

造林事業事務取扱い要領

平成 14 年 4 月 1 日付け林発第 174 号
最終改正 令和 5 年 12 月 13 日森第 864 号

第 1 趣旨

島根県森林環境保全造林事業補助金交付要綱、農山漁村地域整備交付金交付要綱（以下「要綱」という。）、島根県森林環境保全造林事業実施要領、島根県農山漁村地域造林事業実施要領（以下それぞれ「環境保全要領」、「農山漁村要領」という。）島根県森林環境保全造林事業実施要領の運用について、島根県農山漁村地域造林事業実施要領の運用について（以下それぞれ「環境保全運用」、「農山漁村運用」という。）に基づき行う造林事業の実施に係る事務の取り扱いについては、この要領の定めるところによる。

第 2 実施計画書の作成

1 翌年度実施計画書

市町村長は毎年度、翌年度に実施する事業について、翌年度実施計画書（様式 1）を作成し、1 月 10 日までに所轄支庁長または農林水産振興センター所長、農林水産振興センター地域事務所長（以下「所長等」という。）へ提出するものとする。

実施計画書は森林組合、森林整備法人等と連絡調整を行ったうえで作成すること。

添付様式は、林野庁長官が毎年度定める実施計画ヒアリングの様式とし、知事が別途、通知するものとする。

2 実施計画書

（公社）島根県林業公社は、当該年度の事業実施に先立って、実施計画書（様式 2）を作成し、知事へ提出するものとする。

3 知事は、2 の実施計画書の内容を審査し、下記要件等からみて適正と認められるときは承認するものとする。

- (1) 各市町村森林整備計画の方針等に即したものであること。
- (2) 各地域森林環境保全整備事業計画との整合性を具備していること。
- (3) 当該年度の予算規模等からして実施可能なものであること。

4 2 の実施計画について、年度途中において総事業量又は補助金等総額の 2 割以上の増減が生じたときは、実施計画書を変更するものとし、その場合は、2 及び 3 の規定を準用するものとする。

第 3 事前計画書の作成

1 事前計画書

森林環境保全直接支援事業の人工造林、間伐、保育間伐、更新伐及び森林作業道整備（以下「間

伐等」という。)の補助を受けようとする者(以下「補助事業者」という。)は、翌年度以降実施する予定の間伐等について、環境保全要領第2の4及び環境保全運用2の(3)に定める事前計画書(様式3)を作成し、1月10日までに所長等(補助事業者が(公社)島根県林業公社の場合は知事)に提出するものとする。

- 2 知事及び所長等は、1の事前計画書の内容を審査し、下記要件等からみて適正と認められるときは受理するものとする。
 - (1) 市町村森林整備計画の方針等に即したものであること。
 - (2) 人工造林について伐採を行う者との施業コストの低減に向けた連携内容が確認できること。
 - (3) 間伐及び更新伐に係る補助要件に適合する見込みがあること。
 - (4) 森林作業道の開設予定路線の線形及び開設量が適正であること。
 - (5) 林内路網と施業予定箇所との位置関係、間伐及び更新伐の作業システム等から施業が効率的に実施される見込みがあること。
- 3 所長等は事前計画書を取りまとめ、農林水産部長に報告する。
- 4 年度途中において新たに間伐等の実施を計画した場合は、1から3の規定を準用するものとし、提出期限については事業着手までとする。

第4 補助金及び交付金交付申請の提出手続き

- 1 事業主体は既に完了した事業に係る補助金及び交付金(以下「補助金等」とする。)の申請をする場合は、要綱に規定された補助金等交付申請書を定められた期日までに所長等に提出する。
- 2 事業主体が補助金等の交付申請について森林組合に代理申請を依頼する場合は、事業実施箇所を所管する森林組合長に委任状及び精算依頼書(様式4)、造林事業完了届(様式5)を提出する。
- 3 (公社)島根県林業公社は、補助金等交付申請書を定められた期日までに知事に提出する。
- 4 知事は、3の補助金等交付申請書の提出があったときは、その内容を所長等に通知する。

第5 検査

- 1 所長等は、補助金等交付申請書の提出があったとき、並びに第4の4の通知があったときは、書類を審査し、一件ごとに別に定める造林事業検査内規により速やかに検査を実施する。
- 2 検査員は、検査の結果を検査内規に定める検査野帳に記入し、これに基づき検査報告書を作成し所長等に提出する。

