

県民参画の森林づくり促進事業事務取扱要領

制 定 令和4年3月23日

(趣 旨)

第1条 県民参画の森林づくり促進事業の実施に関する事務取扱いは、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及び県民参画の森林づくり促進事業補助金交付要綱（令和4年3月23日付け3森第3497号。以下「要綱」という。）によるほか、この要領による。

(補助対象主体)

第2条 要綱第2条に掲げる福島県内で森林づくり活動を行う団体（以下「事業主体」という。）の要件は、次のとおりとする。

(1) 林業経営体は、自己又は他人の所有する森林において、事業主自身若しくは直接雇用している現場作業職員により又は他者への請負により造林、保育、素材生産等の林業生産活動を行っている森林組合・会社等とする。

(2) 林業関係団体は、以下のものとする。

ア 森林組合法に基づき、設立、運営されている森林組合、生産森林組合又は森林組合連合会

イ 農業協同組合法及び中小企業等協同組合法に基づく協同組合で林業関係業種を営む事業者が組織する協同組合

ウ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律及び一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律に基づき、設立、運営されている法人で、林業関係の普及指導、情報収集、林業関係の技術及び経営の改善及び調査研究、森林の保護及び病虫害の防除、情報収集及び調査研究、林業関係労働力の確保の推進、治山・林道・森林整備に係る事業の促進、緑化に関する普及指導、情報収集及び調査研究、緑化木や緑地管理・造成の指導、情報収集及び調査研究、森林環境の保全、森林環境・資源の活用した地域振興及び地域間交流、森林環境教育の推進及び調査研究など森林・林業に関する事業を行う法人

エ 上記のいずれかの法人、または市町村で構成され、組織の運営に関する明文の規約を有する協議会、委員会など

なお、林業関係とは、森林整備、木材生産のほか、苗木の生産や販売、木材の加工や販売及び特用林産物の生産、加工及び販売を含むものとする。

(3) 民間非営利活動団体及び森林ボランティア活動団体は、以下のものとする。

ア 自主的に森林づくり活動や緑化活動を実施し、組織の運営に関する明文の規約等を有すること。

イ 5人以上の構成員がいて、今後も継続して活動する見込みがあること。

ウ 公益を害するおそれのある活動をしていないこと。

エ 県内に本拠地を置く団体であること。この場合の本拠地とは支部等を含むものとする。

る。

オ 森林づくり活動への参加を希望する県民がいる場合は、受け入れることができること。

カ 森林づくり活動の情報提供と公表ができること。

(実施計画)

第3条 事業主体は、県民参画の森林づくり促進事業を実施するときは、実施計画を作成し、次に掲げる書類を添付して、別表1に掲げる提出先に別表2の期限までに提出する。

- (1) 事業実施計画承認申請書(様式第1号、別紙1)
- (2) 組織の会則、規約等
- (3) 組織の構成が判る資料
- (4) 実施場所の位置図、区域図等実施場所の所在、面積等がわかる資料

2 要綱第3条及び要綱別表1に掲げる補助対象経費の内訳は、別表3に掲げるものとする。

(実施計画の承認)

第4条 別表1の(2)の上段に該当する事業主体から第3条の1に関する提出を受けた福島県農林水産部長(以下「部長」という。)は、実施計画の内容を審査し、適切であると認めるときはその旨を承認する。(様式第2号)

2 別表1の(1)及び(2)の下段に該当する事業主体から第3条の1に関する提出を受けた福島県農林事務所長(以下「所長」という。)は、実施計画の内容を審査し、意見を付して部長に協議する。(様式第3号)

3 部長は前項2の実施計画の内容が適切であると認めるときは、その旨を回答するとともに当該事業費の決定を行い、所長に通知する。

4 所長は、前項3の通知を受け、実施計画を承認する。(様式第2号)

5 実施計画の承認を受けた内容について、変更する必要があるときは、第6条の手続を了したときをもって処理したものとみなす。

(補助金の交付の決定)

