付すること。  
 3 保管前・中・後の写真を毎月又は状況が変化した際に撮影するなど、保管状況が確認できる資料を保存することとし、事業実績報告書に添付すること。

助成額※⑦	千円
-------	----

※計算方法：280円×○月×㎡

(6) 製品の保管場所への運搬計画

- ・原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程別添1の(2)⑥(製品の保管場所への運搬等の助成)の取組内容について記載すること。
- ・5(5)で記載した保管施設に係り、製品運搬を行う事業。

製品運搬計画 No.1	5(5)の一時保管場所のNo.	No. ○	
	運搬量		m <sup>3</sup>
	運搬の方法	・直営	
・請負: 請負先名			
・委託: 委託先名			
製品運搬計画 No.2	5(5)の一時保管場所のNo.	No. ○	
	運搬量		m <sup>3</sup>
	運搬の方法	・直営	
・請負: 請負先名			
・委託: 委託先名			
製品運搬計画 No.3	5(5)の一時保管場所のNo.	No. ○	
	運搬量		m <sup>3</sup>
	運搬の方法	・直営	
・請負: 請負先名			
・委託: 委託先名			

- 注
- 1 運搬先が複数ある場合は、「製品運搬計画No.」を付して行を増やし運搬先ごとに記載すること。
  - 2 一時保管場所と運搬先の距離は、最も経済的な道程の距離を記載すること。
  - 3 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

助成費※⑧	千円
-------	----

※計算方法: 1,750円×○m<sup>3</sup>

(7) 助成額の合計

助成額①～⑧の合計	千円
-----------	----





様式第7号（一時保管申請受付書）

原木・製品の一時保管緊急支援事業助成（変更）申請受付書

年 月 日

申請者（又は一時保管事業認定者）の名称  
及び代表者氏名 殿

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則  
又は  
地域木材団体の住所・名称  
及び代表者氏名

年 月 日付けで助成申請がありました原木・製品の一時保管緊急支援事業  
助成（変更）申請書の受理がなされたことを通知します。  
なお、認定の是非については後日改めて通知します。

事業者 No.

様式第8号（計画に対する意見書（一時保管））

意見書

年 月 日

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則 殿

地域木材団体の住所・名称  
及び代表者氏名

年 月 日付け（事業者 No. ）原木・製品の一時保管緊急支援事業（変更）助成申請をもって提出のありました、原木・製品の一時保管実施計画について、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程第8の規定に基づき、下記のとおり意見を申し述べます。

記

様式第 10 号（一時保管認定書）

原木・製品の一時保管緊急支援事業（変更）認定書

年 月 日

事業者 No.

一時保管事業認定者の名称

及び代表者氏名 殿

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則

年 月 日付けで申請のあった原木・製品の一時保管実施（変更）計画については、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程第 9 の規定に基づき、認定する。

注) 原木・製品の一時保管実施計画の認定については、意見書の添付があった地域木材団体に当該認定書の写しを送付すること。

様式第 11 号 (一時保管認定取下げ申請書)

原木・製品の一時保管緊急支援事業認定取下げ申請書

年 月 日

(一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則  
又は  
別添 3 の地域木材団体) 宛て

一時保管事業認定者の名称  
及び代表者氏名

年 月 日付けをもって認定を受けた原木・製品の一時保管実施計画について、事業の実施が困難になったため、認定の取下げを申請します。

事業者 No.	
取下げ理由	

様式第 12 号（一時保管認定取下げ承認書）

原木・製品の一時保管緊急支援事業認定取下げ承認書

年 月 日

一時保管事業認定者の名称  
及び代表者氏名

一般社団法人全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則

年 月 日付けで申請のあった原木・製品の一時保管実施計画認定取下げ  
申請書について、承認したので通知する。

事業者 No.	
---------	--

原木・製品の運搬緊急支援事業実績報告書兼交付申請

年 月 日

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則 殿

事業者 No.  
運搬登録者の住所・名称  
代表者氏名

原木・製品の運搬緊急支援事業について、下記のとおり実施したので、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程第 15 の 1 の規定に基づき報告し、助成金の交付を申請します。

