

令和7年度

県産材利用サステナブル住宅普及促進事業

(新築住宅支援・リフォーム支援)

利用の手引き

宮城県は、地球温暖化の防止や森林整備の促進、健康で快適な住まいづくりなどに大きく寄与する木材の利用を進めるため、「みやぎ環境税」を活用し、木造住宅の普及・支援を実施します。

木材利用の良さ

○地球温暖化防止などの環境保全に貢献できる

木材を住宅などに使用すると、森林が吸収した二酸化炭素が長期間にわたり固定され、大気中の二酸化炭素の低減につながります。

また、木材は鉄やコンクリートなどの資材に比べて、製造や加工に要するエネルギーが少ないため、二酸化炭素の排出量を削減することができます。

○林業振興や森林整備が促進される

多くの森林資源が収穫期を迎えているにもかかわらず、十分に利用されていない状況にあります。

「植える→育てる→使う→植える」という森林整備と木材利用のサイクルを維持することにより、森林の保全・利用、水源のかん養などの公益的な機能が発揮されます。

○健康で快適な居住環境がつけられる

木材は断熱性に優れ、ぬくもりがあります。また、湿度を調節する働きがあり、乾燥のしすぎや高い湿度、結露などを抑えます。

さらに、衝撃の緩和(柔らかい)、紫外線吸収(目にやさしい)、ダニの抑制などの利点があります。

目次

1	申請の前に.....	- 3 -
2	必要書類の提出先・お問い合わせ先.....	- 6 -
3	必要な書類の様式.....	- 6 -
4	応募の要件(要綱別記1).....	- 7 -
5	補助金額.....	- 9 -
1	新築住宅支援.....	- 9 -
2	住宅リフォーム支援.....	- 10 -
6	交付申請書の提出.....	- 11 -
1	募集期間及び募集件数.....	- 11 -
2	必要書類及び提出先.....	- 11 -
7	補助金交付決定.....	- 18 -
8	現地調査.....	- 18 -
9	実績報告書の提出.....	- 19 -
1	提出期限及び提出先.....	- 19 -
2	必要書類.....	- 20 -
10	補助金額の確定・補助金の振込み.....	- 22 -
11	その他の手続き.....	- 22 -
1	事業の廃止.....	- 22 -
2	事業内容の変更.....	- 22 -
3	事業の繰越.....	- 22 -



1 申請の前に

この支援制度を利用することや、新築する住宅の柱や梁などに宮城県産の木材を使用することなどを工務店・設計業者等の方とよく打合せしてください。

また、必要書類の提出時期など手続きの流れについても、この「利用の手引き」で事前に御確認ください。

1 この事業における定義

▼「宮城県産材」とは

合法的な手続を経て伐採された宮城県産の原木を宮城県内で加工した木材製品です。ただし、合法的な手続を経て伐採された宮城県産の原木を宮城県内でラミナ加工後、JAS認証工場加工した集成材を含みます。

▼「県産JAS製品」とは

農林物資の規格化等に関する法律(JAS法)に基づく、林産物等及びその加工品の品質保証規格を満たし、合法的な手続を経て伐採された宮城県産の原木を宮城県内のJAS認証工場加工した木材製品です。ただし、合法的な手続を経て伐採された宮城県産の原木を宮城県内でラミナ加工後、JAS認証工場加工した集成材を含むものとしします。

詳しくは県内のJAS認定工場にお問い合わせください。

(<https://miyagi-wood.jp/jas/>)

▼「優良みやぎ材」とは

宮城県産材(集成材を除く)のうち、産地だけでなく、乾燥や強度、寸法などの一定の基準を「みやぎ材利用センター」が検査し、認証した製品です。

優良みやぎ材として認証されるためには、乾燥や強度・寸法などの品質がJAS(日本農林規格)の基準をクリアしている必要があり、「みやぎ材利用センター」が認定した工場生産されます。

優良みやぎ材を認証する際には認証料金が発生します。詳しくは「みやぎ材利用センター」までお問い合わせください。



▼「県産森林認証材」とは

宮城県内のFM認証を受けた森林から伐採された原木を宮城県内のCoC認証工場で加工した木材製品です。

▼「主要構造部材」とは

土台、柱、梁、桁、間柱、筋交い、棟木、母屋、垂木、小屋梁、小屋束、大引、根太、筋交い及び根太や野地板の代わりに使用する構造用合板(構造用を兼ねた下地用合板を含む)など、建物の構造躯体を構成する木材のことです。