所長等は、検査野帳及び検査報告書を事業主体ごと一括して補助金等交付申請書とともに保管する。
- 3 所長等は、第4の4の通知を受けて現地検査を実施した場合は、査定書を略して検査報告書を作成し、知事に提出する。

第6 補助金等の査定

所長等は、提出のあった検査報告書の記載内容を審査し、環境保全運用3及び5の(6)、農山漁村要領第5の4並びに農山漁村運用2及び4の(6)により補助金等の査定を行う。

第7 補助金等の交付決定等

- 1 知事及び所長等は、補助金等交付規則（昭和32年5月31日島根県規則第32号）第5条及び第11条の規定により、原則として補助金等の交付決定及び補助金等の額の確定を同時に行う。
- 2 知事及び所長等は、補助金等の額を確定した場合には補助金等交付決定及び確定通知書（様式6）を送付し、すみやかに補助金等を交付する。
- 3 事業主体が事業着手前に補助金等交付申請を行う場合は、知事及び所長等は、申請内容を審査し、補助金等交付決定（様式7）を行う。また、額の確定を行った場合は確定通知書（様式8）を送付し、補助金等を交付する。
- 4 補助金等の代理受領者は、受領後すみやかに当該事業主体にこれを支払、かつその支払を明らかにした書類を整備保管するとともに、当該補助金等の交付条件を通知しなければならない。

第8 補助金等支払状況報告書

- 1 森林組合は、補助金等の受領後30日以内に個々の事業主体に対する造林補助金等支払状況報告書（様式9）を所長等に提出するものとする。

第9 造林補助金等申請事務取扱手数料率報告

- 1 森林組合が手数料若しくは料率を定め、又は変更しようとするときは、総会（総会の議決により理事会に委任されているときは理事会）の議決を経たうえ、すみやかに造林補助金等申請事務取扱手数料率報告（様式10）を所長等に提出するものとする。
- 2 所長等は、当該年度の報告書を取りまとめ造林補助金等申請事務取扱手数料率報告総括表（様式11）を3月30日までに知事に提出するものとする。

第10 その他

所長等は、交付申請のあった人工造林、樹下植栽及び更新伐について補助金の額を確定した場合には、以下の書類を速やかに森林整備課長に提出するものとする。

- (1) 施業箇所位置図（縮尺5万分の1）
- (2) 施業図（縮尺5千分の1）
- (3) 実測図（縮尺5百～3千分の1）
- (4) 森林経営計画の現況表の写し

この要領は、施行日から適用する。

様式1

第 号
令和 年 月 日

隠岐支庁長
農林水産振興センター所長 様

市町村長

森林環境保全造林事業(農山漁村地域造林事業)翌年度実施計画書

このことについて、造林事業事務取扱い要領第2の1の規定に基づき提出します。

注) 添付様式は、林野庁長官が毎年度定める実施計画ヒアリングの様式とし、知事が別途通知するものとする。

様式2

第 号
令和 年 月 日

島根県農林水産部長 様

(公社) 島根県林業公社理事長

令和 年度森林環境保全造林事業(農山漁村地域造林事業)実施計画承認申請書 (変更承認申請書)

令和 年度森林環境保全造林事業(農山漁村地域造林事業)実施計画について下記のとおり承認されたく、造林事業事務取扱い要領第2の2の規定に基づき申請します。

(変更の場合：令和 年 月 日付け文書番号で承認のあった令和 年度森林環境保全造林事業(農山漁村地域造林事業)実施計画について、下記のとおり内容を変更したいので承認されたく造林事業事務取扱い要領第2の2の規定に基づき申請します。)

記

- 1 実施計画書 別紙のとおり
- 2 事業完了予定年月日
- (3 変更理由)

様式2 附属様式

令和 年度森林環境保全造林事業(農山漁村地域造林事業)実施計画書

単位:円、ha

市町名	団地番号	施業内容	出荷材積	面積	標準単価	間接費率	査定事業費	補助金	活性化補助金		
		除伐+枝打ち									
		枝打ち									
		搬出間伐									
		計									
		除伐+枝打ち									
		枝打ち									
		搬出間伐									
		計									
		合計		除伐+枝打ち							
				枝打ち							
搬出間伐											
計											