記

事業実績の詳細は、別添のとおり。

運搬実績報告

※原木・製品の運搬緊急支援事業を実施した者が記入

(1) 原木のトラック運搬経費交付申請額

交付申請額①	千円
--------	----

(2) 製品のトラック運搬経費の交付申請額

交付申請額②	千円
--------	----

(3) 原木・製品の内航船運搬経費の交付申請額

交付申請額③	千円
--------	----

(4) 交付申請額の合計

交付申請額 ①～③の合計	千円
--------------	----

様式第13号 原木・製品の運搬実績報告書兼交付申請 別添

- ・事業の助成対象期間：令和4年8月1日から令和4年10月31日まで
- ・実績報告に対して算出した金額またはその一部を助成金額とする。

1 事業実施者の概要

事業者等の名称	設立年月日	代表者役職、氏名
資本金	職員数	電話
住所		e-mail
主な業務内容		

注：事業者等の概要が分かる資料（会社概要など）のほか、財務諸表、事業者等の経理管理体制の分かる資料を添付すること。

2 事業担当者

事業担当者の氏名	所属	連絡先住所
電話	e-mail	

注：e-mailの登録がない場合は、本事業の助成対象とはならない。

3 当該事業が必要となった経緯（具体的に記載すること）

--

4 事業実施者が、当該計画内容に対して、当該助成事業以外に国からの助成を受けているかどうか。

- 受けていない       受けている

注：「受けている」の場合は、本事業の助成対象とはならない。

5 (1) -1 原木トランプ運搬実績  
交付税関係第1の①(原木のトランプ運搬経費の形成費)に係る事業実績について、以下に記入すること。

事業番号	原木の運搬開始地			原木の運搬終了先			運搬期間		運搬開始地(起点)の所在地	運搬終了地点(終点)の所在地	運搬距離(km)	距離【キロメートル】合算時に算入(※)	運搬数量(m <sup>3</sup> )(a)	運搬経費(実行程費)(円)(b)	運搬経費(標準行程費)(円)(c)	運搬数量(a)×1.750(円)(d)	(c)と(d)で低価格のほうのほうを記載	種別	原木の属性※
	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地	開始年月日	終了年月日											
原木No.0	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.1	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.2	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.3	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.4	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.5	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.6	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.7	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.8	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.9	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.0	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.1	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.1	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
原木No.2	事業番号	代表者名	所在地	事業番号	代表者名	所在地													
合計													0				0		

※注: 運搬開始地・一行を基本として、5 (1) -1 に記入し、併せて本表を運搬する場合は (1) -2 に記入すること。なお、樹種については、該当する樹種を全て記入すること。

