

令和 8 年度 C L T 建築物支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 県は、愛媛県補助金等交付規則（平成 18 年愛媛県規則第 17 号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところにより、C L T 建築物支援事業を行う者（以下「事業主体」という。）が実施する C L T 建築物支援事業（以下「事業」という。）に要する経費に対し、予算の範囲内で令和 8 年度 C L T 建築物支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、C L T を利用した建築物の建設や設計に対し支援を行い、民間における C L T を利用した建築物の建設を促進するとともに、一般県民に普及・P R することで C L T の需要拡大を図ることを目的とする。

(事業内容、事業主体及び補助対象経費等)

第 2 条 事業内容、事業主体及び補助対象経費等は別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第 3 条 事業主体は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第 1 号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 事業主体は、前項の申請書を提出するに当たって、交付を受けようとする補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）に規定する課税仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第 4 条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、速やかに事業主体に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第 5 条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた事業主体（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する内容の変更をしようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第 2 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金額に増減が生じるとき
- (2) 事業主体に変更が生じるとき

2 第 3 条第 2 項の規定は、前項の場合について準用する。

(補助事業の中止及び廃止)

第 6 条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第 3 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

第 7 条 補助事業者は、補助金の交付の決定に係る年度の 10 月 31 日現在において事業遂行状況報告書（様式第 4 号）を作成し、11 月 15 日までに知事に提出しなければならない。

(補助事業の繰越)

第8条 補助事業者は、やむを得ない事情により年度内の事業完了が困難となったときには、速やかに繰越承認申請書(様式第5号)に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書(様式第6号)に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 第3条第2項ただし書きにより交付申請をした補助事業者は、第1項の書類を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合は、これを補助金額から減額して提出しなければならない。

3 第3条第2項ただし書きにより交付申請をした補助事業者は、第1項の書類を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を仕入れに係る消費税等相当額報告書(様式第7号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金額の確定)

第10条 知事は、前条に規定する事業実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、所定の検査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書(様式第8号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第12条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受領した場合は、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取り消し等)

第13条 知事は、第6条の規定による補助事業の全部もしくは一部の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第4条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続きの遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業の内容が採択条件に適合しなくなった場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(財産の管理)

第14条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)のうち、規則第22条第2項第4号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える機械及び重要な器具とする。

- 2 規則第 22 条第 2 項ただし書に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。
- 3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより、収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（関係書類の保管）

- 第 15 条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。
- 2 事業実施主体は事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合には、財産管理台帳（様式第 9 号）及び関係書類を整備し、規則に定める処分制限期間保管するとともに、事業完了年度の翌年度の 4 月末までに知事に提出しなければならない。
 - 3 前 2 項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

（書類の提出部数及び書類の経由）

- 第 16 条 この要綱により知事に提出する書類の部数は正副 2 部とし、CLT 建築物を整備する場所を所管する地方局長を経由して提出するものとする。

（その他）

- 第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は知事が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（この要綱の執行）

- 2 この要綱は、令和 9 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

（この要綱の執行に伴う経過措置）

- 3 第 4 条の規定は、令和 9 年 3 月 31 日以前に交付決定された補助金については、前項の規定に関わらず、同日後においても、なおその効力を有する。

別表（第2条関係）

CLT建築物支援事業の事業内容等

事業区分	事業主体	補助対象施設	補助対象経費	補助率等	採択の条件
CLT建築物建設支援事業	<p>県内に施設を整備しようとする法人、団体、個人事業主、その他知事が適当と認める者</p> <p>〔ただし、県内に本社や営業所を有する法人又は団体、県内に居住する個人等に限る。〕</p>	<p>施設の新築・増築・改築工事にCLTを構造部材等として利用した建築物（住宅と併用する施設は住宅部分を補助対象外とするが、住宅には共同住宅、長屋等を含まない。）</p> <p>（例：「CLTパネル工法」、「木造軸組み+CLT」、「RC+CLT」、「鉄骨+CLT」）</p>	CLTを構造部材等に利用するために必要な経費	<p>CLT 1立方メートル当たり 90千円</p> <p>〔ただし、1施設当たりの補助金の上限を5,000千円とする。〕</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 県から同種の補助金を受ける場合、補助金の重複がないこと 2. 県が実施するCLT利用促進のための普及啓発（施工中の施設見学会及び施工後（完成後）の施設への視察受け入れ、パンフレットまたはホームページ等への掲載を承諾等）に協力できること 3. CLTは原則として、地域材を使用して県内で製造されたものであること 4. 整備した施設の管理は、事業主体が主体的に行うこと 5. 同年度における補助対象は、事業区分毎に1事業主体1施設とする