【宮城県産材の産地証明、優良みやぎ材の認証に関するお問い合わせ先】

■ みやぎ材利用センター

・本部

〒981-0908 仙台市青葉区東照宮1丁目 8-8 宮城県木材協同組合内
TEL 022-233-2883(代) FAX 022-275-4936

・建築資材部

〒983-0036 仙台市宮城野区苦竹 2-7-30 宮城木材文化ホール内
TEL 022-239-2661 FAX 022-232-1107

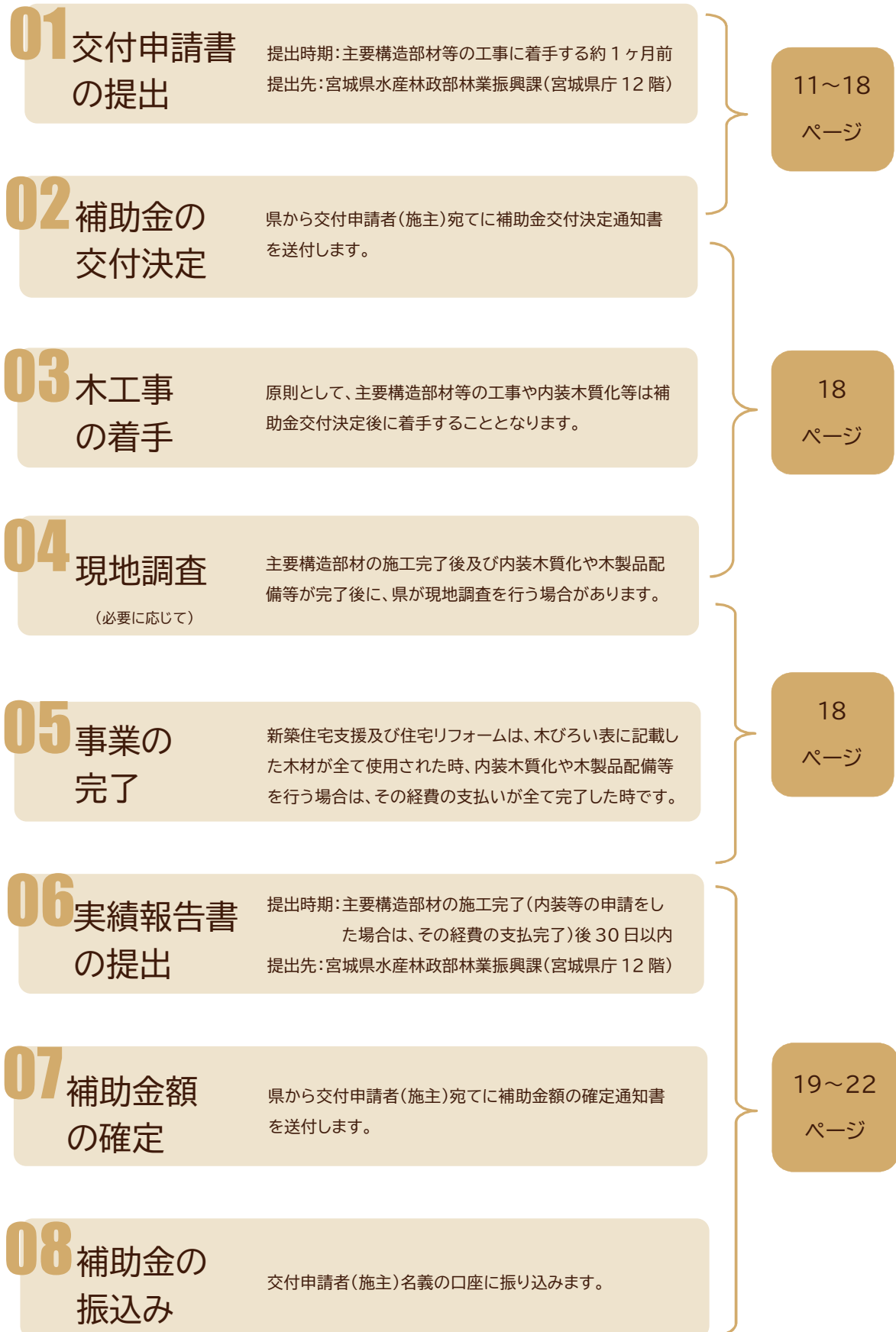
・合板資材部

〒986-0005 石巻市大瓜字棚橋下待井 65-1 石巻地区森林組合内
TEL 0225-93-1711(代) FAX 0225-93-1707

・ホームページ

<http://www.miyagi-wood.jp/center/>

2 手続きの流れ



2 必要書類の提出先・お問い合わせ先

宮城県 水産林政部 林業振興課 みやぎ材流通推進班

〒 980-8570 仙台市青葉区本町 3-8-1

TEL 022-211-2912 FAX 022-211-2919

E-Mail rinsinf@pref.miyagi.lg.jp

URL <http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ringyo-sk/>

※ 書類は郵送または持参での提出が必要です。

3 必要な書類の様式

必要な書類の様式は、宮城県林業振興課のホームページからダウンロードができます。

■宮城県林業振興課ホームページ(木造住宅の支援制度)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ringyo-sk/sustainable1.html>

