

宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業事務取扱要領

（目的）

第1 この要領は、宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業（以下「本事業」という。）の実施に関し補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）及び宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業補助金交付要綱（令和4年8月4日施行。以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（事業実施計画）

第2 本事業の実施主体（以下「事業実施主体」という。）は、本事業の実施に当たっては、当該事業に係る事業実施計画書を作成し、別に定める期日までに別記様式第1号により、交付申請書と併せて知事に提出するものとする。

（事業の確認調査）

第3 地方振興事務所長又は地方振興事務所地域事務所長（以下「所長」という。）は、事業実績報告書を受理したときは、確認調査を行い、調査後速やかに、別記様式第2号及び2-1号に結果を記入し、実績報告書に確認調査復命書の写しを添えて知事に提出するものとする。

（施設の表示）

第4 事業実施主体は、施設の導入年度等を明らかにするため、次の各号に掲げる施設の内容に応じて当該各号に定める方法により事業名等を標示するものとする。

（1）移動可能な施設（機械施設等） 機体に直接次のように標示する。

実施年度： 年度

事業名：

実施主体：

（2）その他の施設（固定施設等） 標柱や標板等を設置するか又は施設に直接次のように標示する。

実施年度： 年度

事業名：

実施主体：

（事業の繰越）

第5 事業実施主体は、本事業が実施年度内に完了できないと判断した場合は、別記様式第3号により知事に当該事業の年度繰越（以下「繰越」という。）の申請をし、その承認を受けるものとする。

2 事業実施主体は、前項に規定する繰越の承認を受けた場合は、当該承認を受けた事業に係る年度内の出来高検査を実施し、その結果を別記様式第4号により、知事に報告するものとする。

(書類の提出部数及び経由)

第6 事業実施主体がこの要領により知事に提出する書類の部数は、各2部とし、その提出に当たっては原則として事業を所轄する所長を経由するものとする。

(その他)

第7 この要領に定めるほか、事業の実施に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

1 この要領は、令和4年8月4日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

1 この要領は、令和5年1月10日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業等に係る予算が成立した場合に、当該事業等にも適用するものとする。

附 則

1 この要領は、令和6年1月18日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業等に係る予算が成立した場合に、当該事業等にも適用するものとする。

附 則

1 この要領は、令和7年1月24日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業等に係る予算が成立した場合に、当該事業等にも適用するものとする。

附 則

1 この要領は、令和7年8月14日から施行し、令和7年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業等に係る予算が成立した場合に、当該事業等にも適用するものとする。

附 則

1 この要領は、令和8年9月14日から施行し、令和8年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要領は、次年度以降の各年度において、当該事業等に係る予算が成立した場合に、当該事業等にも適用するものとする。

別記様式第 1 号

番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

〔 住 所
氏名（又は団体名及び代表者名） 〕

令和 年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業実施計画に
ついて（協議）

このことについて、別添事業実施計画書のとおり実施したいので、協議します。

記

1 事業メニュー

2 実施計画総括表 別紙 1 のとおり

別記様式第2号 宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業（ 履行 ・ 実態 ）事業確認調査書

事業名	宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業		補助金交付に係る申請及び決定・承認					
事業メニュー			交付申請 年 月 日	交付決定年月日 指 令 番 号	交付決定額 (円)	事業費 (円)	補助金 (円)	摘 要
事業種目								
事業実施主体名								
事業実施箇所名				指令第 号				
事業実施計画承認年月日	令和	年 月 日						
事業期間	着手年月日	令和						
	完成年月日	令和	年 月 日					

区分 事業内容	計画事業量			計画事業費(円)		増 減		確 認 資 料			
	実績事業量			実績事業費(円)		事業量	事業費				
								◆事業実施の確認 (□年間生産菌床・培養瓶数量 □出荷伝票) □その他出荷量及び菌床・培養瓶数量が確認できる資料 () ◆収入支出の確認 (□補助金収入 □帳簿 □領収証 □その他 ())			
	計										
	計(実績)										
科目	事業費内訳(円)			合計(円)	概算払い の状況	科目	事業費内訳(円)			合計(円)	摘 要
区分	県補助金	その他	自己資金			区分					
収入済額						支出済額					
収入予定額						支出予定額					
計						計					

		区分	調査年月日	調査員職氏名	調 査 意 見	立会人職氏名
概算払報告書提出年月日	令和 年 月 日	履行調査	令和 年 月 日			
実績報告書提出年月日	令和 年 月 日	確認調査	令和 年 月 日			

宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業（ 履 行 ・ 実 態 ） 調 査 書

事業名	年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業								
事業メニュー									
調査年月日	(履行)	年	月	日	調査 立会人 職・氏名	事業 実施主体		事業 施行地	
	(実態)	年	月	日					

(事業概要の確認)