※地域材の定義 地域材とは、県内において生産又は加工・流通するスギ、ヒノキ、アカマツ、クロマツとする。

事業区分	事業主体	補助対象施設	補助対象経費	補助率等	採択の条件
CLT建築物 設計支援事業	<p>県内に施設を整備しようとする法人、団体、個人事業主、その他知事が適当と認める者</p> <p>〔ただし、県内に本社や営業所を有する法人又は団体、県内に居住する個人等に限る。〕</p>	<p>施設の新築・増築・改築工事に CLT を構造部材等として利用した建築物（住宅と併用する施設は住宅部分を補助対象外とするが、住宅には共同住宅、長屋等を含まない。） （例：「CLT パネル工法」、「木造軸組み+CLT」、「RC + CLT」、「鉄骨 + CLT」）</p>	<p>CLT を構造部材等に利用する建築物の設計に必要な経費</p> <p>その他知事が認める経費</p>	<p>補助対象経費の 1/2 以内</p> <p>〔ただし、1 施設当たりの補助金の上限を 2,000 千円とする。〕</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 県から同種の補助金を受ける場合、補助金の重複がないこと。 2. 県が実施する CLT 利用促進のための普及啓発（施工中の施設見学会及び施工後（完成後）の施設への視察受け入れ、パンフレットまたはホームページ等への掲載を承諾等）に協力できること。 3. 同年度における補助対象は、事業区分毎に 1 事業主体 1 施設とする。 4. 採択を受けた補助対象施設を建設することが確約できること。 5. 地域材を使用して県内で製造された CLT の利用を確約できること。 6. 補助対象経費は、CLT 建築物の設計に必要な経費のほか、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等の設計に必要な諸条件を調査・試験するために必要な費用とする。）も補助対象とするが、事業実施に関連性のない経費は補助対象経費に含めない。

様式第1号（第3条関係）

年度 CLT建築物支援事業費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名 印

年度においてCLT建築物支援事業を下記のとおり実施したいので、
年度CLT建築物支援事業費補助金交付要綱第3条の規定により、補助
金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業費総括表

(単位：円)

事業区分	事業費	負担区分		備考
		県補助金	その他	
CLT建築物 建設支援事業				
CLT建築物 設計支援事業				
計				

注(1)「事業費」は、消費税額を含めた額を記載すること

(2) 補助金交付要綱第3条の規定により補助金を減額して申請する場合は、減額した額を備考欄に記入すること

3 事業の計画

事業実施要領第2の2に規定する事業計画書を添付すること。
なお、添付書類のうち事業計画承認申請時と変更のないものは省略できる。

4 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
県補助金		
その他		
計		

(2) 支出の部

(単位：円)

事業区分	予 算 額	摘 要
C L T建築物 建設支援事業		
C L T建築物 設計支援事業		
計		

5 事業の実施予定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

6 補助金算定調書

(単位：円)

事業区分	事業費	補助金	補助金算定の基準
C L T建築物 建設支援事業			
C L T建築物 設計支援事業			
計			

7 責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として提出すること。

年度 C L T 建築物支援事業変更承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった年度 C L T 建築物支援事業を、下記のとおり変更したいので、年度 C L T 建築物支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、その承認を申請します。

記

（注）

1. 記の記載要領は、補助金交付申請書の様式に準ずるものとし、その場合、「事業の目的」を「変更の内容及び理由」とすること。
2. 本申請は、変更前（上段）と変更後（下段）の欄を設けて内容が容易に対比できるように作成すること。
3. 責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として提出すること。

様式第3号（第6条関係）

年度 C L T 建築物支援事業中止（廃止）承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった
年度 C L T 建築物支援進事業を中止（廃止）したいので、 年度 C
L T 建築物支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、その承認を申請しま
す。

記

- 1 事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）
- 3 責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、
電子メールにより県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として提出
すること。

様式第4号（第7条関係）

年度 C L T 建築物支援事業遂行状況報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
報告者 名 称
代表者職・氏名

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった
年度 C L T 建築物支援事業の遂行状況について、 年度 C L T 建築物
支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり報告します。

記

総事業費（円）	10月31日までに 完了したもの		11月1日以降に 実施するもの		備考
	事業費（円）	進捗割合 （%）	事業費（円）	事業完了 予定年月日	

年度 C L T 建築物支援事業繰越承認申請書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
申請者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった年度 C L T 建築物支援事業について、事業の年度内完了が困難となったので、事業の繰越を承認されたく関係書類を添えて申請します。

