

# 熊本県林業従事者育成基金 若手等担い手確保促進事業実施要領

この要領は、熊本県林業従事者育成基金（以下、「育成基金」という。）が「若手等担い手確保促進事業（以下、「事業」という。）」を実施するため、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金交付要綱（令和5年11月29日府地創第327号以下、「要綱」という。）、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）、熊本県農林水産業振興補助金等交付要項（以下、「要項」という。）、若手等担い手確保促進事業実施要領（以下、「県実施要領」という。）、熊本県林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく改善計画認定事務取扱要領（以下「事務取扱要領」という。）及び若手等担い手確保促進事業の運用について（以下、「運用」という。）及び関係法令に定めるもののほか、必要な事項について定める。

## 第1条 事業の目的

近年の急速な物価高騰の影響を踏まえ、就業環境の改善及び生産性向上対策等を緊急的かつ速やかに実施し、賃上げ環境の整備を行うため、環境整備に係る機器等の導入を支援し、若手等の林業就業の促進および新規林業就業者の確保育成を図ることとする。

## 第2条 事業の内容及び補助要件等

### 1 事業内容

基金は、事業主体が別表1に示す林業従事者の確保に資するための環境整備に係る機器等の導入に要した経費（実費）を予算の範囲内で補助するものとする。

### 2 事業実施主体

県内の認定事業体

### 3 補助事業における補助対象

育成基金が対象とする取り組みは、熊本県からの育成基金に対する交付決定の日（または、交付決定前着手承認のあった日）から事業主体が補助金交付申請を行うまでに実施した、別表1の取組とする。

### 4 補助率等

（1）補助率は2分の1以内とする。

（2）1事業主体あたりの補助金上限額は1,500千円とする。

### 5 採択要件等

事業主体は事業実施年度の翌年度から5年以内に林業現場作業職員を1名以上採用する計画を作成しなければならない。

## 第3条 事業実施の計画承認

### 1 事業計画承認申請

事業を実施しようとする事業主体は、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号様式）に以下の資料を添えて理事長に提出するものとする。育成基金は、事業計画の内容が林業従事者の確保に資する内容となっているか審査するものとする。

- (1) 事業計画確認表（別記第2号様式）
- (2) 見積書等導入しようとする機器等の価格がわかる資料

## 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 補助金交付申請

### 1 補助金交付申請

第3条の2の承認を受けた者は、事業完了後、速やかに補助金交付申請書兼実績報告書（別記第4号様式）に以下の資料を添えて理事長に提出するものとする。

- (1) 事業実績確認表（別記第2号様式）
- (2) 領収証の写しなど支払ったことが確認できる資料（別記第5号様式）
- (3) 支給物品等耐用年数管理台帳（別記第6号様式）

### 2 補助金交付決定

理事長は、前項の補助金交付申請書を受理し、審査のうえ補助することが適当と認めるときは、予算の範囲内で交付の決定をし、当該申請者に対して交付決定通知書兼交付確定通知書（別記第7号様式）によりその決定の内容を通知するものとする。

## 第5条 事業内容の変更

### 1 事業計画承認後の変更

第3条の事業計画承認を受けた者は、補助金額の増又は30%以上の減を伴う変更が生じたときは、速やかに変更計画承認申請書（別記第8号様式）に以下の資料を添えて理事長に提出するものとする。

- (1) 事業計画変更確認表（別記第2号様式）
- (2) 見積書等導入しようとする機器等の変更後の価格がわかる資料

### 2 事業計画変更承認または交付の取消し

理事長は、前号の変更計画承認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9号様式）又は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10号様式）をするものとする。

## 第6条 実績報告

事業主体は、理事長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、第4条1項に定める申請書の提出をもって理事長に報告しなければならない。

## 第7条 補助金の額の確定

補助金の額は、第4条2項に定める交付の決定をもって確定したものとする。

## 第8条 補助金の請求等

## 1 補助金の請求書

第4条の2の補助金の額の確定を受けた者は、補助金請求書（別記第11号様式）により請求するものとする。

## 2 補助金の支払い

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 補助金の返還

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 財産の処分の制限

規則第21条第2項及び要項第17条に規定する「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）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間）に準じるものとする。

ただし、その期間内に処分（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、又は担保に供すること）しようとするときは、その旨を育成基金に届け出、指示を受けるものとする。

## 第11条 事業完了後における機器等の管理

事業主体は、本事業により整備した機器等を常に良好な状態で管理し、その目的に沿って効率的な運用を図るとともに、育成基金から利用状況等について報告を求められたときは速やかに対応するものとする。

なお、本事業により整備した機器等の利用状況については、管理簿等に記録し管理するものとする。

## 第12条 災害の報告

本事業により取得した機器等が天災その他の災害を受けたときは、その機器等を取扱った事業主体は、遅滞なく、その旨を別記第12号様式により育成基金に届け出るものとする。

