

## 令和8年度かごしまの竹で育む産地づくり事業 (竹林資源の新たな活用推進) 応募要領

かごしまの竹で育む産地づくり事業のうち「竹林資源の新たな活用推進」の事業実施者になろうとする者は、次に定める事項に基づき応募するものとします。

### 1 事業の趣旨

豊富な竹林資源を生かし早掘りたけのこ等の生産体制の強化や竹林資源の有効活用の促進を図るため、たけのこや竹を原材料として使用した、新たな「たけのこ加工品及び竹製品」(以下「たけのこ加工品等」という。)の開発と普及・PR(以下、「開発等」)に対する支援を行う。

注：補助対象経費については、あくまでも、新製品の開発を支援するものであり、生産を目的とした備品・機材・資機材の購入、販売用商品の生産・製造などの営利目的に関する補助事業ではありません。

### 2 対象事業等

#### (1) 対象となる取組

次の要件のすべてを満たすものとする。

- ア 県特用林産振興基本方針に定める振興市町村(指定が見込まれるものを含む。)  
(注1)において取り組む「たけのこ加工品等(注2)」の開発等  
注1：県特用林産振興基本方針に定める振興市町村は下表のとおり  
注2：土壌改良材や飼料等の農・畜産分野における活用を含む
- イ 令和9年3月12日までに、事業が完了することが確実であると認められるもの。  
ただし、複数年度にわたる開発等については、事業年度ごとの実施内容が令和9年3月12日までに完了することが確実であると認められるもの。

鹿児島県特用林産振興基本方針に定める振興市町村 (令和8年3月現在)

振興作目	振興市町村
たけのこ	鹿児島市、日置市、いちき串木野市、三島村、十島村、指宿市、南さつま市、南九州市、阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町、長島町、霧島市、伊佐市、姶良市、湧水町、鹿屋市、曾於市、志布志市、大崎町、錦江町、肝付町、西之表市、中種子町、南種子町、奄美市、大和村、宇検村、瀬戸内町
竹炭	鹿児島市、日置市、南九州市、阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町、霧島市、姶良市、鹿屋市
竹材	鹿児島市、南さつま市、阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町、霧島市、伊佐市、姶良市、湧水町、鹿屋市、曾於市
竹酢液	鹿児島市、日置市、阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町、霧島市、姶良市

注1：振興市町村は変更される場合がありますので、6の(5)に記載されている県庁森林経営課へお問い合わせください。

#### (2) 対象とならない取組

- ア 採択される前に、既に事業着手しているもの
- イ 開発を目的としないもの
- ウ 購入した備品等を事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸させるようなもの
- エ 既に他の機関から補助・助成等を受けている、又は受ける見込みであるもの
- オ 政治的又は宗教的活動に資すると認められるもの

### (3) 補助対象経費

補助対象となる経費は、この事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、その経費の必要性は及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できるものに限るものとする。

なお、生産を目的とした備品・資機材の購入に要する経費、販売用商品の生産・製造など営利目的に関する経費は、補助対象外とする。(参考図参照)

補助対象となる主な経費は、次のとおりとする。

費 目	内 容
賃 金	事務、現場監督補助人夫等の賃金 ※社会保険料の事業主負担分を含む。
報償費	外部講師（技術指導等）への謝金
旅 費	外部講師等の旅費
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、原材料費、光熱水料費及び修繕料
役務費	通信運搬費、傷害保険料、手数料等
委託料	製品製作、試験、分析、コンサルタント等の委託料
備品・資機材 購入費	製品開発に直接必要な資機材に限り、合計購入価格の上限額を50万円以下とする。(机、椅子、書庫等汎用性のあるものを除く。)
使用料及び賃借料	会議室、土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料（事業期間に限る）

### 3 申請者の応募要件

申請者は、県内の市町村、森林組合、農業協同組合、農事組合法人、林業者等の組織する団体（注1）、知事の認める民間事業者（注2）とし、開発した製品等を県等が行うPRに使用することを承諾すること。

