

島根県森林環境保全造林事業実施要領の運用

平成 14 年 4 月 1 日 林発第 158 号
最終改正 令和 7 年 5 月 28 日 森第 29 号

島根県森林環境保全造林事業の実施については、島根県森林環境保全造林事業実施要領（平成 14 年 4 月 1 日付け林発第 150 号。以下「要領」という。）、森林環境保全整備事業実施要領（平成 14 年 3 月 29 日付け 13 林整整第 885 号林野庁長官通知。「以下「国要領」という。）及び森林環境保全整備事業実施要領の運用（平成 14 年 12 月 26 日付け 14 林整整第 580 号林野庁森林整備部整備課長通知。以下「国運用」という。）によるほか、この運用によるものとする。

第 1 事業区分の細則

- 1 要領第 1 の 1 の(2)のイ「被害森林整備」を松くい虫被害林分において行う場合には、本数被害率が 5 %以上の松林（天然林を含む。）において実施することができるものとする。
- 2 要領第 1 の 1 の(2)のウ「重要インフラ施設周辺森林整備」における協定においては、事業を円滑に実施するため、事業主体とインフラ施設管理者等の役割分担や費用負担のあり方を明記するよう努める。

第 2 事業内容の細則

- 1 事業内容については、要領別表 1 によるほか、別表 1 の施業基準によるものとする。ただし、別表 1 に定めのない細部取り扱いについては、国要領及び国運用の定めに従うものとする。
- 2 森林作業道整備
 - (1) 施業対象区域の拡大を伴わないなど森林施業の効率性の向上に貢献しない森林作業道の開設は実施できないものとする。
 - (2) 要領別表 1 の「セ 森林作業道整備」の(ア)に規定する、「一定期間施業に先行して実施される」とは、森林作業道の整備の完了した年度の翌年度の初日から起算して 2 年以内に実施されることであり、この期間内に施業を行うことを原則とする。なお、この期間内に施業が行われなかった場合は、その事由を明らかにするものとする。
 - (3) 先行実施された森林作業道整備への補助金交付に当たっては、整備後に実施する施業について確認するものとする。
 - (4) 森林作業道の改良については、次に掲げる全ての要件に該当すること。
 - ア 1 箇所の事業費（路線の効用の発揮上、一体的に施行することが必要な同一路線内の改良に係る事業費をいう。）がおおむね 20 万円以上であること。
 - イ 改良の内容については、「島根県森林作業道作設指針」（平成 23 年 3 月 31 日付け森第 1708 号制定）に定める切土、盛土、簡易構造物等及び排水施設の設置等とし、維持管理に係るものでないこと。

ウ 原則として、本事業において開設した森林作業道（平成 22 年度以前に開設した作業道等を含む。）であって、開設の翌年度の初日から起算して 3 年以上を経過したものの改良であること。

エ 当該森林作業道の開設と一体的に実施することとされている施業の終了後であること。

(5) 森林作業道の復旧については、暴風、こう水、高潮、地震その他の異常な天然現象により被害を受け、通行不能となった場合において、次に掲げる全ての要件に該当すること。

ア 1 箇所の事業費（路線の効用の発揮上、一体的に施行することが必要な同一路線内の復旧に係る事業費をいう。）がおおむね 20 万円以上であること。

イ 復旧の内容については、「島根県森林作業道作設指針」第 3 に定める切土、盛土、簡易構造物等及び排水施設の設置等とし、維持管理に係るものでないこと。

第 3 事業規模の細則

1 国要領別表 1 の事業規模で定める「1 施行地」とは、原則として接続する区域とする。

2 知事は、地域における施業の実態や効率性を確保する観点等から、1 施行地の面積の下限について 0.1ha を超えた事業規模を設定することができる。

3 施行地内の施業が不要な箇所であって、1 カ所の面積が原則 0.01ha 以上であるものは除地とする。なお、広葉樹や枯死木、樹洞木等の生物多様性の観点から主伐時に単木的に保残することで生じる植栽不可能地については、1 カ所の面積が 0.01ha 以上であっても除地としないことができるが、その場合の植栽不可能地面積の合計は 0.1ha を超えないものとする。

4 水田跡地の人工造林においては、1 施行地の面積は 0.05ha 以上とする。

5 国要領別表 1 の「1 森林環境保全直接支援事業」の事業規模で定める搬出材積（ha 当たり 10 m³以上）には、間伐、更新伐の伐採木を搬出せずに付帯施設等整備の資材等として林内で利用した分の材積は含めないものとする。