第5条 事業主体は、要綱第4条の規定に基づき補助金交付申請書(要綱第1号様式)を別表1に掲げる提出先に提出する。

2 部長又は所長は、前項の申請内容が適切と認めるときには、補助金の交付を決定し、事業主体に指令書の交付をもって通知する。

3 所長は、前項2の決定をしたときは、その旨を部長に報告する。(様式第4号)

(事業内容の変更)

第6条 事業主体は、承認を受けた事業内容について、要綱第5条に掲げる軽微な変更以外の変更をしようとするときは、要綱第6条に規定する事業変更(中止・廃止)承認申請書(要綱第4号様式)を提出する。

2 所長は、前項に掲げる書類を受理したときは、内容を審査し、部長に協議する。(様式第5号)

- 3 部長は、前項2の申請内容が適切であると認めるときは、その旨を回答するとともに、当該事業費の変更決定を行い所長に通知する。（様式第6号）
- 4 部長又は所長は、前項3の通知を受け、事業主体に変更承認を通知するとともに、補助金交付の変更指令を行う。
- 5 事業主体は、要綱第5条に掲げる軽微な変更を行う場合は、要綱第6条に規定する事業変更報告書（要綱第5号様式）を提出する。

（着手届）

第7条 事業主体は、補助対象事業に着手したときは、速やかに着手届を提出する。
（様式第7号）

（状況報告）

第8条 要綱第9条の規定による事業遂行の報告は別表2に定める日までにを行うものとする。（要綱第7号様式）

（完了報告）

第9条 事業が完了した事業主体は、要綱第9条の2に規定する事業完了報告書（要綱第8号様式）を提出する。

（額の確定）

第10条 部長又は所長は、要綱第10条に基づく実績報告書（要綱第9号様式）の提出を受けた場合は、成果確認を実施し、交付すべき額を確定する。

（成果確認）

第11条 部長又は所長は、前項の実績報告書の提出があったときは、職員をして調査員に任命し、成果確認を実施する。なお、成果確認は実績報告書等の提出があった後、速やかに行うものとする。
2 調査員は、成果確認の結果を復命書（様式第8号）により復命する。

（支出完了報告）

第12条 所長は、補助金の支出を完了したときは、補助金支出完了報告を翌年度の4月末日までに部長に提出する。（様式第9号）

（財産の管理）

第13条 事業主体は、補助事業によって取得した財産について、常に良好な状態で管理し、補助金の目的に従い効率的な運用を図るものとする。
2 管理の方法は、次による。
（1）事業主体は、財産の管理状況を明確にするため、取得価格が5千円以上の財産について、財産の種類、所在、取得年度、取得価格、得喪変更年月日等を記載した財産台帳を整備する。

(2) 事業主体は、財産毎の管理規定又は、利用規程を定めておくこととする。

なお、管理規定又は利用規程には、次に掲げる事項を含むものとする。

- ア 目的
- イ 財産の種類、形式、数量
- ウ 財産の所在
- エ 管理責任者
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 使用料に関する事項
- ク 財産の保全に関する事項

(3) 財産には、次のような事項を見やすい箇所に表示する。

「〇〇年度県民参画の森林づくり促進事業」

「事業主体 〇〇」

(財産処分の制限等)

第14条 事業主体は、要綱第12条の規定する期間内に、補助事業により取得した財産を目的に反して、使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供しようとする場合は、財産処分承認申請(報告)書(様式第10号)を提出する。

2 部長又は所長は、前項の内容を審査し、適当であると認めるときは、その旨を通知する。

3 事業主体は、承認に基づき処分を実施したときは、財産処分報告書(様式第10号)を提出する。

(補助金の返還)

第15条 事業主体は、事業の実施にあたり要綱第5条に基づく補助金交付の条件に違反した場合は、交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

2 事業主体は、第14条による財産の処分の承認を受け、財産を処分又は転用した場合は、当該処分・転用に関する財産につき交付を受けた補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