ただし、次のいずれかに該当する者は応募できないものとする。

- (1) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等
- (2) 暴力団又はその構成員及びその統制下にある者が関係する団体等

注1：「林業者等の組織する団体」の要件について

- (ア) 地域におけるたけのこ又は竹材の生産の担い手としてふさわしい組織団体であり、組織が協同の原則で運営されるとともに、構成員が平等の議決権を行使する総会等の意思決定機関を有している組織体であること。
- (イ) 組織体は、現に農林業を営む者又は竹林を所有する者で、生計を別とする3名以上の構成員をもって組織されること。
- (ウ) 構成員は、原則として、県特用林産振興基本方針により振興作目として指定されている市町村においてたけのこ・竹材の生産を行っている者、又は当該地域に居住する者であること。
- (エ) 組織の運営を明確にするための次の事項を定めた規約等を備えていること。
  - a 組織体の名称・所在地
  - b 事業の種類
  - c 構成員の資格
  - d 役員及び代表者の決定方法
  - e 組織の運営方法
- (オ) 出役簿等の関係書類が整備されていること。

注2：「知事の認める民間事業者」の要件について

- (ア) 事業を実施しようとする地域に本社又は営業所があること。
- (イ) 雇用契約書、賃金台帳、出役簿等の関係書類が整備されていること。

#### 4 補助金額

補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、千円未満の端数は切り捨てる。

#### 5 補助限度額

1事業の補助限度額は100万円とし、普及・PRに要する経費は補助対象経費の1/2未満とする。

#### 6 募集期間と応募方法等

##### (1) 募集期間

令和8年6月30日(火)まで(消印有効)

応募が予算額に満たない場合は、次のとおり追加で募集する。

ただし、予算額に達した時点で公募は終了する。

{ 2次募集 令和8年8月31日(月)まで(消印有効)

{ 3次募集 令和8年10月30日(金)まで(消印有効)

##### (2) 応募方法

応募書類を下記(5)の応募先に提出すること。(郵送、電子メール等)

##### (3) 応募書類

ア かごしまの竹で育む産地づくり事業応募申請書(様式1)

イ 全体事業計画書(様式2)

ウ 年度別事業計画書(様式3) ※複数年度にわたる開発等の場合のみ提出

エ 経費内訳書(様式4)

オ 団体・事業者の概要(様式5)

カ 事業計画位置図(製品開発等の実施予定箇所を記入したもの)

キ 設計図又は完成イメージ図

ク 開発フロー図

ケ 事業費の積算根拠となる資料

##### (4) 提出部数

1部

##### (5) 応募先・問い合わせ先

県庁環境林務部森林経営課 特用林産係

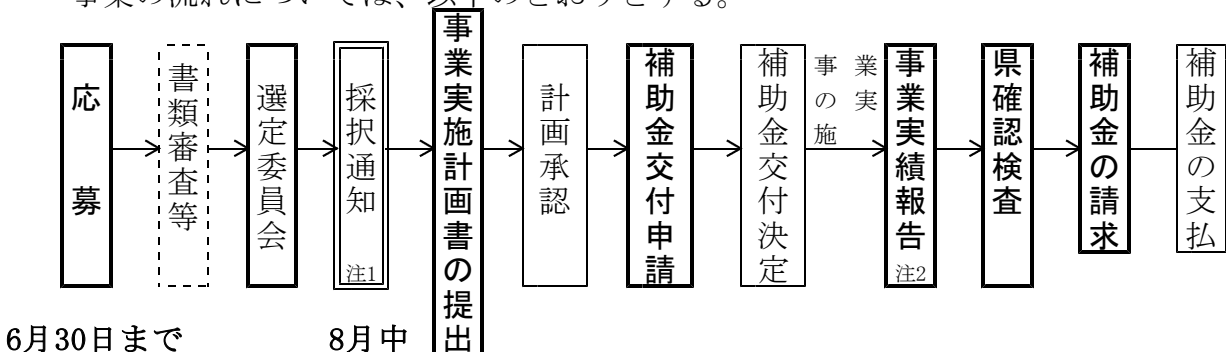
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