第 4 事業主体等の細則

1 森林所有者のうち、分収林特別措置法（昭和 33 年法律第 57 号）第 2 条に規定する分収林契約（以下「分収林契約」という。）を締結した者にあつては、造林者若しくは育林者又は造林費負担者若しくは育林費負担者とする。

2 森林所有者の団体が事業を実施する場合、当該団体は、補助金の受領及び配分についての帳簿等を適切に整理保管するものとする。

3 鳥獣害防止施設等整備、林床保全整備又は森林作業道整備の事業主体は、当該事業主体以外の事業主体が一体的に行うべき事業を実施する場合にも、補助対象とすることができる。

4 国要領別表 1 の欄外（注 1）における「寄付や分収林契約解除等により公有化した森林」は、事業を実施する前年度の末日からさかのぼって 10 年以内に公有化したものに限る。

5 国要領別表 1 の欄外（注 3）における「自ら所有する森林」には、事業主体が締結した分収林契約の対象となる森林を含まないものとする。

第5 維持管理

森林作業道の開設、改良及び復旧を実施した事業主体又は当該森林作業道を管理する権原を有する者は、森林作業道台帳を作成するとともに、知事からの求めに応じ、これをいつでも提示できるよう管理を行うものとする。

第6 事業の予定及び事業の確認等に必要な書類等について

事業及びこれに関係する補助金交付等の事務を適正かつ円滑に行うため、事業主体（事業主体になろうとする者を含む。）は、以下により、事業の予定及び実行の確認に必要な書類の整備等を行うものとする。

- (1) 知事は、必要に応じて、事業主体に当該事業年度に予定している事業の内容、事業量等を記載した事業予定調書を提出させ、これに基づき適宜事業の適正な実施に係る指導、調整を図るものとする。
- (2) 事業主体は、事業の施行地ごとに、事業の必要性や実施した内容がわかるよう、事業実施前及び事業完了後の状況を撮影するものとする。
 - ア 一貫作業（機械人力併用）においては人力と機械それぞれの地拵えの事業実施中の状況を撮影するものとする。
 - イ 下刈りは、必要に応じて遠景及び近景を撮影するものとする。なお、人工造林の施行地において、4回目以降に実施する場合は、下刈りの必要性を証するに足る写真その他の資料を整備しておくものとする。
 - ウ 保育間伐、間伐及び更新伐において選木標示を行った場合は、標示実施前及び標示実施後の写真を撮影するものとする。
 - エ 地拵えについては、事業の施行地ごとに、事業実施前の植生及び草丈の状況を撮影するものとする。
 - オ アからエにより撮影する写真は、原則として位置情報が記録されたものとする。

第7 補助金の交付申請等について

- 1 人工造林又は樹下植栽等における地拵え（特殊地拵えを含む。）、植栽（事業完了までに相当期間を要する場合に限る。）の各々に要する経費に対する補助金交付申請は、当該経費に係る事業の終了の時期ごとに区分して申請することができる。
- 2 補助金の交付申請は、個々の施行地を最低単位として行うことができる。ただし、一体的に実施すべき事業であって同一の事業主体が同時期に実施するものについては、これらを一括したものを単位として交付申請を行うものとする。
- 3 森林環境保全直接支援事業の間伐、更新伐に係る交付申請については、森林法第11条に規定する森林経営計画（以下「森林経営計画」という。）又は森林経営管理法（平成30年法律第35号）第35条第1項に規定する経営管理実施権配分計画（以下「実施権配分計画」とい

う。)に基づいて行う場合は当該計画ごと(当該森林経営計画の対象とする森林を含む林班(以下「森林経営計画対象林班」という。)内及び森林経営計画対象林班と隣接し路網で直接接続する林班(以下「隣接林班」という。)内の間伐及び更新伐を一体的に行う場合を含む。)を単位として行うものとし、当該交付申請の単位に含まれる施行地に係る事業主体が複数である場合の交付申請は、以下のいずれかの方法によるものとする。

- (1) 当該複数の事業主体が共同して行う方法
 - (2) 当該複数の事業主体のうちの1事業主体が、自らが実施した事業に係る補助金の交付申請と要領第3の3に基づき他の事業主体から委任を受けて行う交付申請とを一括して行う方法
 - (3) 当該複数の事業主体以外の単一の第三者が、要領第3の3に基づきこれら複数の事業主体の全員から委任を受けて一括して行う方法
- 4 事業主体は、複数の申請単位(前項に定める交付申請の単位をいう。以下同じ。)に係る交付申請を一括して行うことができる。この場合、第8に定める交付申請に係る書類等において、異なる申請単位に係る記載内容を明確に区別できるようにするものとする。
- 5 事業主体は、前項により一括して交付申請を行った複数の申請単位に係る補助金を、一括して受領することができる。