(1) 事業主体は、第14条の3の財産処分報告にあわせ、補助金返還届(様式第11号)を提出する。

(2) 部長又は所長は、前項に基づく財産処分報告及び補助金返還届の提出があった場合は、知事に提出する。

(3) 知事は、内容を検討し、適当と認められるときは、事業主体に納入通知書を発行する。

3 事業主体は、財産の処分が天災、その他やむを得ない事由による場合は、補助金相当額の減免について、次により知事に申請することができる。

(1) 事業主体は、3の事由により補助金の返還免除申請をする場合は、補助金返還免除申請書(様式第12号)を提出する。

(2) 部長又は所長は、(1)に基づく補助金返還免除申請書を審査し、意見を付して知事に進達する。

(3) 知事は、内容を検討し、補助金の返還免除を承認したときは、その旨を事業主体に通知する。

(書類の整備)

第16条 要綱第13条で規定する保存すべき書類は、別表4による。

附 則

1 この要領は、令和4年3月23日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

1 この要領は、令和5年3月17日から施行し、令和5年度事業から適用する。

別表1 申請書類等の提出先

(1)

事業区分	事業主体	提出先
林業体験支援 タイプ	ふくしま・グリーンフォレスターの会 県内に事務所を有する森林組合など林業経営体	事業実施箇所を所管 する農林事務所長

(2)

事業区分	事業主体	提出先
森林整備・ 緑化活動支援 タイプ	林業関係団体のうち、 福島県森林組合連合会 福島県木材協同組合連合会 福島県農林種苗農業協同組合 (公財)ふくしまフォレスト・エコ・ライフ財団 (公社)福島県森林・林業・緑化協会 (公財)福島県都市公園・緑化協会	農林水産部長 (本庁担当課)
	林業関係団体のうち、上記以外の団体 民間非営利活動法人 森林ボランティア活動団体 など	事業実施箇所を所管 する農林事務所長

別表2 申請書類等の提出期限

申請書類	提出期限
事業実施計画承認申請書ほか (第3条に定める書類)	前年度の2月末
事業実施状況報告書 (第8条に定める書類)	9月30日現在の状況を 10月10日

別表 3 補助対象経費詳細

節	補助対象とする経費
報償費	講師・指導者謝金（原則としてスタッフの賃金は認めない）、看護師謝金、施設・土地の利用に対する謝礼金 等（使用料及び賃借料に当たらないもの） コンクールの賞状及び副賞作成料
旅費	団体構成員にかかる旅費、講師・指導者旅費、看護師旅費
需用費 消耗品費	事務用品、図書、懸垂幕、看板、消耗機材 森林整備機材（鎌・鋸・鉋、替刃等） ※上記に係る取得価格は総額 5 万円未満とする。ただし、森林整備機材を購入する場合には、森林整備機材購入費を含め取得価格の総額は 10 万円未満とする。
燃料費	ガソリン、灯油、軽油、混合油、木炭、プロパンガス 等
印刷製本費	パンフレット・チラシ・ポスター等の印刷代、コピー代、製本費 ※上記に係る費用の総額は全体事業費の 20% 未満とする。
修繕費	森林整備機材の修理、きのこ植菌用ドリルの修理 等
安全管理費	感染症対策用品（飛沫防止パネル・消毒用品等） 安全管理用品（ヘルメット・反射材・林内作業防護用資材等） リスク対策用品（熊鈴、虫除け剤、救急キット、ポイズンリムーバー等）
役務費	ボランティア保険料、郵便料、運搬料、電話料、広告料、各種手数料
委託料	地拵え、整地、掘削、支柱の設置、大径木伐採、その他作業 等 （但し、事業主体では、技術や安全管理上実施が困難で外注せざるを得ない作業を行う場合に限る。）
使用料及び賃借料	会場・施設・土地借上料、車両借上料、仮設トイレ設置、テント設置、駐車場借上料、バス借上料、入場料 等
原材料費	苗木代、花苗代、肥料、支柱代、木工クラフト材料代、きのこ植菌ほだ木、種こま 等
負担金	労働安全特別教育等講習受講料 ※補助対象は労働安全衛生法に基づく講習会で、事業主体構成員の受講に限り、人数は必要最小限とする。