TEL (099) 286-3364 FAX (099) 286-5609

メールアドレス tokurin@pref.kagoshima.lg.jp

#### 7 申請から事業実施までの主な流れ

事業の流れについては、以下のとおりとする。



注1: 本事業における採択とは、補助金交付の候補者となったことを指すものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。また、複数年度にわたる開発等については、次年度以降の採択を確約するものではありません。

注2: 事業実績報告は、補助事業が完了した日から10日以内又は令和9年3月12日のいずれか早い日とします。

## 8 留意事項

- (1) 提出された書類に基づき以下の書類審査等を行い、事業実施の採否を決定し通知する。

審査の項目は、次のとおりとする。

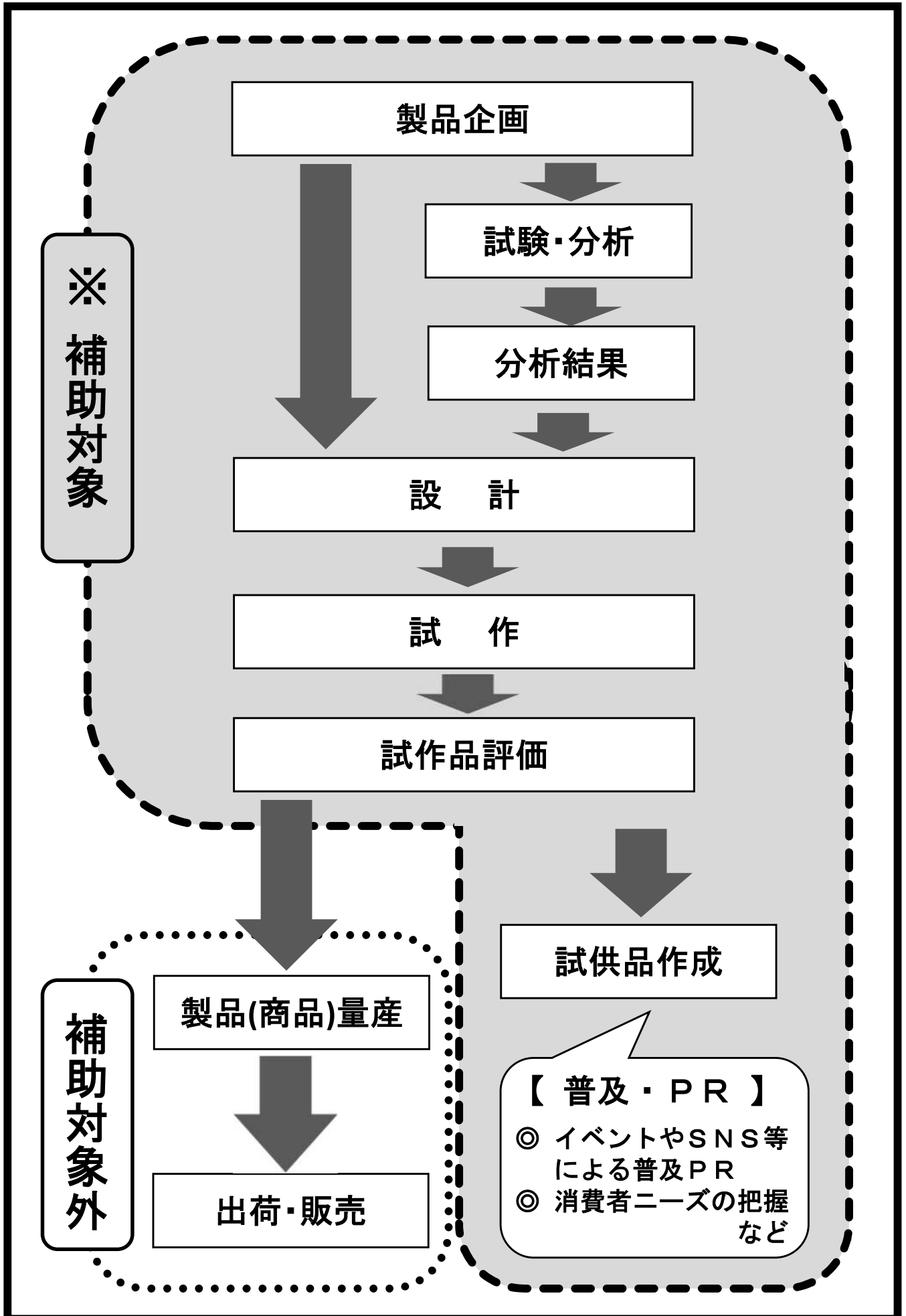
審査項目	内 容
①市場性	・ 申請製品に対する想定顧客が明確であり、具体的なニーズがあるか。 ・ 販売ターゲット市場が明確であり、将来的に成長・発展が見込まれ効果的な販売計画が立てられているか。
②新規性 ・ 独自性 ・ 「優位性	・ 申請製品は客観的に見て新しいか。 ・ 他にない独自の要素が入っているか。 ・ 他と比較して優れている点、性質があるか。
③事業内容の明確性	・ 事業の背景・経緯が明確かつ妥当であり、目的を具体的に明示しているか。
④実現可能性	・ 事業遂行のため適切な組織・人員体制がとられているか。 ・ 申請製品の開発及び販売について、必要なノウハウを有しているか。
⑤開発効果	・ 上記を総合的に判断して商品化が見込まれ、また、安定生産及び販路確保に向けた計画もなされているなど、たけのこ又は竹材の需要拡大につながることを期待されるか。
⑥収支計画	・ 申請製品の開発及び販路開拓に係る収支計画は妥当であるか。 ・ 事業を遂行するにあたり、適切な資金計画が立てられているか。
⑦全体事業計画の進捗	・ 複数年度にわたる開発等については、前年度事業計画の内容が実施されているか。