第8 補助金交付申請書の作成及び提出について

- 1 事業主体は、本事業に係る補助金交付申請を島根県森林クラウドシステム(以下「森林クラウド」という。)により行うことができるものとする。なお、森林クラウドによる申請方法は、知事が別に定めるものとする。
- 2 要綱第3条第2項に規定する補助金交付申請書に添付する書類は次表のとおりとする。なお、施行地の位置、区域、面積、施業状況が分かるオルソ画像(中心投影や撮影方向、地形によって生じた画像の位置ズレを、三次元情報を基に位置補正した画像。オルソ画像をつなぎ合わせたオルソモザイク画像を含む。以下同じ。)等を提出する場合は、ウからオまでの書類について省略することができるものとする。ただし、オルソ画像で確認できない施業状況の写真は提出すること。

書類名	様式・内容等
ア 造林事業成績書	
イ 森林環境保全造林事業 内訳書	別記様式1
ウ 施業箇所位置図	縮尺5万分の1の地形図又は適宜の管内図に施行地の位置とその番号を記したもの。ただし、森林クラウドによる申請の場合は、省略できるものとする。
エ 施業図	縮尺5千分の1の森林計画図等に施行地の測点、測線が挿入され

	た図面。なお、間伐、更新伐に係る交付申請の場合は、既設の森林作業道の線形及び延長を記載したもの。）
オ 竣工写真	第6の(2)により撮影された写真。

- 3 補助金交付申請書及び添付書類に記載する面積、線形、延長等は、現地測量を行った場合には、当該現地測量の成果を利用して求めるものとする。なお、現地測量に代えて、精度の高い既存の図面を利用して求めることができるが、この場合は、竣工検査時に検査員は必要に応じ事業主体に主要測点の復元を求め、検査するものとする。
- 4 オルソ画像、GNSS等のデジタル技術を用いた補助金交付申請を行う場合は、「森林整備事業における補助金のデジタル申請・検査ガイドライン（令和7年3月31日付け6林整整第893号林野庁森林整備部整備課長通知）」に準ずるものとする。
- 5 間伐、更新伐、一貫作業（林相転換）に係る面積は、施行地の面積と補助対象面積が異なる場合には、それぞれを記載するものとする。
- 6 事業主体は、前各項に掲げるもののほか、別表2の書類を整備するものとする。なお、これらの書類は、補助金交付申請書への添付は要しないが、事業主体はこれらの書類を保管し、竣工検査時に検査員へ提示するものとする。

第9 代理申請者の遵守事項について

- 1 事業主体から委任を受けて補助金の交付申請を行う者（行おうとする者を含む。以下「代理申請者」という。）が補助金の交付申請及び受領を行う場合は、第7の5、第8の各項の「事業主体」を「代理申請者」に読み替えるものとする。
- 2 代理申請者は、次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 代理申請者は、原則として、森林所有者等の事業主体から森林整備完了届の提出を受け、これを補助金交付申請書作成の基礎とすること。
 - (2) 代理申請者は、申請した補助金を受領した場合には、速やかにこれを事業主体に交付するものとし、みだりに支払いの遅延や他への流用をしないこと。
 - (3) 代理申請者が受領した補助金は、県が交付に当たって示した内訳に従い、全額事業主体に支払うものとする。ただし、次に掲げる経費のうち直接その事業に関係するものは、事業主体の書面による承諾に基づき相殺することができる。

ア 補助金事務取扱手数料

イ 当該事業に使用した苗木等の事業資材の立替代金又は売払代金

ウ 当該施行地の森林保険料

エ 森林環境保全直接支援事業の間伐及び更新伐のうち申請単位に係る事業主体が複数であるものの実施に必要な経費の一部であって、あらかじめ書面により各事業主体が

負担することを合意しているもの

- (4) 代理申請者は、補助金事務取扱手数料について、原則として、補助金交付申請書（添付書類を含む。）の作成及び提出並びに補助金の受領その他の補助金の交付関係事務の処理に必要な実費の範囲内とするものとし、あらかじめ事業主体に対し書面その他の方法により内容、金額等について周知する等、その透明化を図ること。

第 10 補助金査定の細則

補助金査定の細則は、国運用第 16 によるものとする。

第 11 補助金の交付決定等について

- 1 知事は、国運用第 16 の 1 の(1)に係る補助金の交付決定及び額の確定を行った時は、事業主体（代理申請者が申請を行った場合は代理申請者）に対し査定単位ごとの補助金の額を通知するものとする。
- 2 知事は、補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認める場合は、事業の完了前に補助金交付申請額の一部を概算払によって交付することができる。