別表 4 整備保存すべき関係書類

区 分	具備すべき書類	保存期間
1 補助金関係	(1) 補助金交付申請書及び添付書類 (2) 補助金交付指令書及び通知書 (3) 着手届及び完了報告 (4) 実績報告書及び添付書類	5年
2 予算関係	(1) 事業実施に関する総会等の議事録 (2) 予算書及び決算書 (3) その他	
3 経理関係	(1) 収支整理簿 (2) 現金出納簿 (3) その他	
4 財産管理関係	(1) 管理規定又は利用規程 (2) 財産台帳	耐用年数 又は10年の 長い期間

様式第1号

番 号
年 月 日

福島県農林水産部長
福島県〇〇農林事務所長

所在地：
名 称：
代表者： 氏 名

年度県民参画の森林づくり促進事業実施計画承認申請書
このことについて、別添のとおり作成したので、その承認を申請します。

(事務担当 氏 名)

県民参画の森林づくり促進事業実施計画書

(団体名を記入)

1 目的

2 計画内容

3 事業区分

(林業体験支援タイプ) (森林整備・緑化活動支援タイプ)

4 事業実施時期 (予定)

年 月 日から 年 月 日まで

※複数の事業実施計画があるものについては、それぞれ別に記載すること。

5 事業費

円 (内補助金 円)

事業内容	事業費(円)	事業費内訳
合 計		

6 次年度計画

実施予定時期	計画内容及び事業内容	事業費（予定）（円）
年 月		

7 添付資料

（会則、規約等を添付すること。）

〇 〇 〇 〇 様

福島県農林水産部長
福島県〇〇農林事務所長

年度県民参画の森林づくり促進事業実施計画について（通知）

年 月 日付け第 号で申請のありましたこのことについては、承認します。

なお、要綱第4条に定める、補助金交付申請書を 年 月 日までに提出してください。

記

1 事業費

事業区分	事業費	補助金	備考
(林業体験支援タイプ)			
(森林整備・緑化活動支援タイプ)			

(事務担当 TEL)

様式第3号

第 号
年 月 日

農林水産部長 様

〇〇農林事務所長

年度県民参画の森林づくり促進事業実施計画の承認について（協議）

このことについて、下記のとおり計画承認申請がありましたので、関係書類を添えて協議します。

記

1 事業主体名

2 意見

（事務担当 TEL ）

農林水産部長 様

〇〇農林事務所長

年度県民参画の森林づくり促進事業
実施事業費補助金の交付の決定について（報告）

年度（要綱別表より事業名記入）事業について、下記のとおり補助金の交付を決定したので報告します。

記

1 補助金交付決定状況

事業主体名	事業区分	事業費	補助金	交付決定年月日	備考
	林業体験支援 タイプ 森林整備・ 緑化活動支援 タイプ				

2 添付書類

補助金交付申請書の写し（申請書添付資料は省略）

（事務担当 TEL ）

様式第5号

第 号
年 月 日

農林水産部長 様

〇〇農林事務所長

年度県民参画の森林づくり促進事業
実施計画変更の承認について（協議）

このことについて、下記のとおり計画変更承認申請があったので、関係書類を添えて協議します。

記

1 事業主体名

2 意見

（事務担当 TEL ）

〇〇農林事務所長 様

農林水産部長

年度県民参画の森林づくり促進事業
実施計画の変更について（通知）

年 月 日付け 第 号で協議のありましたこのことについては、適当と認められるので、年度県民参画の森林づくり促進事業の実施を下記のとおり変更決定します。

なお、申請者に対する変更承認は、貴職から通知してください。

記

1 事業費

事業主体名	事業区分	事業費	補助金	備考
	林業体験支援 タイプ			
	森林整備・ 緑化活動支援 タイプ			

※ 上段：変更前、下段：変更後

(事務担当 TEL)