記

1 繰越の理由

2 事業費総括表

(単位：円)

事業区分	事業費	負担区分		備考
		県補助金	その他	
C L T 建築物 建設支援事業				
C L T 建築物 設計支援事業				
計				

注(1)「事業費」は、消費税額を含めた額を記載すること

(2) 上段に全体額、中段に年度内執行額、下段に繰越額を記入すること。

3 事業の計画

事業実施要領第2の2に規定する事業計画書を添付すること。
なお、添付書類のうち事業計画承認申請時と変更のないものは省略できる。

4 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
県補助金		
その他		
計		

(2) 支出の部

(単位：円)

事業区分	予 算 額	摘 要
C L T建築物 建設支援事業		
C L T建築物 設計支援事業		
計		

5 事業の実施予定期間

年 月 日 ～ 年 月 日

6 添付書類

- (1) 事業繰越理由書
- (2) 工程表
- (3) その他、知事が必要と認める書類

7 責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・申請者双方の上席者を宛先として提出すること。

事業繰越理由書

事業区分	事業概要	計画期間	事由

様式第5号（第8条関係）添付書類

工 程 表

事業主体：

区 分	令和 年度												令和 年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施行箇所： 事業内容：	当																							
	初																							
	変																							
	更																							

様式第6号（第9条関係）

年度 C L T 建築物支援事業実績報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
報告者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定の通知があった
年度 C L T 建築物支援事業の実績について、 年度 C L T 建築物支援
事業費補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の実績

2 事業費総括表

(単位：円)

事業区分	事業費	負担区分		備考
		県補助金	その他	
C L T 建築物 建設支援事業				
C L T 建築物 設計支援事業				
計				

注 (1) 「事業費」は、消費税額を含めた額を記載すること

(2) 補助金交付要綱第8条第2項の規定により補助金を減額して報告する場合は、減額した額を備考欄に記入すること

3 収支精算書

(1) 収入の部 (単位：円)

区 分	決 算 額	摘 要
県補助金		
その他		
計		

(2) 支出の部 (単位：円)

事業区分	決 算 額	摘 要
C L T建築物 建設支援事業		
C L T建築物 設計支援事業		
計		

4 事業の実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

5 補助金算定調書

(単位：円)

区 分	事業費	補助金	補助金算定の基準
C L T建築物 建設支援事業			
C L T建築物 設計支援事業			
計		—	

6 責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・報告者双方の上席者を宛先として提出すること。

7 添付書類

事業内容を説明する資料

（注）事業実施要領第2の2に規定する「事業計画書」の様式に準じるものとし、その場合「実績報告書」とすること。なお、添付書類のうち事業計画承認申請時と変更のないものは省略できる。

様式第7号（第9条関係）

年度 C L T 建築物支援事業費補助金
に係る仕入れに係る消費税等相当額報告書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
報告者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、補助金交付決定のあった、 年
度 C L T 建築物支援事業費補助金について、 年度 C L T 建築物支援事業費
補助金交付要綱第9条第3項の規定により、次のとおり報告します。

記

1	補助金交付要綱第9条の規定による補助金の額の確定額 (年 月 日付け第 号による額の確定通知額)	金 円
2	補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額	金 円
3	消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額	金 円
4	補助金返還相当額 (3 - 2)	金 円

責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

(注)

1. 事業実施主体別の内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。
2. 押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・報告者双方の上席者を宛先として提出すること。

様式第8号（第11条関係）

年度 C L T 建築物支援事業費補助金精算払請求書

第 号
年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
請求者 名 称
代表者職・氏名 印

年 月 日付け愛媛県指令 第 号で、交付決定の通知があった 年
度 C L T 建築物支援事業費補助金について、

年度 C L T 建築物支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のと
おり請求します。

記

一金 円也

内 訳 交付決定通知額 金 円也

責任者・担当者記入欄（代表者印を押印する場合は記載不要）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、
電子メールにより県の担当者及び県・請求者双方の上席者を宛先として提出
すること。

様式第9号（第15条関係）

財産管理台帳

事業実施主体名： _____

番号	事業年度	財産名	規格・種類	数量	単位	取得			処分制限期間		処分の状況		事業実施主体 住所・氏名	備考
						単価 (円)	取得金額 (円)	年月日	耐用年数	処分制限 年月日	処分 年月日	処分後 の対応		

(注) 事業実施主体が50万円以上（消費税込み）の備品等の財産を取得した場合、「処分制限期間」の欄も記入するものとする。