

# 魅力の林業づくり隊育成事業の申請にあたっての注意事項（令和6年度版）

## 1. 事業区分および事業主体となれるもの

産地計画の策定状況により、以下の2とおりの事業区分とする。

(1) 「産地計画」策定後3年を経過した事業体

下記①を必須で取り組み、②～④のいずれか（すべてでも可）に取り組むこと

事業区分		内容
①	将来ビジョンの作成	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、素材生産量の拡大や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や職員給与アップの実践・継続、安全で快適な職場づくり、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	高性能林業機械のリース	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年未満の）事業体

下記①を必須で取り組み、②～④のいずれか（すべてでも可）に取り組むこと

事業区分		内容
①	独自の研修開催	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	上記(1)と同様
③	課題解決	上記(1)と同様
④	高性能林業機械のリース	上記(1)と同様

## 2. 申請の方法

事業主体は、実施要綱第3条に基づき、事業実施計画承認申請書に関する以下の書類を最寄りの県地方機関に提出すること。 ※提出書類は返却不可。

事業実施計画に必要な書類（すべてA4版縦のサイズとし、1部提出）

### (1) 【産地計画を策定後、3年を経過した事業体】

- ・長崎県魅力の林業づくり隊育成事業実施計画承認申請書（要領様式第1号）
- ・事業計画書（要綱様式第2号）
- ・事業計画明細書（要領様式第2号）
- ・産地計画（事業体の分析結果含む）および中間報告 ※事前に提出がある場合は省略可
- ・直接雇用する林業専門作業員名簿
- ・添付資料（見積書、カタログ等、事業内容の分かる書類）

## (2)【産地計画を策定した（策定後3年未満の）事業体】

- ・長崎県魅力の林業づくり隊育成事業実施計画承認申請書（要領様式第1号）
- ・事業計画書（要綱様式第2号）
- ・事業計画明細書（要領様式第2号）
- ・産地計画（事業体の分析結果を含む） ※なお、事前に提出がある場合は省略可
- ・直接雇用する林業専門作業員名簿
- ・添付資料（見積書、カタログ等、事業内容の分かる書類）

## 2.申請受付期限

令和6年11月29日(金)まで随時、受け付けます。

### ① 令和7年2月末日までに事業を完了することが確実な事業のみ受け付けを行う。

また、申請は審査の期間に時間を要するため、事業開始日までの期間を十分に加味し、申請を行うこと。

## 3.申請の流れ

- ① 地方機関で申請書の内容を確認後、本庁において審査・事業採択の可否を決定し、実施計画の承認および補助金の内示を行います。
- ② 実施計画の承認後、補助金の交付申請手続きを経て、補助金交付決定通知日以降に事業開始が可能となります。原則、補助金交付決定前に実施した取組の経費は補助の対象となりません。

## 4. 事業実施計画承認申請書の記載方法および提出資料について

### (1) 事業計画書（要綱様式第2号）

#### ① 「事業の概要」には、当年度に取り組む事業概要について具体的に記載してください。

なお、その際、産地計画（事業体分析）および中間報告に基づき、必要性（例1：〇〇が課題なので、××を購入する。例2：〇〇（研修）することで〇〇（課題）のうち△△の改善を図る、例3：〇〇を目標にしているが、今年度××を購入（研修）することで、△△へのステップとしたい など）について具体的に記載してください。

なお、本補助金がなくてもこれまで実施していたもの（通常健康診断、林活議連への参加など）については対象外とします。

また、国費等他の補助金で実施できるものはそちらを優先してください。

#### ② 「事業費」には、補助申請を行う予定の事業費を、「県補助金」については、事業費の2分の1以内の金額を記載してください。

※県補助金は補助対象経費の2分の1以内です。

#### ③ 「県補助金」の合計は千円未満切捨てとなります。

#### ④ 事業期間は、令和7年2月末日までとします。

### (2) 事業計画明細書（要領様式第2号）

#### ① 該当する大区分欄を使用してください。

#### ② 「中区分」欄には、要領別表の大区分にある中区分の取組内容を記載してください。

#### ③ 「交付対象経費」欄には、中区分ごとに交付対象経費を記載してください。なお、交付対象経費は別紙一覧より転記をお願いします。別紙一覧にないものは、内容がわかるように記載をお願いします（〇〇購入費など）。

#### ④ 「積上根拠（目的・経費積上根拠の詳細を記載して下さい）」には、購入する目的、数量×単価など、誰が見ても分かるように記載をしてください。（例1：交付対象経費が旅費の場合：緑の雇用FW研修のための諫早までの旅費（〇円×2人分）、例2：交付対象経費がPC購入の場合：MAGIS導入のためPCを1台（〇円）購入 など）