様式第7号

番 号
年 月 日

福島県農林水産部長
福島県〇〇農林事務所長

所在地：
名 称：
代表者： 氏 名

着 手 届

年度県民参画の森林づくり促進事業を下記のとおり着手しましたので届け出ます。

記

事業内容	事業量	事業費	補助金	着手年月日	完了予定年月日

(事務担当 TEL)

補助事業等成果確認（復命）書

					主任
					主任
補助事業等の名称	県民参画の森林づくり促進事業				
補助事業等の実施場所					
住所 補助事業者等の 氏名					
補助事業等の指令	指令年月日		指令番号		
	変更	年 月 日 年 月 日	福島県指令 福島県指令	第 第	号 号
区分	補助金交付決定額		精算確認額		
補助対象事業費					
補助金等					
補助事業等の返還が生じる場合の内容					
補助事業等実施時期	着手	・	・	完了	・
確認 所見	成果確認調査日	・	・	確認方法	書類・現地
<p>別添実績報告書にもとづき、上記のとおり補助事業等の成果を確認しました。</p> <p>年 月 日</p> <p>農林水産部長 様 〇〇農林事務所長 様</p> <p style="text-align: right;">成果確認調査員 職 氏名</p>					

補助金支出完了報告書

第 号
年 月 日

農林水産部長 様

〇〇農林事務所長

年度県民参画の森林づくり促進事業について、下記のとおり補助金の支出を完了しましたので報告します。

記

事業主体名	事業費	補助金	支出年月日	備考

※ 添付書類

実績報告書、補助金交付請求書、成果確認復命書、補助金の額の確定調書の各写し

(事務担当 TEL)

福島県知事

所在地：
名 称：
代表者： 氏 名

県民参画の森林づくり促進事業に関する財産処分承認申請（報告）書
年度県民参画の森林づくり促進事業により取得した財産を下記のとおり処分したい（した）ので、承認されたく申請（報告）します。

記

1 処分しようとする（した）理由

2 処分の内容

(1) 取得・賃借財産

取得 年度	事業名	財産の 所 在	事業内容			事業費	負担区分		備 考
			種類	形式	数量		補助金	その他	

(2) 処分計画

処分内容	処分予定 年 月 日	処分の 相手方	事業内容			事業費	処分価格	備 考
			種類	形式	数量			

(3) 補助金交付の目的に反しての理由

(4) 処分の相手方、利用方法、利用計画

(事務担当 TEL)

補助金返還届

番 号
年 月 日

福島県知事

所在地：
名 称：
代表者： 氏 名

年度県民参画の森林づくり促進事業により取得した財産について、下記のとおり処分（転用）したいので、既に交付された補助金を返還します。

記

1 財産処分承認年月日
年 月 日付け 第 号

2 処分の内容

取得年月日	財産の種類	数量	事業費	負担区分		備 考
				補助金	その他	

3 返 還 額

4 処分・転用の時期

注) 添付書類

補助金交付申請書、その他知事が必要と認めた書類

(事務担当 TEL)

補助金返還免除申請書

番 号
年 月 日

福島県知事

所在地：
名 称：
代表者： 氏 名

年 月 日付け 第 号で処分（転用）の承認を受けた財産について、
下記の理由により交付された補助金返還を免除されたく申請します。

記

1 事業名

県民参画の森林づくり促進事業

2 財産処分承認年月日

年 月 日付け 第 号

3 処分の内容

取得年月日	財産の種類	数量	事業費	負担区分		備考
				補助金	その他	

4 補助金返還免除の理由

5 処分・転用の時期

注) 添付書類

補助金交付申請書、その他知事が必要と認めた書類

(事務担当 TEL)