## 第13条 雑則

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に必要な事項は別に定める。

（附則）

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

## 別表 1

### 若手等担い手確保促進事業の主な事業対象品リスト

区分	内容
省力化、労務軽減、生産性向上に資する新技術	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 森林調査等ドローン</li><li>・ 資材運搬用ドローン</li><li>・ 自動下刈り機</li><li>・ 電動クサビ</li><li>・ XRデバイス（スマートグラス）</li><li>・ 新技術導入のための研修会開催（委託による使用料等の支出は可能） など</li></ul>
熱中症対策に資する機器	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 空調服</li><li>・ 冷水服</li><li>・ ポータブル冷凍庫</li><li>・ 体調管理機器（転倒検出デバイス等） など</li></ul>
通信確保のための通信機器	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 衛星通信端末及びバッテリーの購入</li><li>・ LPWA通信機器を使った研修会の開催（委託による使用料等の支出は可能） など</li></ul>
多様な人材の就業環境改善に資する機器	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 仮設トイレの購入、またはリース</li><li>・ アシストスーツ など</li></ul>

※ リストの区分の他に、事業の目的に則したものを導入する場合は、個別に協議する。

別記第1号様式（第3条第1項関係）

令和 年 月 日  
番 号

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長 様

事業体住所  
事業体名

令和 年度若手等担い手確保促進事業計画承認申請書

このことについて、令和 年度若手等担い手確保促進事業を下記のとおり実施したので、承認くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 令和 年度 若手等担い手確保促進事業の事業計画確認表  
[別記第2号様式]
- 2 導入しようとする機器等の価格が分かる資料（見積書等）

担当者名	
電話番号	

別記第2号様式

若手等担い手確保促進事業の事業計画（変更、実績）確認表

項目		内容					備考	
事業主体								
取組みの内容		○ハード事業(機器等の購入)						
		○ソフト事業(研修会等の開催)						
採用計画	区分	現況	採用計画(単位:人)					
	作林業 業職 現場	常用		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次
		(うち通年)	( )	( )	( )	( )	( )	( )
		臨時・季節						
		その他						
合計	0	0	0	0	0	0		
取組の着手時期		令和 年 月 日						
取組の完了時期		令和 年 月 日						
補助対象取組計画(実績)額		円						
補助金申請額		円						
要件等チェック (申請内容が適切であることを確認のうえ、 <input checked="" type="checkbox"/> すること)	計画承認(変更、実績)申請時	<input type="checkbox"/> 職員の採用計画が、5年以内に1名以上採用する計画となっている。						
		<input type="checkbox"/> 購入する機器等の価格が見積書等によって確認できる。						
		<input type="checkbox"/> 補助申請額は、補助対象取組計画額(実績額)の2分の1以内である。						
		<input type="checkbox"/> 補助金申請額は1,500千円以内である。						
		<input type="checkbox"/> 購入した機器等は、耐用年数の期間内に無断で処分してはならないことを理解している。						

※申請内容に変更がある場合は、変更箇所について2段書き(上段:変更後、下段に変更前)で記載すること。

別記第3号様式（第3条第2項関係）

財熊育第 号  
年 月 日

（事業体名） 様

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長

令和 年度若手等担い手確保促進事業の計画承認通知書

令和 年 月 日付で計画承認申請のあったこのことについては、若手等担い手確保促進事業実施要領第3条第2項の規定により、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 承認した事業名

令和 年度若手等担い手確保促進事業

2 承認の額

金 円

3 承認の条件

補助金の交付申請にあたり、補助の対象とする事業内容及び交付額等（補助率又は交付額）は、若手等担い手確保促進事業実施要領第2条に掲げるとおり。

4 補助金の交付申請書兼実績報告書提出期限

令和 年 月 日

別記第4号様式（第4条第1項関係）

番 号  
年 月 日

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長 様

事業体住所  
事業体名

令和 年度若手等担い手確保促進事業の補助金交付申請書兼実績報告書

令和 年 月 日付、財熊育第 号で計画の承認があったこのことについて、下記のとおり事業を実施しましたので、金 円を交付されますよう申請するとともに、若手等担い手確保促進事業実施要領第4条第1項の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

1 事業実績のとりまとめ

事業主負担額	補助金交付 申請額	備 考
円	円	

2 添付書類

- （1）若手等担い手確保促進事業実績確認表 [別記第2号様式]
- （2）取組みに要した経費を支払ったことが確認できる資料（領収証の写しなど）  
[別記第5号様式]
- （3）支給物品等管理台帳 [別記第6号様式]

担当者	
電話番号	

別記第5号様式(第4条第1項関係)

取組経費が確認できる書面(領収書等(写し))

原本と相違ないことを証明する
令和 年 月 日
事業所名
代表者氏名
(印)

※上記の原本証明に記名押印ください。

※以下の空白部分もしくは別添で領収書等の写しを添付ください。

※本書の原本証明をもって、別添の領収書等の写しについても原本証明を行ったものとみなします。(別添への原本証明の記載は不要です。)