項目 区分	事業計画内容	事業費明細(円)		項目 区分	事業実績内容	事業費明細(円)	
計画		総事業費	円	実績		総事業費	円
		交付対象 経費	円			交付対象 経費	円
		補助金	円			補助金	円
		その他	円			その他	円

(収支決算状況)

(単位：円)

収入	区分	交付金	負担金 (B)				計 (A)+(B)
		国費(A)	自己資金	借入金	(借入金内訳)		
					公庫資金	その他	
	予算額						
	決算額						
	増減						
支出	区分						
	予算額						
	決算額						
	増減						

(事業実施状況など調査項目の適否)

項目		適否その他	調査・確認内容	備考
事業 実施 手 続 き	1 定款又は規約等	☐ 有 ☐ 無 ☐ 該当無	事業体の定款、規約などの規定内容等 市町村の場合は関係規定の内容等(市町村が制定した補助金交付規定等)	
	2 議案書、議事録等	☐ 有 ☐ 無 ☐ 該当無	予算、事業計画、借入金などに関する議決内容等	
	3 他法令関係	☐ 有 ☐ 無 ☐ 該当無	事業実施に必要な他法令手続き状況等	
	4 事業計画承認等 (計画変更)	☐ 適 ☐ 否 ☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	事業計画承認申請 令和 年 月 日付け申請 事業計画承認通知 令和 年 月 日付け通知 (最終)事業計画変更承認申請 令和 年 月 日付け申請 (最終)事業計画変更承認通知 令和 年 月 日付け通知	
	5 補助金交付申請等 (計画変更)	☐ 適 ☐ 否 ☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	補助金交付内示 令和 年 月 日付け通知 補助金交付申請 令和 年 月 日付け申請 補助金交付決定通知 令和 年 月 日付け 宮城県(林振)指令第 号 (最終変更)交付決定通知 令和 年 月 日付け 宮城県(林振)指令第 号	
	6 概算払請求	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	概算払請求 令和 年 月 日付け請求(請求額 金 円)	
	7 事業完了	☐ 適 ☐ 否	事業完了報告 令和 年 月 日付け報告(実績報告を提出できない場合) 実績報告書 令和 年 月 日付け報告	
経 理 状 況	8 会計及び経理責任者	☐ 適 ☐ 否	会計及び経理に関する責任者の選任等	
	9 金銭出納簿	☐ 適 ☐ 否	帳簿記載内容の確認及び預金通帳の指定、照合等	
	10 上記に関する関係書類	☐ 適 ☐ 否	上記に関する各伝票の照合等	
経 理 状 況	11 借入金関係	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	借入限度額、融資申し込み、貸付決定内容の確認、借入先、証書、償還状況等 ※ 借入先()	
	12 支出関係書類	☐ 適 ☐ 否	請求書、領収書等	
	13 財産台帳等	☐ 適 ☐ 否	物品及び財産の管理状況等	
事 業 執 行 状 況	14 設計積算 (出来高)	☐ 適 ☐ 否 ☐ 適 ☐ 否	事業に係る設計書及び積算内容等 承認年月日(令和 年 月 日) 事業完了時における出来高設計書及び積算内容等	
	15 施行時の手続き(施行起案)	☐ 適 ☐ 否	事業実施時期、予算、契約及び施行方法等	
	16 入札関係書類	☐ 適 ☐ 否	指名業者の選定及び通知、入札方法、予定価格などの確認、見積及び随意契約処理等	
	17 契約書 (変更契約)	☐ 適 ☐ 否 ☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	契約記載金額と落札金額の照合、仕様及び特記事項等 変更理由、変更契約金額等	
	18 施設又は機械	☐ 適 ☐ 否	施設等と、出来高設計など関係書類との照合等(出来型の確認)	
	19 実施状況書類	☐ 適 ☐ 否	工程表、業者提出書類、日誌、写真その他関係書類等	
	20 検査関係書類	☐ 適 ☐ 否	検査員、検査報告(復命書等)等	
21 施設表示	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当無	施設の導入年度等を明らかにする標示等		
そ の 他	22	☐ 適 ☐ 否	※ 必要に応じて追加	
	23	☐ 適 ☐ 否	※ 必要に応じて追加	

調査結果概要及び指導事項

上記のとおり、履行・実態 調査内容について報告します。

地方振興事務所長

(調査員職・氏名)

(調査員職・氏名)