■宮城県林業振興課ホームページ(住宅リフォームの支援制度)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/ringyo-sk/sustainable-reform-top.html>

4 応募の要件(要綱別記1)

次の要件を**すべて**満たす必要があります。

なお、**事業に着手する前の申請が必須**です。

木工事に着手した後の申請は**補助対象外**となりますので御注意ください。

1 新築住宅支援

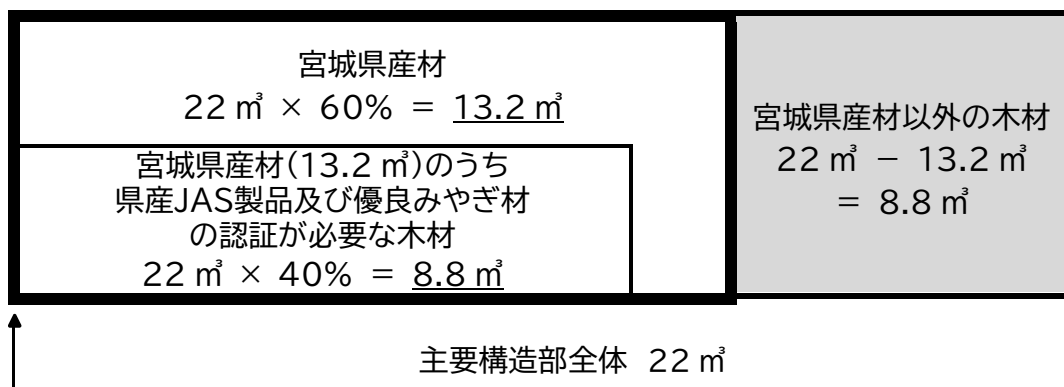
			軸組工法	枠組工法(ツーバイ)
使用木材量	主要構造部	県産材	全体の 60% 以上	全体の 30% 以上
		県産 JAS 製品 または 優良みやぎ材	全体の 40% 以上	全体の 20% 以上
	内装		<ul style="list-style-type: none"> ・主要構造部と同時に申請すること ・県産材を 1m³ 以上かつ 50%以上使用すること 	
	木製品		<ul style="list-style-type: none"> ・主要構造部、内装と同時に申請すること ・県産材を 50%以上使用すること 	
住宅			<ul style="list-style-type: none"> ・県内に自ら居住用とする新築木造住宅であること 	
申請者			<ul style="list-style-type: none"> ・県内に自ら居住する新築一戸建て木造住宅の施主であること ・県税の滞納がないこと ・建築基準法における建築確認済証が交付済みであること ・建設現場を見学会など県産材 PR の場に提供し、県産材住宅モニターとしてアンケートに協力できること 	
施工業者			<ul style="list-style-type: none"> ・県内に本社又は支社若しくは支店があること ・建設業法の許可を受けている業者であること 	
事業の完了			<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年3月31日までに以下2点を満たしていること ①主要構造部材の施工が完了していること(内装・木製品は対象経費の支払いが完了していること) ②県産材、優良みやぎ材、県産 JAS 製品及び県産森林認証材及び使用量並びに現地の確認が可能であること 	

2 リフォーム支援

使用木材量	・県産材を 3m³ 以上または 60m² 以上使用すること
住宅	・県内に増改築等する木造住宅であること
申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・県内に増改築等する木造住宅の施主であること ・県税の滞納がないこと ・建築基準法における建築確認済証が交付済みであること(必要な場合) ・建設現場を見学会など県産材 PR の場に提供し、県産材住宅モニターとしてアンケートに協力できること
施工業者	<ul style="list-style-type: none"> ・県内に本社又は支社若しくは支店があること ・建設業法の許可を受けている業者であること
事業の完了	・令和8年3月31日までに木工事のが完了し、県産材使用量及び現地の確認が可能であること