※注: 運搬開始地(地点)は、事業実施者は自ら先記に特定した樹種の出産地または山・地等トランプ運搬を開始する地点とする。

※注: 運搬終了地点(終点)は、事業実施者は自ら先記に特定した樹種の出産地または山・地等トランプ運搬を終了する地点とする。

※注: 距離【キロメートル】合算時に算入(※)は、運搬開始地と運搬終了地点が明示された請求書(伝票等)、運搬の実績が分かる資料(写真、記録簿等)を添付すること。

※注: 資料には、キロメートル単位で記載すること。事業実施者は、明記すること。

(1) -2 キロメートルの運搬距離がある場合は、事業実施者の区分に応じて、以下を記載すること。

(林業経費等) 直近の月平均実材生産量

(木材加工業者等) 直近の月平均原木出荷量 ②原木消費量 ③原木在庫量のいずれか

(原木生産業者等) 直近の月平均原木出荷量 ②原木出荷量 ③原木在庫量のいずれか

※キロメートルの運搬については、当該数値が、R4.1~3月の数値より増加している場合は、運搬経費の形成対象となる。



(2) 製品トランク運搬  
 交付税別表1の(1)③「製品のトランク運搬経費の助成費」に係る事業実績について、以下に記載すること。

製品番号	製品の運搬開始日の事業者			製品の運搬終了日の事業者			運搬委託先		運搬期間		製品の運搬終了先(請求)の所在地	製品の運搬開始元(起元)の所在地	製品の原料の産出地(産出地)は(国名)	運搬数量(単位)	運搬経費(円)	運搬数量(単位)×運搬経費(円)	(c)と(d)の差額を控除した額
	種類 ①木材加工事業者等 ②製品運搬事業者等 ③その他	事業者名	所在地	種類 ①木材加工事業者等 ②製品運搬事業者等 ③その他	事業者名	所在地	事業者名	所在地	開始年月日	終了年月日							
製品1	製材	〇〇製材	〇〇	製材	〇〇製材	〇〇	林野 花子	〇〇	2014.8.10	2014.8.10	〇〇	〇〇	日本	30,000	82,750	87,500	82,000
製品2																	
製品3																	
製品4																	
製品5																	
製品6																	
製品7																	
製品8																	
製品9																	
製品10																	
製品11																	
製品12																	
合計														0		0	0

※交付税別表1の(1)③「製品のトランク運搬経費の助成費」に係る事業実績について、以下に記載すること。

※運搬開始日(1)は、基本として、(2)に記載すること。ただし、製品の種類によっては、該当する製品の種類の種別を全て記入すること。

※起元は、事業者自身が起元となる場合、起元となる事業者の名称を記入すること。トランク運搬を開始する場合は、起元となる事業者の名称を記入すること。

※目的地は、事業者自身が目的地となる場合、目的地となる事業者の名称を記入すること。トランク運搬を終了する場合は、目的地となる事業者の名称を記入すること。

※運搬期間については、木材加工事業者(木材)の運搬開始日(起元)と運搬終了日(目的地)を記入すること。運搬期間については、運搬開始日(起元)と運搬終了日(目的地)を記入すること。

※運搬数量の単位は、事業者自身が運搬する製品の単位(トン)を記入すること。(単位が異なる場合は、単位換算率を記入すること。)

※運搬経費の単位は、事業者自身が運搬する製品の単位(トン)を記入すること。

※(c)と(d)の差額は、(c)と(d)の差額を控除した額を記入すること。

※「製品トランク運搬」に係る事業実績について、以下に記載すること。

※運搬開始日(1)は、基本として、(2)に記載すること。ただし、製品の種類によっては、該当する製品の種類の種別を全て記入すること。

※起元は、事業者自身が起元となる場合、起元となる事業者の名称を記入すること。トランク運搬を開始する場合は、起元となる事業者の名称を記入すること。

※目的地は、事業者自身が目的地となる場合、目的地となる事業者の名称を記入すること。トランク運搬を終了する場合は、目的地となる事業者の名称を記入すること。

※運搬期間については、木材加工事業者(木材)の運搬開始日(起元)と運搬終了日(目的地)を記入すること。運搬期間については、運搬開始日(起元)と運搬終了日(目的地)を記入すること。

※運搬数量の単位は、事業者自身が運搬する製品の単位(トン)を記入すること。(単位が異なる場合は、単位換算率を記入すること。)

※運搬経費の単位は、事業者自身が運搬する製品の単位(トン)を記入すること。

※(c)と(d)の差額は、(c)と(d)の差額を控除した額を記入すること。

一次付申請書



原木・製品の一時保管緊急支援事業実績報告書兼交付申請

年 月 日

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則 殿

事業者 No.  
一時保管事業認定者の住所・名称  
代表者氏名

年 月 日付けをもって登録を受けた原木・製品の一時保管実施計画について、下記のとおり実施したので、原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付規程第 15 の 2 の規定に基づき報告し、助成金の交付を申請します。

記

事業実績の詳細は、別添のとおり。

一時保管事業実績報告

(1) 原木の一時保管場所確保の交付申請額  
(舗装の場合)