別記様式第2-1号 付表（契約毎の契約事務状況）

（単位：金額 円，税込）

施設・機械の名称 (工種又は施設区分)		①	②	③
仕様・規格・台数等				
1	施行方法(請負・購入の別)			
2	契約種別(随意・指名競争等)			
3	入札又は 見積徴収	設計金額		
4		予定価格		
5		最低制限価格		
6		入札者数		
7		最高入札金額		
8		最低入札金額		
9	当初 契約	業者名		
10		所在市町村		
11		契約年月日	年 月 日	年 月 日
12		契約金額		
13		履行期間(始期)	年 月 日	年 月 日
14		履行期間(終期)	年 月 日	年 月 日
15	着手年月日		年 月 日	年 月 日
16	最終 変更契約	契約年月日	年 月 日	年 月 日
17		契約金額		
18		履行期間(終期)	年 月 日	年 月 日
19	完了(竣工)年月日		年 月 日	年 月 日
20	検査 (検収)	検査(検収)年月日	年 月 日	年 月 日
21		検査(検収)者		
22	引き渡し年月日		年 月 日	年 月 日
23	代金支払	支払年月日	年 月 日	年 月 日
24		支払金額		
25	財産管理台帳整備		整備済 未済	整備済 未済
26	※ 必要に応じて追加			
27	※ 必要に応じて追加			

※ 契約毎に記入すること。

別記様式第3号

令和 年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業繰越承認申請

番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

住所
 会社・団体名
 代表者氏名

令和 年 月 日付け宮城県（林振）指令第 号で交付決定されました
年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業について、下記のとおり繰越ししたい
ので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- | | | |
|---|-------------------|-------------------------|
| 1 | 繰越の理由 | |
| 2 | 繰越計画の事業の内容及び経費の配分 | 別紙 2 のとおり |
| 3 | 事業完了予定年月日 | 令和 年 月 日 |
| 4 | 収支予算 | 別紙 3 のとおり |

別記様式第 4 号

番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

〔 住 所
会社・団体名
代表者氏名 〕

令和 年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業の年度内完成について（報告）

令和 年 月 日付け 第 号で繰越承認のありました本事業に係る年度内完成状況については、下記のとおりです。

記

- 1 事業の内容及び経費の配分 別紙 2 のとおり
- 2 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 3 収支精算 別紙 4 のとおり
- 4 添付書類等 完成写真

別紙 1

令和 年度宮城県特用林産施設等物価高騰対策事業実施計画書

1 事業実施主体（取組主体）の概要

2 事業計画明細（固定費かかり増し経費に対する補助）

事業実施主体 （取組主体）	事業種目	施行地 （市町村名）	年間出荷量又は年間菌床栽培数量 （令和 8 年 2 月～令和 9 年 1 月）		事業費（円）	補助金（円）	備考
			数量（t、個）	算出根拠			
計							
計							
合 計							

（注）事業量は、計画作成時点で年間出荷量を推計して記載する。（交付要綱別表 2 により算出すること）

3 令和 7 年度のきのこ生産の経営実績及び販売実績

品目名	年間生産量（t）	年間出荷量（t）	備考

（注）令和 7 年特用林産生産統計調査で経営実績等を確認できない場合には、出荷伝票等を添付すること。

4 機器の整備計画

事業種目	機械・施設名	規格及び能力	設置場所	事業費	負担区分		備考
					県補助金	その他 ()	
				円	円	円	
計				円	円	円	

(注) 規格及び能力には、馬力、条数、棟数、面積等を記載すること。

4 機器を導入する根拠等（規格及び能力が、本取組に必要である理由）

別紙2

事業の内容及び経費の配分

(1) 総括表

区分	事業費(円)		負担区分(円)		備考
	総事業費	補助対象経費	補助金	その他	
事業費					
合 計					

(注) 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

(2) 事業費明細

事業 内容	事業実 施主体	施行地	工種	構造規格 又は規模	事業量	事業費(円)		負担区分(円)		実施期間	
						総事業費	補助対象経費	補助金	その他	着手(予定) 年月日	完了(予定) 年月日
計											

(注) 1 事業内容から記載できない欄は、記入を要しない。

2 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

別紙3

収支予算

(1) 収入の部

区 分	予算額(円)	備 考
補 助 金		
そ の 他		
計		

(注) 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

(2) 支出の部

区 分	予算額(円)	積算の基礎	備 考
計			

(注) 1 備考欄には、予算額の算出根拠等(計算式等)を記載する。

2 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

別紙4

収支精算

(1) 収入の部

区 分	予算額(円)	精算額(円)	差引増減(円)	備 考
補 助 金				
そ の 他				
計				

(注) 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

(2) 支出の部

区 分	予算額(円)	精算額(円)	差引増減(円)	備 考
計				

(注) 1 備考欄には、予算額の算出根拠等(計算式等)を記載する。

2 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。

(3) 補助金精算

区分	補助金交付決定額 (円)	精算事業費総額 (円)	補助率 (%)	精算補助金額 (円)	既受領補助金額 (円)	差引補助金未受領額 (円)	備 考
計							

(注) 本表の記載は、上段から年間分、年度内施行分、繰越分の三段書きで区分する。