【木材使用量の計算例(新築住宅支援)】

主要構造部材の木材総使用材積が 22 m³の場合



5 補助金額

1 新築住宅支援

(1) 主要構造部

要件をすべて満たした場合、主要構造部材等への宮城県産材、県産JAS製品、優良みやぎ材、県産森林認証材の**使用材積に応じて**、次のとおり補助します。

	一般		子育て世帯または移住世帯	
	補助金額 (1㎡あたり)	補助上限額	補助金額 (1㎡あたり)	補助上限額
宮城県産材	28,000円	計 50 万円	42,000円	計 75 万円
優良みやぎ材	8,000円		8,000円	
県産 JAS 製品	8,000円	—	8,000円	—
県産森林認証材				

(2) 内装・木製品の配備

主要構造部の要件を満たした上で、内装に県産材を50%以上かつ1㎡以上使用する場合、対象経費に下記の補助率を乗じた金額を補助します。また、内装の要件を満たした上で、木製品に県産材を50%以上使用する場合、内装と木製品の対象経費の合計額に下記の補助率を乗じた金額を補助します。

	一般		子育て世帯または 県外からの移住世帯	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
木工事または木製品 配備に要する経費	1/2以内	30 万円	3/4以内	45 万円

※事業費が30万円以上のものに限りです。

【補助金額の計算例(新築住宅支援・一般・内装あり)】

■主要構造部材の木材総使用材積が 20.3 m³の場合

① 宮城県産材 $14.2 \text{ m}^3 \times 28,000 \text{ 円} = 397,600 \text{ 円}$

② 優良みやぎ材 $13.3 \text{ m}^3 \times 8,000 \text{ 円} = 106,400 \text{ 円}$

③ 県産 JAS 製品 $5.3 \text{ m}^3 \times 8,000 \text{ 円} = 42,400 \text{ 円}$

④ 県産森林認証材 $10.2 \text{ m}^3 \times 8,000 \text{ 円} = 81,600 \text{ 円}$

$(\text{①} + \text{②} \text{ の上限 } 50 \text{ 万円}) + \text{③} + \text{④} = 62 \text{ 万 } 4 \text{ 千円}$

⑤内装に係る木材費 $530,000 \text{ 円} \times 1/2 = 265,000 \text{ 円}$

合計 $62 \text{ 万 } 4 \text{ 千円} + 26 \text{ 万 } 5 \text{ 千円} = \underline{\underline{88 \text{ 万 } 9 \text{ 千円}}}$

2 住宅リフォーム支援

要件をすべて満たした場合、宮城県産材使用量(立米あたりまたは平米あたりのいずれか)に応じて、次のとおり補助します。立米、平米のどちらで換算するかは申請時に申請者が選択します。

	補助金額	補助上限額
宮城県産材	28,000 円/m ³	計 20 万円
	8,000 円/m ²	

6 交付申請書の提出

1 募集期間及び募集件数

(1)募集期間

新築住宅支援、リフォーム支援いずれも

令和7年4月1日から令和8年3月6日まで、先着順で交付申請書を受付します。ただし、応募件数が予算の上限に達した時点で募集を締め切る場合があります。

(2)募集件数

主要構造部等 :約 **400** 棟 内装等:約 **60** 件
リフォーム支援 : 約 **11** 件

2 必要書類及び提出先

木工事(主要構造部材等の工事)に着手する前に、次の書類を整えて宮城県林業振興課へ郵送又は持参してください。

なお、**補助金交付申請書の必要な記載事項が空欄のままの場合や、必要書類が添付されていない場合は受付しません**ので、御注意願います。

【主要構造部材の工事着手について】

主要構造部材等、補助対象となる木工事も着手が可能となるのは原則、補助金交付決定後です。早期に着工する理由がある場合は、必ず⑭交付決定着手届を申請書に添付してください。

着手届がなく交付決定前に工事に着手した場合、補助対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

(1)新築住宅支援

①交付申請書(要綱別記様式第1-1号)

- ・補助金交付申請者は**住宅の建築主**です。補助金の振込先も同一となります(例:申請者を親名義、振込口座を子名義、とすることはできません)。
- ・連名での申請はできません。施主が複数人の場合はどなたか1人を申請者としてください。

②チェックリスト(要綱別記様式第2-1号)

- ・「申請者チェック」欄、「書類のお問い合わせ先」も記入してください。

③ 県税の納税証明書

- ・補助金交付申請者の納税証明書を添付してください。
- ・証明書の発行場所は**宮城県内の県税事務所**です。**市町村や税務署等で発行された納税証明書は使用できません**ので、御注意ください。
- ・申請日以前3か月以内に発行されたもので、原本に限ります(コピー不可)。
- ・証明内容は「すべての県税に未納がないこと」です。
- ・現在宮城県外に居住している場合も、宮城県内の県税事務所で納税証明書を取得いただく必要があります。