実施計画の助成額①・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額 (交付申請額①) ※1,000 円未満切り捨て	千円

(未舗装の場合)

実施計画の助成額②・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額 (交付申請額②) ※1,000 円未満切り捨て	千円

(2) 原木の一時保管場所仮設整備の交付申請額

実施計画の助成額③・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額 (交付申請額③) ※1,000円未満切り捨て	千円

(3) 原木の品質劣化対策等の交付申請額

【防腐処理等助成申請額の算出】

実施計画の助成額④・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額 (交付申請額④) ※1,000円未満切り捨て	千円

【樹皮除去等助成申請額の算出】

実施計画の助成額⑤・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)～と(c)のうち低い額 (交付申請額⑤) ※1,000円未満切り捨て	千円

(4) 原木の保管場所からの運搬等の交付申請額

実施計画の助成額⑥(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額 (交付申請額⑥) ※1,000円未満切り捨て	千円

(5) 製品の一時保管場所確保の交付申請額

実施計画の助成額⑦・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額(交付申請額⑦) ※1,000円未満切り捨て	千円

(6) 製品の保管場所への運搬等の交付申請額

実施計画の助成額⑧・・・(a)	円
別添の経費計の合計・・・(b)	円
(b)×1/2・・・(c)	円
(a)と(c)のうち低い額(交付申請額⑧) ※1,000円未満切り捨て	千円

(7) 交付申請額の合計

交付申請額	千円
①～⑧の合計	



様式第14号 原木・製品の一時保管実績報告書兼交付申請 別添

(1) 原木の一時保管場所確保実績

一時 保管 場所 No.1	舗装・未舗装の別		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方を足し合わせた経費		
	保管場所住所						
	貸主	氏名					
		住所					
		借受期間	借受面積 (㎡)	保管量 (㎡)	実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
一時 保管 場所 No.2	舗装・未舗装の別		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方を足し合わせた経費		
	保管場所住所						
	貸主	氏名					
		住所					
		借受期間	借受面積 (㎡)	保管量 (㎡)	実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
一時 保管 場所 No.3	舗装・未舗装の別		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方を足し合わせた経費		
	保管場所住所						
	貸主	氏名					
		住所					
		借受期間	借受面積 (㎡)	保管量 (㎡)	実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
		R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日				
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇月〇日	〇ヶ月〇日					

- 注： 1 保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに記載すること。  
 2 一時保管していた期間が賃貸借契約上の契約期間より短い期間であった場合、借受期間は、実際に一時保管していた期間を記載すること。  
 3 実績については、日割り計算とする。  
 4 保管場所の使用・借上の支払い実績が分かる資料（伝票、支払い証明等）を添付すること。  
 5 保管前・中・後の写真を、毎月又は状況が変化した際に撮影するなど、保管状況が確認できる資料を添付すること。

(2) 原木の一時保管場所仮設整備実績

仮設整備No. 1					
(1) 一時保管場所の No.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
整備期間				実行経費 (円)	上限経費 (円)
整備面積		m <sup>2</sup>			
整備内容					
施工者	・ 直営				
	・ 請負：請負先名				
	・ 委託：委託先名				
仮設整備No. 2					
(1) 一時保管場所の No.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
整備期間				実行経費 (円)	上限経費 (円)
整備面積		m <sup>2</sup>			
整備内容					
施工者	・ 直営				
	・ 請負：請負先名				
	・ 委託：委託先名				
仮設整備No. 3					
(1) 一時保管場所の No.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
整備期間				実行経費 (円)	上限経費 (円)
整備面積		m <sup>2</sup>			
整備内容					
施工者	・ 直営				
	・ 請負：請負先名				
	・ 委託：委託先名				

