

魅力の林業づくり隊育成事業実施要領

制 定 令和 4年 4月 1日

第1 趣旨

この要領は、魅力の林業づくり隊育成事業について取扱の細部を定めるものとする。なお、魅力の林業づくり隊育成事業補助金の交付については、長崎県補助金等交付規則(昭和 40 年長崎県規則第16号。以下「規則」という。)、長崎県農林部関係補助金等交付要綱、長崎県森林環境譲与税事業費補助金実施要綱(以下「実施要綱」という。)及びこの要領に定めるところによる。

第2 事業の目的

この事業は、森林の適切な管理と林業の成長産業化を両立させるため、将来ビジョンを描き、その実現に向けて実行できる、真の「意欲と能力の林業経営体」の育成を図ることを目的とする。

第3 事業の内容

各事業体の強みや弱みを分析した上で、将来ビジョンの作成や独自の研修会の開催、それらに付随する事業の効率化や課題解決、高性能林業機械のリースに取り組む林業事業体等が負担する経費の一部を助成する。

第4 補助対象経費

- 1 補助対象となる事業の区分、内容、経費の範囲は、別表に定めるとおりとする。
- 2 次に掲げる事業は補助対象としない。
 - (1) 国が実施している事業の対象となる事業(ただし、当年度事業での予算措置がされてなく、かつ、緊急性を要する事業を除く。)
 - (2) 県が実施している事業の対象となる事業
 - (3) 市町が実施している事業の対象となる事業
 - (4) 民間助成金の対象となることが明らかな事業
 - (5) 森林環境譲与税の趣旨に合致しない事業
 - (6) その他、知事が不相当と認めた事業
- 3 次に掲げる経費は補助対象としない。
 - (1) 既存事業の財源振り替えとする事業に要する経費
 - (2) 他事業の補助残に充てる経費
 - (3) 施設の維持管理に要する経費
 - (4) 不動産取得に関する経費
 - (5) 職員の人件費に関する経費
 - (6) その他、知事が不相当と認めた経費

第5 事業実施上の留意事項

1 事業主体

事業主体となることができるものは、以下の(1)から(3)いずれかの要件を満たし、長崎県内に事業所を有する事業体とする。

(1)「産地計画」策定後3年を経過した事業体で、以下①を必須、②～④についてはいずれかに取り組む事業体

①【将来ビジョンの作成(必須)】(参考様式)

既存の産地計画の中間分析を行い、さらなるステップアップを目指した将来像(計画)を令和6年度までに策定することに取り組む事業体

②【事業の効率化】

事務量の削減、調査・測量等にかかる労務軽減、素材生産量の拡大及び素材生産性の拡大等に取り組む事業体

③【課題解決】

日給制から月給制への移行、職員給与アップの実践・継続、安全で快適な職場づくり及び長時間労働の解消などの働き方改革等に取り組む事業体。

④【高性能林業機械リース】

現場の条件に対応した作業システムを構築し、素材生産性の向上に取り組むために高性能林業機械をリースする事業体

(2)【産地計画】を策定した(策定後 3 年未満含む)事業体で、以下①を必須、②～④についてはいずれかに取り組む事業体

①【独自の研修開催(必須)】

産地計画の策定・実行にあたり、各事業体の強み・弱みの分析結果に基づき、独自の研修開催に取り組む事業体

②【事業の効率化】

事務量の削減、調査・測量等にかかる労務軽減、素材生産量の拡大及び素材生産性の拡大等に取り組む事業体

③【課題解決】

日給制から月給制への移行、職員給与アップの実践・継続、安全で快適な職場づくり及び長時間労働の解消などの働き方改革等に取り組む事業体。

④【高性能林業機械リース】

現場の条件に対応した作業システムを構築し、素材生産性の向上に取り組むために高性能林業機械をリースする事業体

(3) 上記(1)、(2)の取組を体系的にバックアップする林業関係団体

2 事業実施計画

(1) 第5-1-(1)に取り組む事業主体は、魅力の林業づくり隊育成事業実施計画承認申請書(様式第1号)に、産地計画(事業体の分析結果を含む)、中間報告、事業計画書(実施要綱様式第2号)、事業計画明細書(様式第2号)及び関係書類を添え、別に定める期限までに知事に提出し、承認を受けるものとする。

なお、将来像(計画)を策定した事業体については、産地計画(事業体の分析結果を含む)及び中間報告に変えて、将来像(計画)を提出するものとする。

(2) 第5-1-(2)に取り組む事業主体は、魅力の林業づくり隊育成事業実施計画承認申請書(様式第1号)に、産地計画(事業体の分析結果を含む)、事業計画書(実施要綱様式第2号)、事業計画明細書(様式第2号)及び関係書類を添え、別に定める期限までに知事に提出し、承認を受けるものとする。