【県税事務所での手続きについて】

- ・県税事務所の窓口へは、運転免許証等の本人確認書類を持参してください。代理人が申請する場合は、本人からの委任状が必要です。
- ・1通につき400円の手数料がかかります。
- ・各県税事務所へ郵送で納税証明書の交付を請求することも可能です。
- ・納税証明書の交付申請書及び委任状の様式は各県税事務所の窓口で配布しているほか、下記ホームページからもダウンロードが可能です(「一般用」の様式をお使いください)。
- ・詳しくは下記の宮城県税務課ホームページを御覧ください。

(「宮城県 納税証明書」で検索)

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/zeimu/download-syoumei.html>

【各県税事務所の所在地】

事務所名	担当班	電話番号	所在地
大河原県税事務所	納税第二班	0224-53-3111(代)	〒989-1243 柴田郡大河原町字南 129-1 大河原合同庁舎 1 階
仙台南県税事務所	納税第二班	022-248-2961(代)	〒982-0011 仙台市太白区長町 7-22-20
仙台中央県税事務所	収納管理班	022-715-0624	〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1-2-3 宮城県自治会館 1 階
仙台中央県税事務所扇町出張所 (自動車税のみの取扱いとなります)	審査収納班	022-372-5702	〒983-0034 仙台市宮城野区扇町 3-3-10(交通会館内)
仙台北県税事務所	収納管理班	022-275-9111	〒981-8510 仙台市青葉区堤通雨宮町 4-17 仙台合同庁舎 3 階
塩釜県税事務所	納税第二班	022-365-4191(代)	〒985-0024 塩釜市錦町 5-28
北部県税事務所	納税第二班	0229-91-0701(代)	〒989-6117 大崎市古川旭 4-1-1 大崎合同庁舎 3 階
北部県税事務所栗原地域事務所	納税班	0228-22-2111(代)	〒987-2251 栗原市築館藤木 5-1 栗原合同庁舎 2 階
東部県税事務所	納税第二班	0225-95-1411(代)	〒986-0850 石巻市あゆみ野五丁目 7 番地 石巻合同庁舎 3 階
東部県税事務所登米地域事務所	納税班	0220-22-6111(代)	〒987-0511 登米市迫町佐沼字西佐 150-5 登米合同庁舎 2 階
気仙沼県税事務所	納税班	0226-24-2531	〒988-0181 気仙沼市赤岩杉ノ沢 47-6 気仙沼合同庁舎 1 階

【納税証明交付申請書の記載例】

納税証明書交付申請書

宮城県

県税事務所長

年 月 日

代理人 住 所 _____ 氏 名 _____ 電話番号 (_____)	納税義務者 住(居)所 又は所在地 _____ (ふりがな) 氏名又は名称 及び代表者名 電話番号 (_____) <small>※委任の事実を証明する場合がありますので、印中、連絡の取れる電話番号を記載願います。</small> 個人番号又は 法人番号 <input style="width:100px;" type="text"/>
---	---

※代理人の方が申請される場合は委任状が必要です。
 ※ご家族が申請する場合も委任状が必要です。
 ※委任状は、下の欄を利用してください。
 ※別業の委任状でも有効です。
 ※法人の代表者本人が申請する場合は、上記代理人欄へ代表者の住所・氏名を記入してください。