- (2) 必要に応じ、追加資料の提出や説明を求めることがある。
- (3) 県は、採択された事業について、事業着手後に事業者名を、開発が終了したものは事業者名と開発内容を県ホームページに掲載する。
- (4) 基本的には補助金交付決定後の事業着手となっているが、やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手する場合は、かごしまの竹で育む産地づくり事業補助金交付要綱第8条に基づき、事前着手承認申請書を知事に提出し、その承認を受ける必要がある。

### 【問い合わせ先】

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1  
県庁環境林務部森林経営課特用林産係  
TEL(099)286-3364 FAX(099)286-5609

# 製品(商品)の開発生産工程



様式 1

## かごしまの竹で育む産地づくり事業応募申請書

年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者  
団体・事業者名等

代表者名

かごしまの竹で育む産地づくり事業（竹林資源の新たな活用推進）の事業実施者となり  
たいので、次の書類を添えて提出します。

（提出書類）

- かごしまの竹で育む産地づくり事業応募申請書  
全体事業計画書 様式 2  
年度別事業計画書 様式 3 ※開発期間が複数年度のわたる場合のみ提出  
経費内訳書 様式 4  
団体・企業の概要 様式 5
- 位置図（新商品開発の実施予定箇所等を記入したもの）
- 設計図（立面図、平面図）又は完成イメージ図（カラー印刷）
- 開発フロー図（事業実施から加工品（製品）の開発、今後の生産・普及計画と実施予  
定時期等を記載したもの）
- 事業費の積算根拠となる資料（備品・資機材の見積書等）

