

林業担い手支援事業実施要領

この要領は、公益財団法人熊本県林業従事者育成基金（以下「基金」という。）が「林業担い手支援事業」を実施するため、必要な事項を定めるものとする。

第1条 事業の目的

地域資源である森林資源の活用、その後の造林保育に必要な担い手の確保・育成を図るため、認定事業体における林業作業従事者（以下「従事者」という。）に係る法定外福利厚生等の取組に対して支援し、林業従事者の待遇改善を促進する。

第2条 事業の内容及び助成要件等

1 事業の内容・助成対象経費・助成金の額

別紙1のとおり。

2 事業実施主体

基金と当該事業に関する協定を締結した市町村（以下「協定市町村」）に事業所（本所又は支所及び担当区等。）の所在地を有する県内の認定事業体とする。

3 助成金の額

基金は、法定外福利厚生の実施に要した経費について別紙1の金額を上限に助成する。

4 助成対象となる取組

基金が助成対象とする取組は、協定締結初年度は当該年度の4月1日から10月31日まで、次年度以降は事業実施年度の前年度の11月1日から事業実施年度の属する年の10月31日までに実施した別紙1の取り組みとする。

なお、購入する物品等については、中古は助成対象外とする。

また、他の補助助成事業の取組と重複する場合は助成対象外とする。

5 助成にあたっての要件

次の要件を満たすものとする。

（1）対象となる従事者

助成の対象とする従事者とは、協定市町村内に所在する事業所（本所又は支所及び担当区等。）に雇用される常用の林業労働者（林業に従事している期間の定めのない雇用契約又は半年を超える期間を定めて雇われている労働者）とする。

（2）再度助成対象とするにあたっての経過期間

当該事業により助成を受けた取組について、再度助成の対象とするにあたっては、前回助成を受けた時期より別紙1に示す期間をあけるものとする。

第3条 事業実施の計画

1 事業計画承認申請

事業を実施しようとする林業事業体は、理事長が別に定める日までに、事業計画承認申請書（別記第1～2号様式）に必要な添付資料を添えて理事長に提出するものとする。

2 事業計画承認

理事長は、事業計画承認申請書を受理し、審査のうえ適当と認めるときは、当該申請者に対して計画承認通知（別記第3号様式）をするものとする。

第4条 助成金交付申請

1 助成金交付申請

第3条の2の承認を受けた者は、助成金交付申請書（別記第4号様式）に必要な添付資料を添えて理事長に提出するものとする。

2 助成金交付決定

理事長は、前項の助成金交付申請書を受理し、審査のうえ助成することが適当と認めるときは、当該申請者に対して予算の範囲内で交付決定通知（別記第5号様式）をするものとする。

第5条 事業内容の変更

1 事業計画及び交付決定後の変更

第3条の事業計画承認及び第4条の助成金の交付決定を受けた者は、補助事業等の内容等について以下（1）、（2）に掲げる変更事由を生じたときは、速やかに変更申請書（別記第6号様式）に事業実施変更計画書（別記第2号様式）を添えて、を理事長に提出するものとする。

（1）事業計画額もしくは交付決定額の2割以上の増減を伴う助成金額の変更

（2）事業種目の変更

2 事業計画変更決定、交付の取消し、又は変更交付決定

理事長は、前号の変更申請書を受理したときは、内容を審査のうえ適当と認めるときは、当該申請者に対して事業計画の変更をするときは計画変更承認通知（別記第7号様式）、交付決定を取り消しするときは、交付決定取消通知（別記第8号様式）、又は交付額を変更するときは、変更交付決定通知（別記第9号様式）をするものとする。

第6条 実績報告

助成事業者等は、理事長の定めるところにより、助成事業等が完了したとき（助成事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、助成事業等の成果を記載した助成事業等実績報告書（別記第10号様式）に理事長の定める書類を添えて理事長に報告しなければならない。

第7条 助成金の額の確定

理事長は、助成事業等の完了又は廃止に係る助成事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査等により、その報告に係る助成事業等の成果が助成金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金等の額を確定し、当該助成事業者等に交付確定通知（別記第13号様式）をするものとする。

第8条 助成金の請求等

1 助成金の請求書

第7条の助成金の額の決定を受けた者は、助成金請求書（別記第14号様式）により請求するものとする。

2 助成金の支払い

理事長は、前項の請求書を受理したときは、請求書を審査の上支払うものとする。

第9条 助成金の返還

理事長は、助成金を交付した年度の翌年度から起算して5年以内に、基金の助成事業の趣旨、目的に反し不正又は虚偽の申請が認められたときは、既に交付した助成金の

一部又は全部について返還を求めることができる。

第10条 雑則

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附則

1 この要領は、令和6年6月14日から施行する。

附則

2 この要領は、令和7年3月31日から施行し、令和7年度事業から適用する。

事業種目	事業の内容	助成対象経費	助成を受けた翌年度から同じ助成を申請できない期間	助成金の上限額
◇林業従事者への会社支給品等への支援	林業従事者が装備品等を自己負担している実態を解消するため、認定事業体が林業従事者に対して支給する安全装備品・チェーンソー・刈払機・業務に必要な機材損耗品・酷暑対策用品の購入の事業主負担の一部を助成する。	林業労働安全装備品（防護ブーツ、防護ズボン、ヘルメット等）	1年	補助対象経費の1/2以内 従事者1人につき上限50,000円
		林業作業道具（チェーンソー）	4年	補助対象経費の1/2以内 従事者1人につき上限60,000円
		林業作業道具（刈払い機）	4年	補助対象経費の1/2以内 従事者1人につき上限40,000円
		林業作業道具（機材損耗品）	毎年申請可	補助対象経費の1/2以内 従事者1人につき上限15,000円
		酷暑対策用品（空調服等）	1年	補助対象経費の1/2以内 従事者1人につき上限15,000円
◇林業従事者の健康保持増進を支援する事業	林業従事者の健康保持増進を支援するため、認定事業体が林業従事者に対して実施する取組に要した費用を助成する。	特定年齢（30,40,50,60歳時）に人間ドックを受けた場合受診料のうち健保組合からの助成を除いた自己負担額	-	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限45,000円）
		健康診断受診料、オプション費用、振動検診費用、振動検診受診料のうち健保組合からの助成を除いた自己負担額	毎年申請可	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限12,000円）
		蜂アレルギー検査及びエビペン購入費用	毎年申請可	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限9,000円）
		傷害総合保険加入掛金	毎年申請可	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限13,500円）
◇林業従事者が資格・林業に関する知識取得を支援する事業	林業従事者が業務に関連する資格取得及び研修等に参加する際に要する費用の一部を助成する。	林業関係資格取得費用・研修への参加費用等	毎年申請可	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限30,000円）
◇事業者が行う福利厚生事業への支援	林業従事者の定着を支援するため、事業者が独自に行っている法定外福利厚生に要する費用の一部を助成する	教育費、保険適用外市販薬購入費、健康増進活動費、インフルエンザ・コロナ予防接種費用、通勤手当、造林手当等理事長が認めたもの	毎年申請可	助成対象経費実費 （従事者1人につき上限20,000円）
◇林業従事者の労働環境を改善する事業	女性労働者等の屋外作業環境改善・起業して間もない林業事業体等の現場環境の負担軽減、先端技術を用いた林業従事者の現場環境、労働安全の向上に資する資機材の購入、リースの費用を助成する。	理事長が認めた左記の取組に対する資機材の購入及びリースの費用	交付決定で定める期間	助成対象経費の1/2以内 （補助対象経費の合計で1事業体につき上限500,000円）