委任状

私は、_____を代理人と定め、この申請書に係る納税証明書の申請及び受領に関する権限を委任します。

年 月 日 委任者(納税義務者)
氏名又は名称
及び代表者名

下記のとおり、納税証明書の交付を申請します。

①使用目的 (この申請書は、使用目的ごとに作成してください。)	<input type="checkbox"/> 金融機関への融資申込み (未納税(納付済未納税を含む)がある場合、法定納期限等の記載の要) 【要・不要】 <input type="checkbox"/> 入札参加資格審査申請 <input type="checkbox"/> 建設業の許可申請 <input type="checkbox"/> 建設業の変更等届出 <input type="checkbox"/> 一般廃棄物処理業許可申請(更新) <input type="checkbox"/> 排水設備等工事指定店登録(更新申請) <input type="checkbox"/> ※宮城県事業補助金申請 <input type="checkbox"/> ※県営住宅入居資格確認 <input type="checkbox"/> ※公益法人認定申請(3年以内に滞納処分なし) <input type="checkbox"/> ※酒類(販売・製造)業の免許要件の確認書類(滞納なし・滞納処分) <input type="checkbox"/> 自動車の(名義変更・抹消登録・譲渡) 宮 城 ・ 宮 ・ 仙 台 <input style="width:50px;" type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> その他 (宮城県事業補助金申請)	②証明事項 ③税目 ④期別事業年度の各欄の記入は不要です。 <input checked="" type="checkbox"/> 未納がないこと (④の記入は不要です。) <input type="checkbox"/> 納付すべき額、納付済額、未納額 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
③税 目 <input type="checkbox"/> 法人県民税 <input type="checkbox"/> 法人事業税 <input type="checkbox"/> 個人事業税 <input type="checkbox"/> 自動車税種別割 <input checked="" type="checkbox"/> 全ての県税 <input type="checkbox"/> その他 (_____)	④期 別 事 業 年 度 年度(年) (_____ 年 月 日から _____ 年 月 日) 年度(年) (_____ 年 月 日から _____ 年 月 日) 年度(年) (_____ 年 月 日から _____ 年 月 日)
⑤請 求 通 致	通 枝

※県機関使用欄

<input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 代理人申請 生年月日 . . .	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真付) [_____] <input type="checkbox"/> その他[_____]
通 枝 円 宛	

④新築する住宅の建築確認済証の写し

⑤新築する住宅の建設場所の位置図

- ・住宅地図や建築確認申請書の案内図など、建設場所の位置を地図上で示したものを添付してください。

⑥新築する住宅の配置図

⑦新築する住宅の各階平面図

⑧新築する住宅の立面図

⑨木びろい表(計画)(要綱別記様式第8号)

- ・持参又は郵送するほか、下記アドレスに電子メールで Excel ファイルも提出してください。宛先:rinsinf@pref.miyagi.lg.jp

⑩施工業者の建設業法の許可証の写し

⑪新築する住宅の工事請負契約書の写し

- ・契約日、発注者・請負者(それぞれの押印があるもの)、建築場所、工期、請負代金等の契約内容が記載されている部分の写しを添付してください。
- ・工事の種類ごとに個別に契約している場合は、全ての契約書の写しを添付してください。

⑫補助金振込先口座の通帳の写し

- ・銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人のカタカナ名が表記されているページ(表紙及び見開き等)の写しを添付してください。
- ・ネット銀行など、通帳がない口座の場合は画面のスクリーンショットやキャッシュカードのコピーなど、銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人のカタカナ名が確認できるものを添付してください。

⑬世帯全員分の住民票(コピー不可)

- ・子育て世帯又は県外からの移住世帯に該当する場合提出してください。
- ・申請日以前3か月以内に発行されたものが必要です。コピーしたものは受け取れませんので、御注意ください。

⑭交付決定前着手届(要領様式第2-1号)(該当する場合のみ)

- ・補助金交付決定前に木工事(主要構造部材の工事)に着手する必要がある場合などは添付してください。

⑮併用する他の補助金の概要が分かる資料

<以下、内装等も申請する場合は提出してください>

⑯木びろい表(計画)(要綱別記様式第9号)

・持参又は郵送するほか、下記アドレスに電子メールで Excel ファイルも提出してください。宛先:rinsinf@pref.miyagi.lg.jp)

⑰収支予算書(要綱別記様式第10-1号)

⑱内装の施工箇所が分かる図面(例:平面図や立面図等に該当箇所を着色したもの)

・また、図面に該当する内装の㎡数を記載してください。

⑲木製品の設置箇所が分かる書類(例:平面図や立面図等に該当箇所を着色したもの、カタログ等)

・内装の要件を満たした上で、木製品配備も申請する場合提出してください。

(2)住宅リフォーム支援

①交付申請書(要綱別記様式第1-2号)

- ・補助金交付申請者は増改築等する住宅の建築主です。補助金の振込先も同一となります(例:申請者を親名義、振込口座を子名義、とすることはできません)。
- ・連名での申請はできません。施主が複数人の場合はどなたか1人を申請者としてください。

②チェックリスト(要綱別記様式第2-2号)

- ・「申請者チェック」欄、「書類のお問い合わせ先」も記入してください。

③県税の納税証明書

- ・補助金交付申請者の納税証明書を添付してください。
- ・証明書の発行場所は宮城県内の県税事務所です。市町村や税務署等で発行された納税証明書は使用できませんので、御注意ください。
- ・申請日以前3か月以内に発行されたもので、原本に限ります(コピー不可)。
- ・証明内容は「すべての県税に未納がないこと」です。
- ・現在宮城県外に居住している場合も、宮城県内の県税事務所で納税証明書を取得いただく必要があります。