(3) 第5-1-(3)に取り組む事業主体は、魅力の林業づくり隊育成事業実施計画承認申請書(様式第1号)に、事業計画書(実施要綱様式第2号)、事業計画明細書(様式第2号)及び関係書類を添え、別に定める期限までに知事に提出し、承認を受けるものとする。

(4) 知事は、前項の実施計画の内容を審査し、相当と認めるときはこれを承認し、承認した実施計画に基づき、予算の範囲内で、事業主体に補助金の額を内示するものとする。なお、事業主体への通知は様式第3号により行う。

3 交付申請

(1) 実施要綱第4条第1項第4号に規定するその他知事が必要と認める書類は次のとおりとする。

- ①事業計画明細書(様式第2号)
- ②直接雇用する林業専門作業員名簿

4 実績報告等

実施要綱第6条第1項第4号に規定するその他知事が必要と認める書類は次のとおりとする。

- (1) 事業実績明細書(様式第2号)
- (2) ①物品購入・機械リースの場合
契約書の写し、写真、備品台帳
- ②資格取得等の場合
資格取得・特別教育修了等が確認できる免許・修了証等の写し
- ③各業務委託や工事請負の場合
契約書の写し
- ④その他
実施内容がわかる書類(領収書および支出証拠書類等の写し)

5 書類の経由

- (1) 第5-1-(1)及び(2)の事業主体は、第5-2に定める事業実施計画、実施要綱第5条の1に定める事業計画変更承認申請については、地方機関経由で提出するものとし、それ以外においては、知事に直接、提出するものとする。
- (2) 第5-1-(3)の事業主体は、すべて知事に提出するものとする。

附則(令和 3年 3月 30日付 3林第439号)

この要領は、令和4年度の予算に係る事業から適用する。

別表

区分			交付対象経費	備考
大区分	中区分	小区分		
【将来ビジョン作成】	経営体分析	事務職員、林業専門作業員等からの聞き取り、課題の洗い出し等を行い、将来ビジョン作成のための経費	コンサルタント等の委託費、旅費、報償費、先進地視察・研修受講等の旅費、研修受講費など	
	将来ビジョンの作成	将来ビジョン、職員の行動規範、素材生産目標、給与体系等の組織経営の変革等に要する経費		
	その他知事が認めるもの			
【独自の研修開催】	安全管理・安全性向上	伐木・かかり木処理や安全管理者育成のための研修などの開催経費	講師への報償費、旅費、必要な資機材の購入・リース費、会場借上費、先進地視察等の旅費・研修受講費など	
	労働生産性の向上	森林作業道の開設、作業システムの改善等を図るための研修の開催経費		
	組織マネジメント	経営分析、年間必要事業量の確保、年間作業スケジュール作成などの研修を開催する経費		
	その他知事が認めるもの			
【事業の効率化】	ICT等の活用	情報の見える化(一本化)、現地調査の効率化、書類作成(補助申請等)のシステム化、現場と事務所の連携等を行うためのICT機器等の整備に要する経費	ICT等機器・システムを整備する経費、研修等の受講費、旅費、講師報償費など	
	林業機械リース	グラップル等林業機械(高性能林業機械を除く)のリース	グラップル、トラック、フォークリフトなどのリース代、離島は海上輸送費(片道)など	・既存の作業システムの代替は対象外
	生産性向上装備の導入	生産性向上のための装備(高出力チェーンソー、無線機、繊維ロープ等)の導入	機械装備購入費、リース代など	・装備の単なる更新は対象外
	林業専門作業員等スキルアップ	経営者等のマーケティング能力アップや林業専門作業員等の現場技術力アップのために受講する研修、調査等	旅費、報償費、研修費(テキスト代など)など	
	その他知事が認めるもの			
【課題解決】	労働安全衛生の確保	専門家等による安全指導やリスクアセスメントの実施、安全装備の購入	謝金 旅費 需用費(資材費、消耗品費、燃料費、印刷費) 備品購入費 役務費(通信運搬費) 委託料 使用料及び貸借料 工事請負費	・安全装備の単なる更新は対象外
	労働条件の改善	専門家等による人材育成プログラムや能力評価等にかかるコンサルタントの実施等		
	心身ケアの充実	業務に必要な特殊健康診断等の受診、メンタルヘルスの実施		
	快適な就労環境の形成	空調スーツ等の装備の購入やシャワー室・分煙スペース等の施設改修		・装備の単なる更新、施設の単なる改修は対象外
	その他知事が認めるもの			
【高性能林業機械リース】	高性能林業機械のリース	プロセッサ、フォワーダ、フェラーパンチャザウルスロボ、スイングヤーダ、ハーベスタ等のリース・海上輸送費	リース料、海上輸送費	・既存の作業システムの代替は対象外
【事業体のバックアップ】				
【将来ビジョン作成】	上記のとおり	上記のとおり	上記のとおり	
【独自の研修開催】	上記のとおり	上記のとおり	上記のとおり	
【事業の効率化】	上記のとおり	上記のとおり	上記のとおり	
【課題解決】	上記のとおり	上記のとおり	上記のとおり	