(注) 市町村ごとに施業内容別に小計を作成すること。
農山漁村地域造林事業の場合「補助金」を「交付金」とする。

様式3

第 号
令和 年 月 日

隠岐支庁長
農林水産振興センター所長 様

申請者名

森林環境保全直接支援事業事前計画書

このことについて、造林事業事務取扱い要領第3の1の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

1 対象区域及び面積 市 地区 ha
(区域の範囲は別紙計画図のとおり)

2 計画期間 令和 年度 ~ 令和 年度

3 年度別計画 (概数)

区分	伐採(※) (ha)	人工 造林 (ha)	保育 間伐 (ha)	間伐 (ha)	更新伐 (ha)	樹下 植栽(※) (ha)	〇〇(※) (ha)	計 (ha)	森林 作業道 (m)

※伐採の欄には、人工造林に先立ち実施する伐採の計画を記載すること。

※樹下植栽の欄には、更新伐跡地の植栽計画を記載すること。

※間伐及び更新伐については、様式3付属様式及び計画図を添付すること。

※伐採及び人工造林については、「伐採者と造林者の連携による伐採と再生林のガイドライン（平成28年9月27日付け）」に定める伐採更新計画を添付すること。

※森林作業道整備と一体的に実施する施業を適宜追加

様式4

委任状及び精算依頼書

私どもは、〇〇森林組合代表理事組合長（市町村長）〇〇〇を代理人と定め、次の1の事項を委任します。
なお、あわせて補助金等受領の際、下記2の代金を精算されるよう依頼します。

1 記載番号の事業に対する 年度 事業補助金等の交付申請手続及び受領に関すること。

2 精算代金

- (1) 造林補助金等事務取扱手数料
- (2) 申請にかかる造林地に使用した苗木代
- (3) 申請にかかる造林地に対する森林保険料
- (4) この事業施行地に使用した肥料代又は縄等代

森林組合（市町村長）

代表理事組合長 様

年 月 日

申請番号	住 所	氏 名	印

- 注 1 1の事項に記述する事業名は森林環境保全造林事業、農山漁村地域造林事業別とする。
- 2 番号は、補助金等交付申請書の番号と一致させること。
- 3 日付けは、委任者全員の委任が完了した日にかつ申請書提出以前の日付とする。
- 4 住所、氏名は自署でなくてもよいが、押印は委任者本人が補助金等交付申請書の内容が正しく記載されていることを確認した上で行うこと。
- 5 多人数の場合は欄のみ別紙で作成して続ける。この場合の割印は、便宜上前頁の最後の委任者と次頁の最初の委任者が押印すること。
- 6 委任状の消印は便宜上次のとおりとする。
- a 委任状の文面の抹消、訂正 訂正筆頭者、最後の委任者
- b 当にかかる事項の抹消、訂正 訂正当人の印鑑を使用

様式5

(表面)

令和 年度 事業完了届

No. *	所有者・地番確認	*			林 小 班	*
事業個所	町 大字 村	字	番地	地 目		
前 況	伐採跡地・水田・原野・被害跡・再造林				事業の種類	
樹 種	面 積	林 齢	本 数	資 材	事業の細目	
	Ha		本	kg () () () ()	マツクイ虫 の被害	有・無
					使用苗木	
計					事業完了年月日	
これまでに、この場所この事業につき補助金等又は融資を受けたこと。				有・無 ()	令和 年 月 日	
その他必要な事項						
<p>上記のとおり事業を完了したので届けます。なお、造林補助金等交付申請の手続をお願いします。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>〇〇森林組合 代表理事組合長 様</p> <p style="text-align: right;">事業者住所 氏名</p>						

記載の注意

- 1) *印は森林組合で記入します。・は○で囲む。
- 2) 事業個所の番地はできるだけ正確に書いて下さい。
- 3) 事業者氏名は、その山の所有者（登記されている人、又は税金を払っている人）の名前でお願いします。所有者や番地がはっきりしないときは御相談下さい。
- 4) 資材の欄の（ ）には肥料等の銘柄を書いて下さい。
- 5) 使用苗木は苗木の梱包に付いている苗木の生産者氏名を書いて下さい。
- 6) 事業の種類と事業の細目等は裏面を参考にして下さい。

注 1) 事業者から電話、口頭による届出も受け付けるものとする。

- 2) 「所有者・地番確認」欄には「土地課税台帳で確認済」等と記入する。
- 3) 完了届は申請番号の順にとじて森林組合において保存する。（県への提出を要しない）
- 4) 個人毎に別紙とせず一覧表形式とすることができる。