④増改築等する住宅の建築確認済証の写し

- ・建築確認済証が必要な場合のみ提出してください。

⑤増改築する住宅の建設場所の位置図

- ・住宅地図や建築確認申請書の案内図など、建設場所の位置を地図上で示したものを添付してください。

⑥増改築等する住宅の配置図

⑦増改築等する住宅の各階平面図

- ・内装や外装の木質化等を行う場合は、施工箇所及び平米数が分かる書類も添付してください。

⑧増改築等する住宅の立面図

⑨木びろい表(計画)(要綱別記様式第8号又は第9号)

- ・持参又は郵送するほか、下記アドレスに電子メールで Excel ファイルも提出してください。宛先:rinsinf@pref.miyagi.lg.jp

⑩施工業者の建設業法の許可証の写し

⑪増改築等する住宅の工事請負契約書の写し

- ・契約日、発注者・請負者(それぞれの押印があるもの)、建築場所、工期、請負代金等の契約内容が記載されている部分の写しを添付してください。
- ・工事の種類ごとに個別に契約している場合は、全ての契約書の写しを添付してください。

⑫補助金の振込先口座の通帳の写し

- ・銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人のカタカナ名が表記されているページ(表紙及び見開き等)の写しを添付してください。
- ・ネット銀行など、通帳がない口座の場合は画面のスクリーンショットやキャッシュカードのコピーなど、銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人のカタカナ名が確認できるものを添付してください。

⑬交付決定前着手届(要領別紙様式第2-1号)(該当する場合のみ)

- ・補助金交付決定前に木工事(主要構造部材の工事)に着手する必要がある場合などは添付してください。

⑭併用する他の補助金の概要が分かる資料

7 補助金交付決定

補助金交付申請書の受付後、内容を審査した上で、補助金交付申請者本人へ補助金交付決定を文書で通知します。

8 現地調査

補助金交付申請書に記載いただいた事業完了予定日をもとに、主要構造部や内装及び木製品の配備等の施工完了について現地調査を行う場合があります。

現地調査を実施する場合は、補助金交付申請書に記載いただいた施工業者の方に、電話で日程調整の御連絡をいたしますので、御協力願います。

9 実績報告書の提出

1 提出期限及び提出先

交付決定の通知があった場合は、事業完了後**30日以内**に宮城県林業振興課へ実績報告書を郵送又は持参してください。

事業完了日から30日を過ぎて実績報告書を提出しても、補助対象外となる可能性があります。必ず**30日以内**に**林業振興課まで到着**するようにしてください。

【事業完了について】

- ・新築住宅支援及び住宅リフォームの事業完了は、提出する**木びろい表(要綱別記様式第8号、第9号)**に記載した木材が全て使用された時が事業完了となります。
- ・ただし、新築住宅支援で内装木質化や木製品配備等を行う場合は、その**経費の支払いが全て完了した時**が事業完了となります。
- ・引き渡しが完了した時では**ありません**のでご注意ください。

【完了届の提出について】

- ・事業完了日が年度末直前などの理由から、令和8年3月31日までに実績報告書を提出できない場合は、同日までに**いったん完了届(要領様式第4-1号)**を提出してください。
- ・その後、事業完了後**30日以内**か令和8年4月1日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- ・なお、令和8年3月31日以前に実績報告書を提出する場合は、完了届の提出は必要ありません。

2 必要書類

次の①から⑨までの書類の提出が必要です。

①事業実績報告書(要綱別記様式第6-1号又は6-2)

- ・報告者は補助金交付申請者と同一となります。
- ・アンケートも忘れずに回答してください。

②木びろい表(実績)(要綱別記様式第8号又は第9号)

- ・持参又は郵送するほか、下記アドレスに電子メールで Excel ファイルも提出してください。宛先:rinsinf@pref.miyagi.lg.jp

③主要構造部材の施工中及び施工が完了した写真

- ・新築住宅支援の主要構造部の事業完了は木びろい表(要綱別記様式第8号)に記載のある木材を全て使用した時となります。主要構造部の施工中及び施工完了後の全景写真、内部の柱等があらわしになっている状態の写真を数枚添付してください。