- 注： 1 整備箇所が複数ある場合は、行を増やし整備箇所ごとに記載すること。  
 2 事業の実施状況が確認できる資料（請負や委託の伝票等）を添付すること。



(3) 原木の品質劣化対策等実績

ア. 防腐処理等

防腐処理No. 1				
(1)の一時保管場所のNo.		経費計(円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費
処理実施期間				実行経費(円) 上限経費(円)
処理内容				
施工者	・直営			
	・請負: 請負先名			
	・委託: 委託先名			
処理面積		m <sup>2</sup>		
処理数量		m <sup>3</sup>		
防腐処理No. 2				
(1)の一時保管場所のNo.		経費計(円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費
処理実施期間				実行経費(円) 上限経費(円)
処理内容				
施工者	・直営			
	・請負: 請負先名			
	・委託: 委託先名			
処理面積		m <sup>2</sup>		
処理数量		m <sup>3</sup>		

注: 事業の実施状況が確認できる資料(請負や委託の伝票等)を添付すること。

イ. 樹皮除去等

樹皮除去等No. 1				
(1)の一時保管場所のNo.		経費計(円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費
処理実施期間				実行経費(円) 上限経費(円)
処理内容				
施工者	・直営			
	・請負: 請負先名			
	・委託: 委託先名			
処理量		m <sup>3</sup>		
樹皮除去等No. 2				
(1)の一時保管場所のNo.		経費計(円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費
処理実施期間				実行経費(円) 上限経費(円)
処理内容				
施工者	・直営			
	・請負: 請負先名			
	・委託: 委託先名			
処理量		m <sup>3</sup>		

注: 事業の実施状況が確認できる資料(請負や委託の伝票等)を添付すること。

(4) 原木の保管場所からの運搬実績

原木 運搬 計画 No. 1	(1)の一時保管場所 のNo.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方 の経費	
	原木の運搬先 (工場 等) 名と所在地	・運搬先名			実行経費 (円)	上限経費 (円)
		・所在地				
	一時保管場所と運搬先 との距離		km			
	運搬量		m <sup>3</sup>			
運搬の方法	・直営					
	・請負：請負先名					
	・委託：委託先名					
原木 運搬 計画 No. 2	(1)の一時保管場所 のNo.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方 の経費	
	原木の運搬先 (工場 等) 名と所在地	・運搬先名			実行経費 (円)	上限経費 (円)
		・所在地				
	一時保管場所と運搬先 との距離		km			
	運搬量		m <sup>3</sup>			
運搬の方法	・直営					
	・請負：請負先名					
	・委託：委託先名					
原木 運搬 計画 No. 3	(1)の一時保管場所 のNo.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方 の経費	
	原木の運搬先 (工場 等) 名と所在地	・運搬先名			実行経費 (円)	上限経費 (円)
		・所在地				
	一時保管場所と運搬先 との距離		km			
	運搬量		m <sup>3</sup>			
運搬の方法	・直営					
	・請負：請負先名					
	・委託：委託先名					
原木 運搬 計画 No. 4	(1)の一時保管場所 のNo.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方 を足し合わせた経費	
	原木の運搬先 (工場 等) 名と所在地	・運搬先名			実行経費 (円)	上限経費 (円)
		・所在地				
	一時保管場所と運搬先 との距離		km			
	運搬量		m <sup>3</sup>			
運搬の方法	・直営					
	・請負：請負先名					
	・委託：委託先名					
原木 運搬 計画 No. 5	(1)の一時保管場所 のNo.		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方 の経費	
	原木の運搬先 (工場 等) 名と所在地	・運搬先名			実行経費 (円)	上限経費 (円)
		・所在地				
	一時保管場所と運搬先 との距離		km			
	運搬量		m <sup>3</sup>			
運搬の方法	・直営					
	・請負：請負先名					
	・委託：委託先名					

- 注： 1 一時保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに記載すること。また、運搬先が複数ある場合も運搬先ごとに記載すること。  
 2 一時保管場所と運搬先の距離は、最も経済的な道程の距離を記載すること。  
 3 事業の実施状況が確認できる資料（請負や委託の伝票等）を添付すること。