書類はすべてA4サイズで提出してください。

様式 2

# 全体事業計画書

申請者名		代表者名	
新商品開発の目的・必要性 (市場性、事業内容の明確性)			
開発する新商品の概要 <sup>※1</sup>	名 称： 規格・規模： 販売価格：		
開発する新商品の特徴 <sup>※2</sup> (新規性・独自性・優位性)			
執 行 体 制 (実現可能性)			
新商品の普及・P R 方法 (開発効果)			
実 施 内 容 の 詳 細 <sup>※3</sup>	[ ] 請負・委託・直営 [ ] 請負・委託・直営 [ ] 請負・委託・直営		
事 業 実 施 期 間			
全 体 事 業 費 (円)			
補 助 対 象 事 業 費 (円)			
特 記 事 項 <sup>※4</sup>			

留意事項

- ※1 「開発する新商品の概要」は、新商品の名称、新商品の規格・規模、開発後の販売価格を記載してください。
- ※2 「開発する新商品の特徴」は、開発する商品の新規性や特徴について、具体的に記載してください。
- ※3 「実施内容の詳細」は、「請負」、「委託」、「直営」のうち該当するものに○をつけてください。
- ※4 「特記事項」には、その他特記すべき事項がある場合は、記載してください。
- ※5 複数年度にわたる開発等については、様式3の年度別事業計画書に記載してください。

様式 3

## 年度別事業計画書

※開発期間が複数年度にわたる場合のみ提出してください

年度 (1 年目)	実 施 内 容 ※ <sup>1</sup>	
	実 施 内 容 の 詳 細 ※ <sup>2</sup>	〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事 業 実 施 期 間	
	年 度 事 業 費	
	補 助 対 象 経 費	
年度 (2 年目)	実 施 内 容 ※ <sup>1</sup>	
	実 施 内 容 の 詳 細 ※ <sup>2</sup>	〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事 業 実 施 期 間	
	年 度 事 業 費	
	補 助 対 象 経 費	
年度 (3 年目)	実 施 内 容 ※ <sup>1</sup>	
	実 施 内 容 の 詳 細 ※ <sup>2</sup>	〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営 〔 〕 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事 業 実 施 期 間	
	年 度 事 業 費	
	補 助 対 象 経 費	
合 計	全 体 事 業 費	
	補 助 対 処 経 費	

留意事項

- ※1 「実施内容」は、年度ごとの事業内容について、具体的に記載してください。
- ※2 「実施内容の詳細」は、作業毎に「請負」、「委託」、「直営」のうち該当するものに○をつけてください。

様式 4

## 経 費 内 訳 書

〈収入の部〉

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
県 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

※その他がある場合は、備考欄に交付団体及び事業名等を記載してください。

〈支出の部〉

(単位：円)

科 目	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考
賃 金					
報 償 費					
旅 費					
需 用 費					
役 務 費					
委 託 料					
備品・資機材購入費					
使用料及び賃借料					
合 計					

※それぞれの科目について積算根拠資料を添付してください。なお、備品・資機材購入費（汎用性のあるものを除く）については、見積書を添付してください。

※備考欄には、開発の支出は(開)、普及・PRの支出は(普)と分けて記載してください。

※複数年度にわたる開発等の場合は、今年度分を記載してください。

様式 5

団体・事業者の概要

団 体 名 事 業 者 名		
代 表 者 氏 名		
所 在 地	〒           —	
連 絡 先	TEL ※1	FAX
	E-mail	
担 当 者 名		
設 立 年 月 日		
【団体】構成員数  【事業者】社員数		
【団 体】設立目的  【事業者】業務内容		
商 品 開 発 等 に 係 る 実 績		
そ の 他 事 項		
課税事業者確認欄	※2           課税事業者                   ・                   免税事業者	
添 付 書 類	【団体】会則、会員名簿、製品の開発等に係る実績（新聞切り抜き、パンフレット等）、登記簿謄本 【企業】企業パンフレット、製品の開発等に係る実績（新聞切り抜き、パンフレット等）、登記簿謄本	

※1 連絡先のTEL欄は、必ず担当者と連絡のとれる電話番号を記載してください。

※2 課税事業者確認欄は、該当する項目を丸で囲んでください。