第 12 補助金の交付に当たって付すべき条件等について

- 1 知事は、補助金の返還に当たっては、「森林整備事業等の施行地等の転用等に伴う補助金等の返還措置要領」（平成 19 年 8 月 22 日付け 19 林整整第 315 号林野庁長官通知）に基づき行うものとする。
 - (1) 公用・公共用及び天災地変その他止むを得ない事由のため補助事業の施行地を当該補助事業の完了年度の翌年度から起算して 5 年以内に転用等する場合には、要領第 7 の 1 の(1)の規定にかかわらず、補助金相当額の返還の減免につき知事に協議することができるものとする。
 - (2) 要領第 7 の 1 の(1)の届出又は、前項(1)の協議をするときは、次に掲げる資料を添付し支庁長又は農林水産振興センター所長に提出するものとする。
 - ア 補助金交付申請年月日、申請面積
 - イ 補助金受領年月日、補助金額
 - ウ 転用等の経緯及び転用等の計画
 - エ その他（土地収用法第 20 条に係る認定書写等）
 - (3) 支庁長又は農林水産振興センター所長は、(2)の資料を受領したときは、次に掲げる資料を添付して知事に提出するものとする。
 - ア 補助金交付申請書写（委任状、精算依頼書、実測図、施業図を含む。）
 - イ 造林地検査野帳写
 - ウ 検査報告書及び査定書写
 - エ 補助金交付決定及び確定通知書写

オ 転用等区域に係る補助金額（国費、県費）

- 2 森林環境保全直接支援事業の間伐、更新伐又は一貫作業（林相転換）に係る補助金の返還額については、査定単位ごとに求めるものとする。
- 3 要領第 7 の 1 の (8) の「当該一体的に実施すべき事業」は、森林環境保全整備事業とし、他の国庫補助事業を含まないものとする。

第 13 補助金の経理等について

- 1 事業主体は、補助金の交付申請に係る書類及びその証拠書類について、事業の終了の翌年度の初日から起算して 5 年間保存するものとする。また、事業主体は、補助金の受領後、必要に応じて以下の書類等及びその証拠書類を整備するものとする。
 - (1) 申請単位ごとに実施した事業の補助金に係る収入、支出を明らかにした帳簿：別記様式 1 1
 - (2) 施行地ごとの施行台帳：別記様式 1 2
 - (3) 補助金及び経費明細書：別記様式 1 3なお、必要に応じ、補助金及び経費明細書に基づき補助金及び経費通知書を森林所有者等に通知するものとする。
- 2 要領第 3 の 3 により、代理申請者が補助金の交付申請及び受領を行う場合、前項の書類の整備は、代理申請者が行うこととする。
- 3 前二項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、台帳等のうち、電磁的記録により作成、整備、保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

第 14 受託事業に係る経費の透明化について

森林所有者からの受託により事業を実施しようとする事業主体は、森林所有者に対して事業前に経費の見込みを示すとともに、事業終了後は、速やかに当該経費の明細書等を報告するものとする。

第 15 その他

- 1 本事業により実施された森林施業の履歴の情報等について、県及び市町村は、それぞれの林務担当部局内で G I S や森林クラウド等により情報共有を図るとともに、両者の密接な連携及び協力の下、森林簿等に適切に反映するものとする。
- 2 事業主体は、請負者が作業安全規範を踏まえて作業安全に関する取組を行うよう指導するものとする。

（附則）

- 1 この規定は、平成 14 年 4 月 1 日から施行し、平成 14 年度事業から適用する。
- 2 この一部改正は、令和 4 年度 5 月申請から適用する。（令和 4 年 4 月 1 日付け森第 248 号）
- 3 この一部改正は、令和 5 年度 5 月申請から適用する。（令和 5 年 8 月 22 日付け森第 487 号）

- 4 この一部改正は、令和 6 年度 5 月申請から適用する。（令和 6 年 5 月 28 日付け森第 42 号）
- 5 この一部改正は、令和 6 年度 2 月申請から適用する。（令和 7 年 1 月 14 日付け森第 934 号）
- 6 この一部改正は、令和 7 年度 5 月申請から適用する。（令和 7 年 5 月 28 日付け森第 29 号）