④内装等の施工中と施工完了後の写真

- ・新築住宅支援で内装の補助を利用した場合及び住宅リフォーム支援の補助を利用した場合のみ添付してください。

⑤木製品配備の完了写真

- ・新築住宅支援で木製品配備の補助を利用した場合のみ添付してください。

⑥県産JAS製品の表示がわかる写真

- ・主要構造部等に県産JAS製品を使用した場合のみ添付してください。

⑦優良みやぎ材のシールがわかる写真

- ・主要構造部等に優良みやぎ材を使用した場合のみ添付してください。

⑧収支決算書(要綱別記様式第10-1号)及び領収書

- ・新築住宅支援で内装、木製品配備を行った場合のみ添付してください。

⑨宮城県産材及び県産JAS製品、優良みやぎ材、県産森林認証材を使用したことを証明する書類(原本に限る)

- ・使用した宮城県産材等に応じ、次ページに示す書類が必要です。

種類		添付書類	発行者
製材品	県産材	宮城県産材証明書	みやぎ材利用センター
	県産JAS製品	産地及びJASと記載のある 出荷証明書	宮城県内の合法木材供給 事業者
	優良みやぎ材	優良みやぎ材認証書	みやぎ材利用センター
	県産森林認証材	産地及び森林認証材と記載 のある出荷証明書	宮城県内のCoC認証を受 けた木材供給事業者
合板・ 単板積層材 (LVL)等	県産材	産地の記載のある出荷証明 書	宮城県内の合法木材供給 事業者
	県産JAS製品	産地及びJASと記載のある 出荷証明書	宮城県内の合法木材供給 事業者
	優良みやぎ材	優良みやぎ材認証書	みやぎ材利用センター
	県産森林認証材	産地及び森林認証材と記載 のある出荷証明書	宮城県内のCoC認証を受 けた木材供給事業者
集成材	県産材	①宮城県産材証明書 ②出荷証明書	①みやぎ材利用センター ②JAS認証工場
	県産JAS製品	①宮城県産材証明書 ②出荷証明書	①みやぎ材利用センター ②JAS認証工場
内装等・木製品	県産材	発行した宮城県産材証明書	みやぎ材利用センター

- ・宮城県産材証明書を取得するための具体的な手続については、「宮城県産材証明書
の発行手続き」(別冊)を御覧ください。
- ・優良みやぎ材の認証を受けた場合は、宮城県産材証明書を重複して取得する必
要はありません。
- ・各証明書の数量等と木びろい表(実績)の数量・使用割合等を県が確認審査しま
す。数量等に相違がある場合は、県から施工業者・木材業者等の方に内容の確
認や書類の再提出等をお願いすることとなりますので、御承知願います。

10 補助金額の確定・補助金の振込み

実績報告書の受付後、内容を審査した上で、補助金交付申請者本人へ補助金額の確定を文書で通知します。同時に、補助金交付申請書に記載いただいた金融機関口座に補助金を振り込む作業を開始します。

なお、確定通知書を発送してから補助金を振り込むまでには1～2ヶ月程度時間を要しますので、御了承願います。

11 その他の手続

いずれの場合も、書類を提出する前に宮城県林業振興課へ御相談ください。

1 事業の廃止

- ・補助金交付決定の通知を受けてからこの支援制度の利用をやめたい(事業を廃止する)場合は、補助事業中止(廃止)承認申請書(要綱別記様式第6号)を提出してください。

2 事業内容の変更

- ・補助金交付決定額が増額になる場合や、施工業者が変更となる場合など、申請内容に変更がある場合は事業完了日以前に変更承認申請書(要綱別記様式第4-1号)の提出が必要です。

3 事業の繰越

- ・自然災害や天候不順による資材の調達遅延など、施主及び施工業者の原因ではない事情が生じ、やむを得ず令和8年3月31日までに事業完了することができないと見込める状況になった場合は、繰越承認申請書(要領様式第6-1号)の提出が必要となります。
- ・繰越承認申請書が提出された場合は、県からも詳しく事情を聴き取りする場合があります。
- ・なお、事前に県からの繰越の承認を得ずに、令和8年4月以降に事業が完了する場合は、補助金の交付ができませんので御注意願います。また、補助申請時点から、令和8年4月1日以降に完成することを前提とした施工スケジュールは認めません。

【繰越承認申請が必要な例(施工スケジュール)】

時期	令和7年度 (2025年度)								令和8年度 (2026年度)			
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
当初計画				基礎工事の着工	主要構造部材の着工		事業完了		住宅完成・引渡し			
延期した計画	繰越承認不要				基礎工事の着工	主要構造部材の着工		事業完了		住宅完成・引渡し		
							基礎工事の着工	主要構造部材の着工		事業完了		住宅完成・引渡し
	事業完了が年度をまたぐため繰越承認必要						基礎工事の着工	主要構造部材の着工		事業完了		住宅完成・引渡し

繰越承認を受けずに4月1日以降に事業完了する場合は補助対象外となります