(5) 製品の一時保管場所確保実績

一時 保管 場所 No. 1	保管場所住所		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費		
	貸主	氏名			実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		住所					
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工 工場の工場名及 び所在地	保管製品の種 類 (品目・樹 種)	保管量 (㎡)	
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日						
一時 保管 場所 No. 2	保管場所住所		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費		
	貸主	氏名			実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		住所					
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工 工場の工場名及 び所在地	保管製品の種 類 (品目・樹 種)	保管量 (㎡)	
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日						
一時 保管 場所 No. 3	保管場所住所		経費計 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費		
	貸主	氏名			実行経費 (円)	上限経費 (円)	
		住所					
	借受期間		借受面積 (㎡)	製品の木材加工 工場の工場名及 び所在地	保管製品の種 類 (品目・樹 種)	保管量 (㎡)	
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
	R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日					
R〇年〇月〇日～R〇年〇 月〇日	〇ヶ月〇日						

- 注： 1 保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに記載すること。  
 2 一時保管していた期間が賃貸借契約上の契約期間より短い期間であった場合、借受期間は、実際に一時保管していた期間を記載すること。  
 3 実績については、日割り計算とする。  
 4 保管場所の使用・借上の支払い実績が分かる資料（伝票、支払い証明等）を添付すること。  
 5 保管前・中・後の写真を、毎月又は状況が変化した際に撮影するなど、保管状況が確認できる資料を添付すること。  
 6 輸入製品の場合は、事業実績報告書に原産国を証明できる資料（インボイス等）を付すこと。

(6) 製品の保管場所への運搬実績

製品 運搬 No. 1	(5)の製品の一時保管場所のNo.		実行経費 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
	工場から一時保管場所までの距離			km	実行経費 (円)	上限経費 (円)
	運搬量		m <sup>3</sup>			
	運搬の方法	・直営				
		・請負：請負先名				
		・委託：委託先名				
製品 運搬 No. 2	(5)の製品の一時保管場所のNo.		実行経費 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
	工場から一時保管場所までの距離			km	実行経費 (円)	上限経費 (円)
	運搬量		m <sup>3</sup>			
	運搬の方法	・直営				
		・請負：請負先名				
		・委託：委託先名				
製品 運搬 No. 3	(5)の製品の一時保管場所のNo.		実行経費 (円)		※「実行経費」と「上限経費」のうち安い方の経費	
	工場から一時保管場所までの距離			km	実行経費 (円)	上限経費 (円)
	運搬量		m <sup>3</sup>			
	運搬の方法	・直営				
		・請負：請負先名				
		・委託：委託先名				

- 注： 1 一時保管場所が複数ある場合は、行を増やし保管場所ごとに記載すること。また、運搬先が複数ある場合も運搬先ごとに記載すること。
- 2 一時保管場所と運搬先の距離は、最も経済的な道程の距離を記載すること。
- 3 直営実行に係る経費の伝票等、請負や委託の契約書や伝票などの事業の実施状況が確認できる資料を保存し、事業実績報告書に添付すること。

様式第 15 号（一時保管交付決定通知書）

原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書

年 月 日

運搬事業登録者又は一時保管事業認定者の名称  
及び代表者氏名

一般社団法人全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則

年 月 日付けで申請のあった運搬実績報告書兼交付申請/一時保管実績報告書兼交付申請について、下記金額で交付の決定をしたので通知する。

記

事業 No.	
助成金交付決定額	千円

注) 本文の「運搬実績報告書兼交付申請/一時保管実績報告書兼交付申請」については、申請のあった様式名を使用すること。

様式第 16 号 (交付請求書)

原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付請求書

年 月 日

一般社団法人 全国木材組合連合会  
会長 菅野 康則 殿

事業者 No.  
運搬事業登録者又は一時保管事  
業認定者の住所・名称  
代表者氏名

年 月 日付けをもって交付決定を受けた原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業に  
ついて、下記の助成金を請求します。

記

事業 No.	
助成金交付決定額 ※	千円
請求金額	千円

※原木・製品の運搬・一時保管緊急支援事業助成金交付決定通知書により通知のあった金額