支給物品等耐用年数管理台帳（第4条第1項関係）

別記第6号様式

管理番号	事業実施年度	補助対象の取組	数量	取得年月日	耐用年数	処分可能年度
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

別記第7号様式（第4条第2項関係）

財熊育第 号  
年 月 日

（事業体名） 様

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長

令和 年度若手等担い手確保促進事業の補助金交付決定通知書兼交付確定通知書

令和 年 月 日付で申請のあったこのことについては、若手等担い手確保促進事業実施要領第4条第2項の規定により、下記のとおり交付決定し、同要領第7条の規定によりその額を確定しましたので通知します。

記

1 補助金の交付確定額 金 円

2 補助金の交付決定額 金 円

2 交付の条件

- （1）補助金関係書類は、補助金の交付をうけた翌年度から起算して5ヶ年間保管すること。
- （2）理事長は、基金の補助事業の趣旨、目的に反し不正又は虚偽の申請が認められたときは、若手等担い手確保促進事業第9条の規定により、補助金の一部又は全部について返還を求めることができる。

別記第8号様式（第5条第1項関係）

番 号  
年 月 日

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長 様

事業体住所  
事業体名

令和 年度若手等担い手確保促進事業の変更計画承認申請書

令和 年 月 日付、財熊育第 号で計画承認のあったこのことについて、  
下記のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 計画変更の理由
- 3 事業計画変更書及び添付書類
  - (1) 事業計画変更確認表（別記第2号様式）  
（下段に変更前（黒書）、上段に変更後（朱書）してください。）
  - (2) 変更に係る機器等の価格がわかる資料（見積書等）

別記第9号様式（第5条第2項関係）

財熊育第 号  
年 月 日

（事業体名） 様

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長

令和 年度若手等担い手確保促進事業の計画変更承認通知書

令和 年 月 日付で計画変更承認申請のあったこのことについては、若手等担い手確保促進事業実施要領第5条第2項の規定により、下記のとおり承認したので通知します。

記

- 承認した事業名  
（1）令和 年度若手等担い手確保促進事業
- 承認の条件  
（1）補助金の交付申請にあたり、補助の対象とする事業内容及び交付額等（補助率又は交付額）は、若手等担い手確保促進事業実施要領第2条に掲げるとおり。
- 補助金の交付申請書兼実績報告書提出期限  
令和 年 月 日

別記第10号様式（第5条第2項関係）

財熊育第 号  
年 月 日

（事業実施主体名） 様

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長

令和 年度若手等担い手確保促進事業の補助金交付決定の取消通知書

令和 年 月 日付、変更申請のあったこのことについては、若手等担い手確保促進事業実施要領第5条第2項の規定により、下記のとおり交付決定を取り消したので通知します。

記

- 1 取り消しの金額  
金 円
- 2 取り消しの内容

物品利用状況管理簿（参考様式（第11条関係））

No. \_\_\_\_\_

作成日 年 月 日

管理 番号	使用年月日	使用物品名	数量	使用場所	用 途・備 考	持出者情報		返却日	返却確認
						所 属	氏 名		
1	/							/	
2	/							/	
3	/							/	
4	/							/	
5	/							/	
6	/							/	
7	/							/	
8	/							/	
9	/							/	
10	/							/	
11	/							/	
12	/							/	
13	/							/	
14	/							/	
15	/							/	

※通信機器等、通年日常的に使用するものについては全期間の利用開始日～利用終了日（返却日）で整理することも可

別記第11号様式（第8条関係）

令和 年度若手等担い手確保促進事業の補助金請求書

令和 年 月 日付、財熊育第 号で交付決定のあったこのことについて、若手等担い手確保促進事業第8条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 \_\_\_\_\_ 円也

2 振り込み先

金融機関名	銀行	支店
預金種目	普通	当座
口座番号		
(フリガナ)		
口座名義		

令和 年 月 日

事業体住所  
事業体名  
代表者名

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長 様

※押印省略の場合には、必ず記載してください。

書類の提出方法	紙・電子メール・ファクシミリ		
書類発行（作成）責任者		電話番号	
担当者		電話番号	

別記第12号様式（第12条第1項関係）

第 号  
年（ 年） 月 日

公益財団法人熊本県林業従事者育成基金  
理事長 様

住所  
(事業実施主体)  
氏名

年度（ 年度）若手等担い手確保促進事業により取得した  
機械の被災報告について

年度（ 年度）若手等担い手確保促進事業により取得した機械が〇〇〇〇  
により被災したので、報告します。

#### 記

##### 1 被災した機械の概要

- (1) 事業主体名
- (2) 機械名
- (3) 型式
- (4) 数量
- (5) 事業費
- (6) 補助金
- (7) 取得日

##### 2 災害の概要

- (1) 被災場所
- (2) 被災原因 例) 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 午後〇時〇分、台風〇号により転倒  
・破損 (〇〇气象台発表 〇m/S瞬間風速)
- (3) 被災程度 例) 転倒により (機械名) の〇〇部分が破損し、稼働不可。
- (4) 被災額

##### 3 その他 (被災写真等)