(注) 支援の対象は、原則として、当該年度における新たな取り組みに限る。

事業計画実績明細書(要領様式第2-1号)

区分		交付対象経費	積上根拠(目的・経費積上根拠の詳細を記載)	当年度事業費(円)		備考
大区分	中区分			計	県補助金	
将来ビジョン の作成						
	小 計			0	0	
事業の効率 化						
	小 計			0	0	
課題解決						
	小 計			0	0	
高性能林業 機械リース						
	小 計			0	0	
合 計				0	0	

- ※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。
- ※ 中区分欄は、別紙の中区分リストから転記すること。
- ※ 交付対象経費欄は、別紙の交付対象経費リストから転記して下さい。リストにない場合は、適宜詳細が分かるように記載すること。
- ※ 積上げ根拠は、目的、人数、単価などの計算式等を記載すること。
- ※ 汎用性の高いものは、事業の目的を達成するために使用するもののみを補助対象とします。別紙(任意様式)に使用目的、型番、金額等とともに、購入する必要性を記載すること。
- ※ 変更計画は、変更前の事項を上段、変更後の事項を下段に2段書きすること。
- ※ 備考欄に証拠書類番号等を記載すること。

事業計画実績明細書(要領様式第2-2号)

大区分	区分	交付対象経費	積上根拠(目的・経費積上根拠の詳細を記載)	当年度事業費(円)		備考
	中区分			計	県補助金	
独自の研修 開催						
	小 計			0	0	
事業の効率 化						
	小 計			0	0	
課題解決						
	小 計			0	0	
高性能林業 機械リース						
	小 計			0	0	
合 計				0	0	

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。

※ 中区分欄は、別紙の中区分リストから転記すること。

※ 交付対象経費欄は、別紙の交付対象経費リストから転記して下さい。リストにない場合は、適宜詳細が分かるように記載すること。

※ 積上げ根拠は、目的、人数、単価などの計算式等を記載すること。

※ 汎用性の高いものは、事業の目的を達成するために使用するもののみを補助対象とします。別紙(任意様式)に使用目的、型番、金額等ともに、購入する必要性を記載すること。

※ 変更計画は、変更前の事項を上段、変更後の事項を下段に2段書きすること。

※ 備考欄に証拠書類番号等を記載すること。

事業計画実績明細書(要領様式第2-3号)

	区分		交付対象経費	積上根拠(目的・経費積上根拠の詳細を記載)	当年度事業費(円)		備考	
	大区分	中区分			計	県補助金		
事業体のバックアップ	将来ビジョンの作成							
		小計				0	0	
	独自の研修開催							
		小計				0	0	
	事業の効率化							
		小計				0	0	
	課題解決							
		小計				0	0	
	高性能林業機械リース							
		小計				0	0	
		合計				0	0	

- ※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。
- ※ 中区分欄は、別紙の中区分リストから転記すること。
- ※ 交付対象経費欄は、別紙の交付対象経費リストから転記して下さい。リストにない場合は、適宜詳細が分かるように記載すること。
- ※ 積上げ根拠は、目的、人数、単価などの計算式等を記載すること。
- ※ 汎用性の高いものは、事業の目的を達成するために使用するもののみを補助対象とします。別紙(任意様式)に使用目的、型番、金額等ともに、購入する必要性を記載すること。
- ※ 変更計画は、変更前の事項を上段、変更後の事項を下段に2段書きすること。
- ※ 備考欄に証拠書類番号等を記載すること。

(要領様式第3号)

番 号
年 月 日

事業主体の代表 様

長崎県林政課長

年度 魅力の林業づくり隊育成事業実施(変更)計画の承認及び
同事業費補助金の内示について

年 月 日付け(文書番号)で(変更)承認申請のあった 年度 魅力の林業づくり隊育成事業実施(変更)計画書についてこれを承認し、標記事業費補助金を下記のとおり内示します。

