

「大きな林業」生産力強化事業実施要領

令和6年5月21日付け県材第261号制定

令和7年3月31日付け県材第1869号改正

第1（趣 旨）

県内の森林資源が利用期を迎える中、その資源を十分に利用するためには、丸太の供給能力の拡大や生産性の向上が重要である。加えて、平成31年4月からの森林経営管理法の施行や森林環境税の創設により、森林の適切な管理も求められ、市町による森林整備が一層加速することからその担い手となる林業事業体の育成が急務となっている。

このため、本事業により中小規模的林業事業体の業務効率化・生産量拡大・就業環境改善のための支援を行うことで、「大きな林業」の柱となる主伐・再造林をさらに推進していく。

事務の取扱については、福井県補助金等交付規則（昭和46年4月1日付け福井県規則第20号。以下「交付規則」という。）、農林水産部県産材活用課・森づくり課所管補助金等交付要綱（平成17年4月1日制定。以下「交付要綱」という。）によるほか、本要領に定めるところとする。

第2（事業内容等）

事業主体が業務効率化、生産量拡大および就業環境改善を図ることを目的に行う事業に対して事業実施主体が負担する経費の一部を助成する。対象となる事業区分、事業内容（工種または設備）、補助対象経費、補助金額等は別表1のとおりとする。

第3（事業実施主体）

- 1 県内に主たる事務所を置く林業事業体とする。
- 2 前項でいう林業事業体の定義は下記ア、イ、ウのいずれかの者とする。
 - ア 「林業労働力の確保の促進に関する法律」に基づき、福井県から改善計画の認定を受けた者（認定事業体）
 - イ 「福井県林業経営体に関する情報の登録・公表実施要領」に基づき、「意欲と能力のある林業経営者」または、「育成経営体」として単独で福井県から登録を受けた者（選定事業体）
 - ウ 上記ア、イのいずれにも該当しない者で、第6の事業計画の承認日より原則1年以内に「認定事業体」「意欲と能力のある林業経営者」「育成経営体」のいずれかの認定を受ける者

第4（目標値の設定）

事業実施主体は、事業実施に当たり別表2で定める目標指標を用いて事業完了後3年間における目標値を設定し、第5で定める事業計画書に記載する。

第5（事業計画書の提出）

事業実施主体は、県産材活用課長（以下「県」という。）が定める提出期限までに事業計画書を作成し、管轄する県農林総合事務所長または嶺南振興局長（以下「事務所長等」という。）を通じ県へ提出するものとする。（様式第1号）

第6（事業計画の承認等）

県は第5で提出された事業計画書の内容を審査し、適当と認めるときは、事務所長等を通じ事業主体に計画承認を通知するとともに「大きな林業」生産力強化事業補助金の配分基準の考え方（令和6年5月21日付け県材第261号制定）に基づき予算の範囲内で事業費を決定し、内示するものとする。（様式第2号）

第7（補助金交付申請・交付決定）

- 1 計画の承認および内示を受けた事業主体は、交付規則第4条、交付要綱第3条に基づき、補助金交付申請書を事務所長等へ提出するものとする。（交付要綱様式第1号、様式第73号、様式第74号）
- 2 事務所長等は、申請内容を審査のうえ、交付規則第5条に基づき補助金の交付額を決定し事業主体へ通知するものとする。

第8（事業着手期限）

事業の着手は、原則として補助金交付決定の通知を受けた後に行うものとする。

ただし、これにより得がたい場合には、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届を事務所長等に提出し、着手するものとする。（様式第3号）

第9（事業計画の変更）

- 1 事業主体は、事業計画書に変更が生じたときは、その理由を記載した変更計画書を作成し事務所長等を経由し県へ提出するものとする。（様式第1号）
- 2 県は、前項の変更計画書の内容を審査し適当と認めるときは、事業費を決定し、事務所長等を通じ事業主体へ計画承認を通知するとともに、変更内示するものとする。（様式第2号）

第10（実績報告）

- 1 事業主体は、事業完了後1カ月以内か事業完了年度の2月末のいずれか早い日までに、交付要綱第6条により事務所長等に完了実績報告書を提出するものとする。（交付要綱様式第2号、様式第73号、様式第74号）

ただし、やむを得ない事情により報告書の提出が2月末を超える場合には、あらかじめ事務所長等を通じ県と協議するものとする。
- 2 完了実績報告書は、交付要綱で定める様式のほか、下記の書類を添付する。
 - ① 完了写真（別添参考様式の看板を入れて撮影すること）
 - ② 契約書等の写し（契約書、注文請書等）
 - ③ 納品書、領収書または支払いを証明する書類

- ④ 図面（該当する場合は、見取り図や設計概要図等）
- ⑤ 財産管理台帳の写し（財産管理台帳を作成する場合）
- ⑥ その他県が必要と認めるもの

第 1 1（完了検査）

- 1 事務所長等は第 1 0 で定める完了実績報告書の提出後、完了検査を実施するものとする。
- 2 検査は、事業主体の立会いのもと書類検査を基本とする。ただし、施設および機械の導入、1 件の購入金額が 5 0 万円以上の備品の購入については、現地検査を行うものとする。
- 3 現地検査については、設計図書、カタログ、納品書等に記載されている型番や規格、数量が現物と一致しているか確認する。また機械については、必要により試運転等操作を行うなど、その機能についても確認する。

第 1 2（事業実績報告書）

事務所長等は、当該事業終了後の 4 月 3 0 日までに「大きな林業」生産力強化事業実績報告書を県に提出するものとする。（様式第 4 号）

第 1 3（財産管理台帳の整備）

- 1 事業主体は、事業で導入した施設、機械および 1 件の購入金額が 5 0 万円以上の備品については、財産管理台帳（様式第 5 号）を整備し保管するものとする。
- 2 事業主体は、前項の規定に基づいて整備した財産管理台帳の写しを、完了実績報告書に添付し事務所長等に提出するものとする。

第 1 4（書類の整備）

事業主体は、補助事業にかかる経理および処理経過が明確に分かるよう必要に応じて関係書類を整備し、補助事業完了後 5 年間保管しなければならない。

第 1 5（達成状況報告）

- 1 事業主体は、事業の完了年度の翌年度から起算して 3 年間、第 5 により提出した事業計画書の達成状況について各調査年度の翌年度 6 月末までに事務所長等に報告しなければならない。（様式第 6 号）
- 2 事務所長等は前項の達成状況報告書について記載内容を確認し、県へ提出する。
- 3 県は、達成状況報告書により、目標値に対する実績値が著しく低い事業主体については、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、自然災害や社会的・経済的事情の著しい変化等、事業主体の責に帰することのできない予測不能な事態による場合を除く。

第 16（財産処分の制限）

1 事業主体は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（機械および器具については、取得価格 50 万円以上のもの）について、処分制限期間内においては、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、または取壊してはならない。

ただし、天災等のやむを得ない理由で県の承認を受けた場合はこの限りでない。

2 処分制限期間は、「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和 31 年 4 月 30 日農林省令第 18 号）の別表で定める期間とする。

第 17（その他留意事項）

1 10 万円以上の金額を支出または契約する場合は、原則、複数の者から見積書を徴収し、価格の比較を行うこととする。ただし、特定の相手方でなければならない理由がある場合は、必ずその理由を書面により整備すること。

2 事業主体が消費税の課税事業者の場合、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額を減じて申請しなければならない。

免税事業者の場合は、申請年度の前々年度に係る法人税（個人事業主の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）および損益計算書類等の売上高が確認できる資料を申請時に添付すること。

附則 この要領は、令和 6 年 5 月 21 日から施行する。

附則 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。