別表2 補助金交付申請にあたり整備・保管が必要な書類

書類名	様式	備考
ア 測量結果のデータ		測量野帳等（オルソ画像等の提出を行った場合は、当該オルソ画像等作成に要したデータを含む。）。
イ 森林作業道に関する申請書類		島根県森林作業道開設要領（昭和62年10月12日付け林発412号）のとおりとする。
ウ 森林作業道チェックリスト	別記様式2	
エ 森林作業道復旧理由説明資料		森林作業道の復旧の必要性が確認できる資料（森林作業道の復旧を実施する場合に限る）。
オ 個人受託者に対する管理・監督の証拠書類		「森林環境保全整備事業における標準単価の設定等について」（平成23年3月31日付け22林整整第857号林野庁森林整備部整備課長通知）第3の2のなお書きを適用する場合にあっては、実質的な管理・監督の状況の記録。
カ 4回目以降の下刈りの必要性の確認書類	別記様式3	
キ 平均胸高直径調査表	別記様式4	
ク 搬出材積集計表及び証拠書類	別記様式5	証拠書類は、木材市場等の伝票、検測野帳等とする。
ケ 現場労働者に係る社会保険等の加入状況調査表及び証拠書類	別記様式6	直営施行等であって、年度当初に当該事業にかかわる現場労働者の社会保険等の加入状況を一括して確認できる場合等にあっては添付を省略することができる。 証拠書類は、社会保険等の支払いに係る納付書等とする。
コ 補助金の交付申請又は受領に係る委任状	別記様式7	事業主体が森林所有者の場合は、原則として自筆署名とする。
サ 森林経営計画書等・認定書の写し		森林経営計画等に基づくものとして査定係数が適用される事業に係る補助金の交付申請においては、森林経営計画書又は経営管理実施権配分計画等（事業主体から委任を受けた者が補助金の交付申請を行う場合はその写し。）。
シ 森林経営計画意向確認書		補助金交付申請時又は申請後に当該林分を森

		林経営計画の対象とする森林に含める意向があることをあらかじめ確認できる書類（特定間伐等促進計画又は実施権配分計画に基づいて事業が実施される場合に限る。）。
ス 受委託契約書又は請負契約書の写し		事業主体が他者に委託又は請け負わせて作業を実施した場合に限る。ただし、事業主体が森林経営計画の認定を受けた者である場合を除く。
セ 実行経費内訳書		市町村が請負に付して実行した事業及び森林作業道整備のうち標準断面又は標準設計が適用できない部分に係る交付申請の場合に限る。
ソ 分収林契約等の写し		分収林契約が締結されている場合に限る。
タ 森林所有者等との森林整備に関する協定書等の写し		要領第 1 の 1 の(2)のア～エに限る。ただし、事業主体が自ら所有する森林において事業を実施する場合は除く。
チ 伐採造林届出書等の写し		伐採及び伐採後の造林の届出書の写し又は森林経営計画等に係る伐採等の届出書等の写し若しくは伐採及び伐採後の造林の届出を要しなかったことを示す書類等（人工造林及び樹下植栽等に限る。）。
ツ 鳥獣対策連絡調整結果報告書		鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律（平成 19 年法律第 134 号）第 4 条の 2 に基づく協議会との連絡調整の結果を記載した書類及び森林環境保全整備事業以外の国庫補助事業からの支援を受けないことを誓約する書類（国要領別表第 3 のソ「森林保全再生整備」に係る交付申請の場合であつて、同項のなお書きによる場合に限る。）
テ 施業実施協定書及び団体規約の写し		事業主体が森林法施行令第 11 条第 7 号に掲げる特定非営利活動法人等である場合に限る。
ト 安全チェックシート	別記様式 8	「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和 3 年 2 月 26 日付け 2 林政経第 458 号林野庁長官通知。以下「作業安全規範」という。）に定める「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個

		別規範：林業）事業者向けチェックシート」を提出すること。 なお、提出するチェックシートは実際に事業を行った者が記入したものとする。 ただし、過去１年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。また、過去１年間に本事業においてチェックシートを提出している場合は、チェックシートの提出を省略できる。
ナ 環境負荷低減チェックシート	別記様式 9	提出するチェックシートは実際に事業を行った者が記入したものとする。
二 消費税仕入控除税額に相当する補助金の返還に関する同意書	別記様式 10	(1) 地方公共団体、森林整備法人を除く者が事業主体であり、当該事業主体が預かり金処理を行い、さらに森林所有者が免税事業者又は補助金等を売り上げとして計上する場合 (2) 事業主体が免税事業者の場合
ヌ その他の証拠書類		補助金交付申請に係るその他の証拠書類 ・ 苗木、使用資材の購入伝票 ・ 作業従事者の出役簿、作業日報 等