様式5（裏面）

(注) 造林事業で補助金等が交付される造林地には、下記の条件が付されます。

島根県森林環境保全造林事業実施要領第5の5又は島根県農山漁村地域造林事業実施要領第5の6に規定する補助金等の交付条件を記載すること)

様式6

指令 第 号

申請者名

令和 年 月 日付 第 号による令和 年度森林環境保全造林事業補助金交付申請書に基づき査定の結果、下記のとおり交付決定並びに確定します。

令和 年 月 日

島根県知事

印

記

- 1 補助金額 金 円
- 2 補助条件

補助金交付事業地には、補助金等交付規則第6条により、次の条件を付す。

(島根県森林環境保全造林事業実施要領第5の5に規定する補助金の交付条件を記載すること。)

注) 農山漁村地域造林事業の場合には、同文中の森林環境保全造林事業補助金は農山漁村地域造林事業交付金に、補助金交付事業地は交付金交付事業地に、島根県森林環境保全造林事業実施要領第5の5は島根県農山漁村地域造林事業実施要領第5の6に読み替えるものとする。

様式7

指令 第 号

申請者名

令和 年 月 日付 第 号による令和 年度森林環境保全造林事業補助金については、下記のとおり交付を決定します。

令和 年 月 日

島根県知事

印

記

- 1 補助金の対象となる事業は、令和 年 月 日付 第 号をもって申請のあった事業とし、その内容は申請書記載のとおりとする。
- 2 事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、事業の内容が変更された場合における事業に要する経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 事業に要する経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、申請書の経費配分欄記載のとおりとする。
- 4 申請者は、補助金等交付規則、島根県森林環境保全造林事業補助金交付要綱、島根県森林環境保全造林事業実施要領、その他県の通達や取扱い通知に従わなければならない。
- 5 補助金交付事業地には、補助金等交付規則第6条により、次の条件を付す。
(島根県森林環境保全造林事業実施要領第5の5に規定する補助金の交付条件を記載すること。)

注) 農山漁村地域造林事業の場合には、同文中の森林環境保全造林事業補助金は農山漁村地域造林事業交付金に、補助金は交付金に、島根県森林環境保全造林事業実施要領第5の5は島根県農山漁村地域造林事業実施要領第5の6に読み替えるものとする。

様式8

番 号

申 請 者 名

令和 年度森林環境保全造林事業補助金については、下記のとおり確定します。

令和 年 月 日

島根県知事 印

記

確 定 額 円

注) 農山漁村地域造林事業の場合には、同文中の森林環境保全造林事業補助金は農山漁村地域造林事業交付金に読み替えるものとする。

様式9

〇〇事業補助金等支払状況報告書

森林組合

番号	事業主体名	補助金等 円	補助金等から差し引いた金額				補助金等 支払額 円	支払方法	支払年月日	補助金等未 支払額 円	備考
			苗木代 円	補助金等 取扱手数料 円	肥料等資 材費 円	計 円					

- (注) 1. 森林組合及び森林組合連合会が補助金等代理受領を委任された場合に作成すること。
 2. 番号欄には交付決定及び確定通知の番号を記入する。
 3. 支払方法欄には、支払いの方法例えば「現金」「振込」等支払方法を具体的に記入すること。
 4. 補助金等から、当該事業に係る苗木代、森林保険料、補助金等交付申請事務取扱手数料及び肥料代等資材のほかは差し引くことはできない。

様式10

造林補助金等事務取扱手数料率報告書

番 号
年 月 日

島根県知事 様

〇〇森林組合
代表理事組合長

このことにつき、総会（理事会）の議決により下記のとおり徴収することになったので報告します。

記

1 手数料率 補助金等の %

2 総会（理事会）議決

(1) 議決年月日 令和 年 月 日

(2) 議事録 別紙のとおり

(3) ア 補助造林見込面積
イ 補助造林見込人数
ウ 補助造林見込件数

様式11

令和 年度造林補助金等事務取扱手数料率報告総括表

支 庁
農林水産振興センター

森林組合名	補助造林 見込み面積 ha	造 林 者 見 込 数 人	造林見込 件 数 件	報 告 状 況		
				報告月日	報告料率	備 考
					—	
					—	
					—	
					—	
					—	
					—	
					—	

(注) 備考欄にはその他必要な事項を記入すること。