#### ⑤ 「積上根拠」欄に記載できない場合、別途明細書を作成してください。

- ⑥ あくまでも事業目的達成のための経費であり、目的以外には助成できません。なお、汎用性の高い物品等については、理由書（目的・必要性・機種名・価格等）の添付をお願いします。
- ⑦ 「備考」欄には、必要に応じて資料番号・見積書番号等を記載してください。

## 5. 添付資料について

- ① 汎用性の高い物品等の購入については、その使用目的の詳細、機種名、金額等について記載して添付してください。
- ② 一件の支払い金額が3万円を超えるものは最低2者から見積書を徴収し、価格の比較を行うこと。
- ③ 需用費については必要に応じて、カタログや見積書等の根拠となる資料を添付すること。
- ④ 広報用のチラシ・ポスターなどを作成する場合は、単価・枚数・配布先が分かるもの。
- ⑤ 講師・コンサルタントを依頼する場合は、講師や会社の概要（氏名・所属・選定理由など）が分かるもの。
- ⑥ 実績報告にあたっては、各事業の経費算出根拠（領収書等）の他、将来ビジョン作成および独自の研修においては、その実績書等実施内容のわかるもの、物品購入・機械リースの場合は、契約書の写し・写真、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、各種業務委託や工事請負の場合、契約書の写し等、実施内容の分かる書類を添付してください。

## 6. 補助金額

補助金額は、交付申請時における事業主体が直接雇用する林業専門作業員の人数によって以下のとおり上限を定めます。なお、補助率2分の1以内です。

1～10名：200万円、11～30名：250万円、31～60名：300万円、61～100名：350万円

なお、高性能林業機械のリースについては、上記の他、210万円を上限とします。

## 7. 申請にあたっては、以下の点に注意すること。

- ① 補助対象となるものは、当該年度にかかる経費・費用に限ったものであり、次年度以降に使用する物品等においては補助の対象外となります（事業終了時期に物品等を購入した場合は対象外となる可能性があります。）。
- ② 物品購入等について補助を受けて、使用実績がないものについては補助対象外となります。
- ③ 単なる買い替えによるものは、補助対象外となります。
- ④ 5万円以上の備品等を購入した場合は、備品管理台帳による管理を行い、実績書に写しの添付をお願いします。
- ⑤ 林業機械や高性能林業機械のリースは、既存の作業システムの代替は対象となりません。
- ⑥ 林業装備の整備は、高出力チェーンソーなど生産性向上のために助成するものであり、単なる更新は対象となりません。また、安全装具等の整備についても、安全対策、快適な職場環境に関するものに助成するもので、単なる更新は対象となりません。
- ⑦ 備品等の購入で汎用性の高いものについては本事業の目的に資するもののみ対象となります。
- ⑧ 食料費（活動中の水分補給を目的とした飲料水費も含む）は対象外とします。
- ⑨ 講師や参加者への記念品など、プレゼントは補助対象外とします。
- ⑩ 旅費、宿泊費等は実費(事業主体が出張者へ支払った額)とする。ただし、宿泊費の上限は10,800円とします。
- ⑪ 講師等の旅費は、原則として公共交通機関を対象とします。  
ただし、公共交通機関の利用が困難なため自家用車を利用する場合は、各事業体において規程等がない場合は、1kmあたり25円とします。

## 8. 事業費に含まれる「仕入れに係る消費税相当額」について

- ① 申請者が消費税法上の免税業者・消費税法上の簡易課税業者に該当する場合は、事業費に含めて申請してください。
- ② 申請者が消費税法上の課税業者である場合は、「消費税の申告の際に仕入税額控除の対象となる消費税相当額」を除いて申請すること。なお、その額が明らかでない場合は事業費に含めて申請し、後日、額が明らかになり、それが仕入税額控除の対象となった場合は、その額を県へ返還することになります。