なお、補助金交付(変更承認)申請書の提出期限は 年 月 日と定められたので通知します。

記

森林環境譲与税事業(魅力の林業づくり隊育成事業)

(単位:円)

大区分	既内示額	今回内示額	内示額計
将来ビジョンの作成			
独自の研修開催			
事業の効率化			
課題解決			
高性能林業機械リース			
事業体のバックアップ			
計			

〇〇事業体 経営方針書 (R〇～R12)

(第2期 産地計画)

～R12までの将来像～

計画策定年月日	令和●●年●月●日
事業体名	●●●

※記載例

1. 経営理念 (社会的使命・行動基準・事業領域)

2. 経営方針 (どのような目的・方向で経営を行っていくか)

3. 経営ビジョン (10年後(R12を想定)のなりたい姿・形)

4. 事業領域 (どの顧客に何をどう提供するか)

5. 数値目標

				R2	R4	R6	R8	R10	R12		
基本項目	林業專業作業員数		直営	人	計画	4	4	4	4	4	5
			実績								
			計	人	計画	4	4	4	4	4	5
			実績								
	組織造林地	主伐	面積	ha	計画	1	1	1	3	3	3
			実績								
		材積	m ³	計画							
			実績								
		搬出間伐	面積	ha	計画	30	35	40	50	55	60
			実績								
		材積	m ³	計画							
			実績								
		計		m ³		0	0	0	0	0	0
				実績							
	組織造林地以外	主伐	面積	ha	計画	0	1	1	3	3	3
			実績								
		材積	m ³	計画							
			実績								
		搬出間伐	面積	ha	計画	30	35	40	50	55	60
			実績								
材積		m ³	計画								
		実績									
計		m ³		0	0	0	0	0	0		
		実績									
合計	主伐	面積	ha	計画	1	2	2	6	6	6	
		実績		0	0	0	0	0	0		
		材積	m ³	計画	0	0	0	0	0	0	
	搬出間伐	面積	ha	計画	60	70	80	100	110	120	
		実績		0	0	0	0	0	0		
		材積	m ³	計画	0	0	0	0	0	0	
	生産性	m ³ /人日	計画	5.0	5.0	8.0	9.0	9.0	10.0		
		実績		0	0	0	0	0	0		
		計画									
	計		m ³		0	0	0	0	0	0	
		実績									
森林整備部門(または販売部門)の事業利益			千円	計画							
			実績								

6. 数値目標に対する具体的な取り組み

対策	現状及び課題	課題に対する具体的な取組み【実績】
生産対策 (主体性・生産性・計画性)	事業量の確保。 作業システムの再構築。	【R5～R6年度】
		【R7～R8年度】
	課題に対する具体的な取組み【計画】	【R9～R10年度】
		【R11～R12年度】
集約化を推進し、●●地区において経営計画を新たに樹立する。 作業システムを見直し、H32にハーベスタ、H37にフォワーダを導入する。また、作業日報作成を徹底し、分析による進捗管理を行う。	【最終評価】(R12)	

機械の導入計画も記載

対策	現状及び課題	課題に対する具体的な取組み【実績】
担い手対策 (人材育成・安全性・将来性)	現在の作業員平均年齢が53歳。 新規雇用を図るとともに、その技術力の向上と定着が課題。	【R5～R6年度】
	課題に対する具体的な取組み【計画】	【R7～R8年度】
	ハローワークに求人を出すとともに、各種ガイダンス等に積極的に参加。 新規就業者については「緑の雇用」制度を活用して研修に参加し、資格等の取得に努める。また、その他の作業員も県や林業協会等が開催する技術研修会に参加し、技術研鑽に努める。 安全衛生教育の実施。	【R9～R10 年度】
		【R11～R12年度】
		【最終評価】(R12)
対策	現状及び課題	課題に対する具体的な取組み【実績】
販売対策	<div data-bbox="177 887 671 1014" style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;"> 独自の取組がなければ省略可 </div> 増産規格	【R5～R6年度】
	課題に対する具体的な取組み【計画】	【R7～R8年度】
	販売先への購入希望規格や数量を調査し、安定的に供給する。 ●●製材工場との協定取引に取り組む。 県森連と連携し、ロットをまとめ、有利販売の取組みを強化する。	【R9～R10 年度】
		【R11～R12年度】
		【最終評価】(R12)

《職員の行動規範》

(参考様式)

1. キーワード

--

2. 目標

--

3. 実行

--

